

## CARGOS Y PERSONAL

### DEPARTAMENTO DE LA PRESIDENCIA

**RESOLUCIÓN PRE/423/2024, de 16 de febrero, de convocatoria de los procesos de selección de la escala superior de administración general del cuerpo superior de administración (grupo A, subgrupo A1) y de la escala administrativa del cuerpo administrativo (grupo C, subgrupo C1) de la Generalitat de Catalunya (núm. de registro de la convocatoria 824).**

El Acuerdo GOV/207/2021, de 21 de diciembre (DOGC núm. 8569, de 23.12.2021), por el que se aprueba la oferta de empleo público de la Generalitat de Catalunya para el año 2021, prevé en el apartado A del Anexo, entre otros, un total de 125 plazas de la escala administrativa del cuerpo administrativo (grupo C, subgrupo C1), distribuidas de la siguiente forma: 69 plazas del turno libre, de las que 11 se reservan a personas con discapacidad y 22 se reservan a personas con discapacidad intelectual, y 56 plazas del turno de promoción interna, de las cuales 8 se reservan a personas con discapacidad y 17 se reservan a personas con discapacidad intelectual.

El Acuerdo GOV/78/2023, de 4 de abril (DOGC núm. 8890, de 5.4.2023), por el que se aprueba la oferta de empleo público de la Generalitat de Catalunya para el año 2023, prevé en el Anexo 1, letra a), entre otros, un total de 662 plazas de la escala superior de administración general del cuerpo superior de administración (grupo A, subgrupo A1), distribuidas de la siguiente forma: 364 plazas del turno libre, de las que 34 se reservan a personas con discapacidad, y 298 plazas del turno de promoción interna, de las cuales 33 se reservan a personas con discapacidad; y un total de 473 plazas de la escala administrativa del cuerpo administrativo (grupo C, subgrupo C1), distribuidas de la siguiente forma: 235 plazas del turno libre, de las cuales 25 se reservan a personas con discapacidad, y 213 plazas del turno de promoción interna, de las que 23 se reservan a personas con discapacidad.

Esta convocatoria inicia un nuevo ciclo de procesos de selección, en este caso en ejecución de ofertas de empleo público ordinarias, con motivo de las cuales es voluntad de la Administración de la Generalitat de Catalunya evaluar la viabilidad de una progresiva aproximación al actual modelo de pruebas selectivas de la Oficina Europea de Selección de Personal. A este respecto, en el caso del proceso de selección correspondiente a la escala superior de administración general del cuerpo superior de administración de la Generalitat de Catalunya, se ha introducido como novedad un ejercicio piloto tipo test, que evalúa las capacidades de razonamiento (de tipo verbal, numérico y abstracto) de las personas aspirantes, de carácter no selectivo, es decir, evaluable pero no calificable.

Por otra parte, esta convocatoria también establece como novedad, para ambos procesos objeto de convocatoria, la realización de una formación obligatoria posterior a la adquisición de la condición de personal funcionario de carrera. Esta medida tiene por objetivo que las personas que se incorporen a las escalas y cuerpos objeto de convocatoria dispongan, más allá de los conocimientos acreditados en el proceso de selección, de las habilidades y competencias para el desarrollo de sus funciones. Adicionalmente, a través de esta formación, se reforzarán contenidos de carácter transversal poniendo especial énfasis en la organización institucional y en los valores de servicio público.

Finalmente, con ocasión de esta convocatoria, se aplica la medida contenida en la disposición adicional trigésima del Decreto legislativo 1/1997, de 31 de octubre, por el que se aprueba la refundición en un Texto único de los preceptos de determinados textos legales vigentes en Cataluña en materia de función pública, introducida por la Ley 8/2023, de 12 de mayo, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad, de fomento de la promoción interna y de agilización de la cobertura de puestos de trabajo con funcionarios de carrera, relativa a las personas aspirantes aprobadas sin plaza. A tal efecto, en esta convocatoria se incluyen, además de las plazas autorizadas en las ofertas de empleo público antes citadas, un 15% de plazas adicionales para la cobertura, por parte de personas aspirantes aprobadas sin plaza, de futuras vacantes, con cargo a las ofertas de empleo público de los dos años siguientes, para dar respuesta a las necesidades derivadas del incremento de la actividad de los servicios públicos sin que ello suponga un incremento de la tasa de temporalidad.

Dado lo que disponen el Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público; el Decreto legislativo 1/1997, de 31 de octubre, por el que se aprueba la refundición en un Texto único de los preceptos de determinados textos legales

CVE-DOGC-B-24047065-2024

vigentes en Cataluña en materia de función pública; el Decreto 28/1986, de 30 de enero, de Reglamento de selección de personal de la Administración de la Generalitat de Cataluña; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

En uso de las competencias que me atribuye la normativa vigente,

Resuelvo:

—1 Convocar los procesos de selección de la escala superior de administración general del cuerpo superior de administración (grupo A, subgrupo A1) y de la escala administrativa del cuerpo administrativo (grupo C, subgrupo C1) de la Generalitat de Catalunya que constan, respectivamente, en los Anexos 2 y 3 de la presente Resolución.

—2 Estos procesos se rigen por la normativa referenciada en la parte expositiva y otra que resulte de aplicación, por las bases comunes contenidas en el Anexo 1 y por las bases específicas contenidas en los Anexos 2 y 3 de la presente Resolución.

—3 La presente convocatoria, en tanto que incluye dos procesos de selección de diferentes cuerpos y escalas, tiene como número de referencia el 824, seguido de la especificación del código de trámite de proceso de selección que se indica, en los Anexos 2 y 3 de la presente Resolución, para cada uno de los dos cuerpos y escalas objeto de convocatoria.

—4 El número de plazas que se convocan corresponde, en cada caso, a las previstas, para los dos cuerpos y escalas objeto de convocatoria, en las ofertas de empleo público para los años 2021 y 2023, aprobadas, respectivamente, por el Acuerdo GOV/207/2021, de 21 de diciembre, y el Acuerdo GOV/78/2023, de 4 de abril, en los términos previstos en los Anexos 2 y 3 de la presente Resolución.

Estas plazas convocadas serán sin perjuicio de las particularidades aplicables en relación con el turno de promoción interna del personal laboral fijo.

Asimismo, estas plazas convocadas son sin perjuicio del 15% de plazas adicionales que se incluyen en aplicación de la medida contenida en la disposición adicional trigésima del Decreto legislativo 1/1997, de 31 de octubre, en los términos previstos en los Anexos 2 y 3 de la presente Resolución.

Contra esta Resolución, que pone fin a la vía administrativa, las personas interesadas pueden interponer un recurso potestativo de reposición ante el órgano convocante, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente de la publicación en el *Diario Oficial de la Generalitat de Catalunya* (DOGC), de acuerdo con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, mediante el trámite electrónico "*Presentación de recursos administrativos contra resoluciones y actos en procedimientos de la Dirección General de Función Pública*", disponible en el enlace web <https://web.gencat.cat/es/tramits/tramits-temes/Presentacio-de-recursos-administratius>, o bien directamente un recurso contencioso administrativo ante, según proceda, la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Cataluña –en cuanto al turno de participación de libre acceso– o el Juzgado Contencioso Administrativo correspondiente –en cuanto al turno de participación de promoción interna–, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente de su publicación en el DOGC, de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, sin perjuicio de que puedan interponer cualquier otro recurso que consideren conveniente para la defensa de sus intereses.

Barcelona, 16 de febrero de 2024

CVE-DOGC-B-24047065-2024

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

Anna M. Molina Cerrato

Directora general de Función Pública

## Anexo 1

### Bases comunes

#### —1 Objeto

Las presentes bases comunes tienen por objeto regir los procesos de selección de la escala superior de administración general del cuerpo superior de administración (grupo A, subgrupo A1) y de la escala administrativa del cuerpo administrativo (grupo C, subgrupo C1) de la Generalitat de Catalunya que constan, respectivamente, en los Anexos 2 y 3 de la presente Resolución, y sin perjuicio de las especificidades contenidas en la misma.

#### —2 Requisitos de participación

Los requisitos de participación se deben de cumplir el último día del plazo de presentación de las solicitudes y se han de continuar cumpliendo fines a la toma de posesión cómo a personal funcionario de carrera del cuerpo y escala objeto de convocatoria, sin perjuicio de lo previsto en los apartados 6 y 7 de esta base común 2.

El incumplimiento de cualquiera de los requisitos comporta la exclusión de la persona aspirante respeto del proceso de selección en el cual haya solicitado la participación y restarán sin efectos los derechos asociados a la su participación.

Para participar en estos procesos se deben cumplir los requisitos que se indican a continuación, sin perjuicio de cualquier otro que exija la normativa de aplicación:

##### 1. Nacionalidad.

Tener la nacionalidad española o ser nacional de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea.

También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de esa edad dependientes.

Igualmente, pueden participar las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales suscritos por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

##### 2. Edad.

Tener cumplidos 16 años y no exceder, si procede, la edad máxima de jubilación forzosa legalmente establecida.

##### 3. Titulación.

Estar en posesión, o en condiciones de obtener, alguno de los títulos académicos oficiales que, por a cada cuerpo y escala (y, en su caso, opción) convocado, se indican en la base específica 4.1 de los Anexos 2 y 3 de la presente Resolución respectivamente.

Si se trata de un título obtenido en el extranjero, se habrá de estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en el su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será de aplicación a las personas aspirantes que hayan obtenido el reconocimiento de su calificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho de la Unión Europea.

##### 4. Capacidad funcional.

CVE-DOGC-B-24047065-2024

Poseer la capacitat funcional para cumplir las funciones del cuerpo y escala respeto del cual se solicita la participación.

5. No haber sido separado del servicio por expediente disciplinario por resolución administrativa firme o inhabilitado judicialmente por resolución judicial firme.

No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas por resolución administrativa firme, ni estar en inhabilitación absoluta o especial por a empleos o cargos públicos por resolución judicial firme, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que ejercían en el caso del personal laboral, del cual haya sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de un otro Estado, no ha de estar inhabilitado o en situación equivalente ni ha de haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos, acceder al empleo público.

6. Conocimientos de lengua catalana y lengua castellana.

Poseer los conocimientos de lengua catalana de nivel de suficiencia (C1), de conformidad con el que establece el Decreto 37/2024, de 6 de febrero, sobre evaluación y certificación de conocimientos de lengua general de catalán, y el Decreto 161/2002, de 11 de junio, sobre la acreditación del conocimiento del catalán y el aranés en los procesos de selección de personal y de provisión de puestos de trabajo de las administraciones públicas de Cataluña, así como de lengua castellana de nivel C1, los cuales deben acreditarse de conformidad con lo que prevé la base común 8.4 de la convocatoria.

7. Tasa de participación.

Las personas participantes han de realizar el pago de la tasa de participación correspondiente, de acuerdo con lo previsto a la base común 4, salvo los supuestos de exención.

8. Carecer de la condición de personal funcionario de carrera del cuerpo y escala para el que se solicita la participación.

No tener la condición de personal funcionario de carrera del cuerpo y escala de la Generalitat de Catalunya respecto del que se solicita la participación.

En caso de que, durante la tramitación de la presente convocatoria, una persona aspirante adquiera la condición de personal funcionario de carrera en los términos del párrafo anterior, quedará excluida del proceso de selección correspondiente y quedarán sin efectos los derechos asociados a su participación.

9. Particularidades de la participación por el turno de promoción interna del personal funcionario de carrera y del personal laboral fijo.

Para la participación por el turno de promoción interna del personal funcionario de carrera deben cumplirse, además del resto de requisitos anteriores establecidos en esta base común 2, los que, para cada cuerpo y escala convocado, se indican en la base específica 4.2 de los Anexos 2 y 3 de la presente Resolución respectivamente.

Para la participación por el turno de promoción interna del personal laboral fijo deben cumplirse, además del resto de requisitos anteriores establecidos en esta base común 2, los que, para cada cuerpo y escala convocado, se indican en la base específica 4.3 de los Anexos 2 y 3 de la presente Resolución respectivamente.

### —3 Solicitud de participación

3.1 La solicitud de participación en estos procesos de selección es única en relación con cada uno de los procesos objeto de convocatoria que constan en los Anexos 2 y 3 de la presente Resolución.

3.2 Las personas aspirantes de esta convocatoria no pueden participar en más de un turno de los previstos (turno de libre acceso / turno de promoción interna), de conformidad con lo que establecen, para cada uno de los procesos de selección convocados, los Anexos 2 y 3 de la presente Resolución.

Las personas aspirantes que, habiendo solicitado participar por el turno de promoción interna, no reúnan los requisitos específicos para la participación por este turno, constarán provisionalmente como excluidas por el turno de promoción interna y podrán efectuar las alegaciones que estimen pertinentes, de acuerdo con lo que prevé base común 8.2.2 de la convocatoria. En caso de que las personas aspirantes no formulen alegaciones o estas alegaciones no sean aceptadas, pero cumplan el resto de requisitos de participación en el proceso de selección, serán definitivamente admitidas en el turno de libre acceso.

CVE-DOGC-B-24047065-2024

3.3 En el caso del proceso correspondiente a la escala superior de administración general del cuerpo superior de administración, las personas aspirantes pueden participar en más de una opción, indicando claramente en el apartado correspondiente de su solicitud la orden de preferencias.

Este orden de preferencias es vinculante y determinará en qué opción, con exclusión del resto, será propuesta la persona aspirante para ser nombrada como funcionaria de carrera, en caso de que haya superado el proceso de selección en más de una opción.

3.4 Las solicitudes de participación se habrán de dirigir al órgano convocante y presentar en el plazo de 20 días hábiles a contar de al día siguiente de la publicación de esta convocatoria en el *Diario Oficial de la Generalitat de Catalunya* (DOGC).

La presentación de estas solicitudes debe efectuarse por medios electrónicos a través de la web de trámites Gencat (<https://web.gencat.cat/es/tramits/23710>), mediante el formulario normalizado que se pondrá a disposición a partir de las 9:00 horas del día hábil siguiente a la publicación de la convocatoria, de conformidad con lo que prevén la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, la Ley 29/2010, del 3 de agosto, de el uso de los medios electrónicos al sector público de Cataluña, y el Decreto 76/2020, de 4 de agosto, de Administración digital. A tal efecto, también se puede consultar la información en el enlace web <https://administraciopublica.gencat.cat/ca/treballar-a-la-generalitat/oposicions/index.html>

Este formulario y canal de presentación son de uso obligatorio para la admisión a la participación en la convocatoria, y no se considerarán válidamente presentadas aquellas solicitudes que se efectúen con otro formulario o formato y/o que se envíen por uno otro canal, de acuerdo con lo que prevén los artículos 16.8 y 66.6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y el artículo 85.1 del Decreto 76/2020, de 4 de agosto.

Con la solicitud de participación, las personas aspirantes declaran responsablemente:

- Que cumplen los requisitos de participación del proceso de selección respecto al que solicitan la participación, sin perjuicio de su posterior comprobación o acreditación.
- La veracidad y exactitud de los datos indicados en el formulario de la solicitud de participación, sin perjuicio de la facultad de la Administración de revisión y comprobación para su constatación.

Los datos personales de las personas aspirantes se incorporarán al tratamiento "Convocatorias de selección de personal", según las siguientes especificaciones:

Identificación del tratamiento: convocatorias de selección de personal.

Responsable del tratamiento: Dirección General de Función Pública. Departamento de la Presidencia.

Finalidad: gestión de los procesos de selección de personal funcionario de la Generalitat de Catalunya y elaboración de estudios e informes de género.

Derechos de las personas interesadas: puede solicitar el acceso y la rectificación de sus datos, así como la supresión, oposición o la limitación del tratamiento cuando sea procedente. Procedimiento para ejercer sus derechos en la [página web del Departamento de la Presidencia](#).

Información adicional: puede consultar la información completa del tratamiento mediante este [enlace](#)."

#### —4 Tasa de participación

##### 4.1 Importe de la tasa.

Los importes de la tasa que deben satisfacer las personas que participen en estos procesos de selección son los que, en cada caso, se indican a continuación:

a) Proceso de selección de la escala superior de administración general del cuerpo superior de administración (grupo A, subgrupo A1):

- Tasa general: 72,05 euros.
- Con la bonificación por miembro de familia monoparental o familia numerosa de categoría general: 50,45 euros.
- Con la bonificación por miembro de familia monoparental o de familia numerosa de categoría especial, así como para las mujeres que acrediten la condición de víctima de violencia machista y para los hijos dependientes: 36,05 euros.

b) Proceso de selección de la escala administrativa del cuerpo administrativo (grupo C, subgrupo C1):

- Tasa general: 41,35 euros.

- Con la bonificación por miembro de familia monoparental o familia numerosa de categoría general: 28,95 euros.

- Con la bonificación por miembro de familia monoparental o de familia numerosa de categoría especial, así como para las mujeres que acrediten la condición de víctima de violencia machista y para los hijos dependientes: 20,70 euros.

En todo caso, están exentas de esta tasa, con la justificación documental de su situación, las personas en situación de desempleo que no perciban prestación económica alguna, las personas jubiladas y las que acrediten una discapacidad igual o superior al 33%.

#### 4.2 Pago de la tasa

El pago de la tasa debe realizarse, durante el plazo de presentación de solicitudes, por el medio que se indica a continuación: online, con tarjeta bancaria VISA o MASTERCARD de cualquier entidad.

La falta de pago, el pago incompleto de la tasa o la no acreditación a efectos de exención comporta la exclusión de la persona solicitante en las listas definitivas de personas aspirantes admitidas y excluidas respecto del proceso de selección en el que haya solo solicitado la participación, quedando sin efectos los derechos asociados a su participación.

### —5 Participación por la vía de reserva y adaptaciones

#### 5.1 Participación por la vía de reserva y adaptaciones de las personas aspirantes con la condición legal de discapacitadas.

Las personas aspirantes que tengan reconocida la condición legal de personas con discapacidad con un grado igual o superior al 33% tienen derecho a la participación por la vía de reserva ya las adaptaciones para la realización de las pruebas y/o del puesto de trabajo adjudicado, con las condiciones que establece el Decreto 66/1999, de 9 de marzo, sobre el acceso a la función pública de las personas con discapacidad y de los equipos de valoración multiprofesional, y las que se especifican a continuación.

Para participar por la vía de reserva y obtener las adaptaciones para la realización de las pruebas y/o del puesto de trabajo adjudicado, es necesario disponer de un dictamen de los equipos de valoración multiprofesional de la Dirección General de la Autonomía Personal y la Discapacidad del Departamento de Derechos Sociales o del órgano que ejerza esta función (u órgano competente equivalente del resto de comunidades autónomas), emitido con ocasión de esta convocatoria y, en todo caso, antes del comienzo de la prueba de la fase de oposición. Este dictamen debe declarar que la persona aspirante cumple las condiciones de capacidad funcional para ejercer las funciones del cuerpo y escala respecto del cual ha solicitado la participación, ya que, en caso de no cumplir estas condiciones de capacidad funcional, la persona aspirante será excluida por incumplimiento de este requisito de participación; y, asimismo, informará, si procede, sobre las adaptaciones necesarias para realizar las pruebas y/o sobre la necesidad de adaptar el puesto de trabajo. En cualquier caso, en relación con las personas aspirantes que participen por la vía de reserva a personas con discapacidad intelectual, las pruebas se realizarán en versión lectura fácil.

A tal efecto, las personas aspirantes con la condición legal de discapacitadas pueden autorizar al órgano convocante a solicitar, en su nombre, la emisión de este dictamen, marcando la casilla correspondiente de la solicitud de participación. La Dirección General de la Autonomía Personal y la Discapacidad del Departamento de Derechos Sociales, o el órgano competente correspondiente, debe entregar una copia del dictamen al órgano convocante y otra a la persona aspirante, lo que le exime presentarlo documentalmente.

Sin embargo, cuando los datos de la persona aspirante no consten en la Dirección General de la Autonomía Personal y la Discapacidad del Departamento de Derechos Sociales, o el órgano competente correspondiente, o bien cuando la persona aspirante no autorice expresamente al órgano convocante para solicitarlas, la persona aspirante debe solicitar el dictamen y entregarlo al órgano convocante.

#### 5.2 Adaptaciones de las personas aspirantes que no tienen la condición legal de discapacitadas y adaptaciones de las aspirantes por embarazo en estado avanzado o para llevar a cabo la lactancia.

Las personas aspirantes que no tienen la condición legal de discapacitadas pueden solicitar adaptaciones para la realización de las pruebas por causas médicas, la cual requiere que esté acompañada de la correspondiente justificación médica acreditativa, a efectos de su valoración por parte del Tribunal Calificador correspondiente.

Asimismo, pueden solicitar adaptaciones para la realización de las pruebas las aspirantes embarazadas en estado avanzado o de riesgo o que sean madres lactantes, para su ubicación en aulas específicas y la habilitación del espacio para llevar a cabo la lactancia.

La solicitud de las adaptaciones previstas en esta base común 5.2 deben presentarse, exclusivamente, mediante el trámite electrónico "*Procesos de selección de la convocatoria núm. de registro 824 (OPO824)*", en la modalidad que corresponda y en el momento en que se habilite al efecto.

No se admitirán a trámite las solicitudes de adaptaciones no presentadas mediante este trámite electrónico específico.

El plazo para solicitar de las adaptaciones previstas en esta base común 5.2 es, como máximo, hasta el mismo día de la publicación en el DOGC de la resolución del órgano convocante que aprueba la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas en los procesos de selección objeto de convocatoria.

No se admitirán a trámite solicitudes de las adaptaciones previstas en esta base común 5.2 transcurrido el plazo antes mencionado, sin perjuicio de aquellos supuestos que se acrediten suficientemente que obedecen a causas sobrevenidas inexistentes con anterioridad a la fecha de finalización del plazo, en el que el Tribunal Calificador correspondiente valorará la posibilidad de poder efectuar las adaptaciones, en función del estado de tramitación y necesidades de la organización de las pruebas.

## —6 Tribunales Calificadores

### 6.1 Composición.

Mediante resolución del órgano convocante, que se hará pública en el DOGC, se determinará la composición de los Tribunales Calificadores para ambos cuerpos y escalas objeto de convocatoria.

6.2 El funcionamiento de los Tribunales Calificadores se adecuará a las normas propias de los órganos colegiados.

6.3 Los miembros de los Tribunales Calificadores están sujetos al régimen de abstención y recusación establecido en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público, y el artículo 54.3 del Decreto legislativo 1/1997, de 31 de octubre.

6.4 Los miembros de los Tribunales Calificadores deben actuar de acuerdo con los principios de confidencialidad y de reserva de los asuntos que conozcan por razón de esta condición, guardando secreto de las herramientas y de la documentación empleadas para la preparación de las pruebas y sin hacer uso de la información obtenida para beneficio propio o de terceros, o en perjuicio del interés público.

Asimismo, utilizarán exclusivamente los medios corporativos como empleado público para tratar la información de acuerdo con lo dispuesto en el Acuerdo GOV/145/2021, de 21 de septiembre, por el que se aprueba la política de ciberseguridad de la Generalitat de Catalunya.

A tal efecto, los miembros de los Tribunales Calificadores firmarán una declaración responsable, en la que adoptarán también los compromisos de asistencia a las reuniones del Tribunal Calificador, así como de dedicación y calidad técnica en ejercicio de su función.

6.5 Los Tribunales Calificadores pueden acordar, si lo creen conveniente, la incorporación de personas asesoras especialistas, con voz pero sin voto, para que colaboren, con su especialización técnica, en la realización y desarrollo de las pruebas.

Las personas asesoras especialistas deben regir su actuación por los mismos principios y obligaciones que los miembros de los Tribunales Calificadores.

6.6 El órgano convocante proporcionará a los miembros y al personal asesor de los Tribunales Calificadores la formación necesaria para el cumplimiento de los objetivos de calidad técnica en ejercicio de su función.

6.7 Incidencias en los procesos de selección.

El órgano convocante, por sí mismo o a propuesta de la presidencia del Tribunal Calificador correspondiente, puede requerir, a los efectos oportunos, la acreditación de los aspectos necesarios cuando crea que las personas aspirantes han podido incurrir en inexactitudes o falsedades, que pueden ser excluidas en cualquier momento del proceso de selección en el que participen, restando sin efectos los derechos asociados a su participación. En todo caso, se pondrán en conocimiento de las autoridades competentes las inexactitudes o falsedades comprobadas, a los efectos pertinentes.

CVE-DOGC-B-24047065-2024

Los Tribunales Calificadores pueden acordar, con comunicación al órgano convocante para su formalización, la exclusión del proceso de selección de cualquier participante que lleve a cabo alguna conducta contraria a la buena fe u orientada a desvirtuar los principios de igualdad y equidad, u otros comportamientos que alteren el normal desarrollo de cualquiera de las fases establecidas en la convocatoria.

Asimismo, en cualquier momento los Tribunales Calificadores y el órgano convocante pueden requerir a las personas participantes la acreditación de su identidad personal mediante la presentación de cualquier documento oficial identificativo.

6.8 Los Tribunales Calificadores pueden elevar al órgano convocante las dudas que puedan surgir en la aplicación de las bases, así como lo que sea necesario hacer en los casos no previstos.

6.9 Los Tribunales Calificadores podrán subsanar, en cualquier momento, de oficio oa instancia de las personas interesadas, los errores de hecho o aritméticos existentes en sus actos.

6.10 Toda la documentación de los procesos de selección permanecerá custodiada por la Subdirección General de Selección y no se podrá disponer de ella fuera de este ámbito.

6.11 Los Tribunales Calificadores deben extender acta de todas las sesiones que se celebren.

6.12 Una vez finalizados los procesos de selección, los Tribunales Calificadores emitirán un informe dirigido al órgano convocante en relación con estos procesos, en el que queden reflejadas las observaciones y valoraciones que estimen necesarias para la mejora de los procesos de selección.

6.13 Los miembros de los Tribunales Calificadores, así como las personas que forman parte o se incorporan como asesoras especialistas, tienen derecho a percibir las asistencias previstas en el Decreto 138/2008, de 8 de julio, de indemnizaciones por razón de los servicios.

Dada la necesidad de agilizar la resolución de esta convocatoria, se autoriza la actuación de los Tribunales Calificadores de estos procesos de selección en sesiones de mañana y tarde con una duración mínima de 5 y 2 horas, respectivamente, de conformidad con el que prevé el artículo 25.3.b) del Decreto 138/2008, de 8 de julio.

A efectos del derecho a la percepción de las asistencias, las sesiones de los Tribunales Calificadores deberán producirse fuera del horario obligatorio establecido en el Decreto 56/2012, de 29 de mayo, sobre jornada y horarios de trabajo del personal funcionario en el servicio de la Administración de la Generalitat.

El órgano convocante podrá fijar el número máximo de sesiones previsibles y de asistencias que pueden acreditarse en un ejercicio presupuestario según el número de procesos, el número de aspirantes, el tiempo estimado necesario para la elaboración de las diferentes pruebas, correcciones de ejercicios escritos y otros factores de tipo objetivo.

## —7 Calendario, lugar y convocatoria de realización de la prueba de la fase de oposición

### 7.1 Lugar de realización.

La prueba de la fase de oposición tendrá lugar en las localidades de Barcelona, Girona, Lleida y Tarragona, siempre que haya un mínimo de personas aspirantes por cada uno de estos territorios.

A estos efectos, las personas aspirantes deben indicar, en su solicitud de participación, de forma vinculante, la localidad en la que solicitan la realización de la prueba de la fase de oposición.

La resolución por la que se aprueba la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas establecerá el lugar, día, hora y condiciones de realización de la prueba de la fase de oposición.

### 7.2 Llamamiento a la prueba.

Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio de la prueba de la fase de oposición en llamamiento único y quedarán excluidas del proceso de selección las que no comparezcan en la prueba o en alguno de los ejercicios en que esta consiste.

Sin embargo, en casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal Calificador correspondiente, las personas aspirantes pueden solicitar el aplazamiento de la prueba, en el plazo máximo de los tres días hábiles siguientes al hecho causante, para la que cosa deben presentar la justificación correspondiente.

En los casos de aplazamiento de prueba, se realizará una única segunda llamada o, en su caso, se modificará

la fecha de la llamada única establecida.

En caso de un segundo llamamiento, el Tribunal Calificador correspondiente fijará la fecha de realización de la prueba aplazada de forma que este aplazamiento no menoscabe los derechos de las demás personas aspirantes. La prueba aplazada debe celebrarse antes de la publicación de los resultados de la prueba a la que no se ha podido asistir, y el Tribunal Calificador correspondiente debe garantizar la uniformidad en el nivel de dificultad y en los criterios de corrección.

## —8 Desarrollo de los procesos de selección

### 8.1 Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección será el de concurso oposición.

### 8.2 Admisión de las personas aspirantes.

#### 8.2.1 Lista provisional de personas admitidas y excluidas.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano convocante dictará resolución en el plazo máximo de un mes, que debe publicarse en el DOGC, de aprobación de la lista provisional de personas admitidas y excluidas en relación con cada uno de los procesos de selección convocados en virtud de la presente Resolución.

#### 8.2.2 Enmienda y mejora y alegaciones en la lista provisional de personas admitidas y excluidas.

Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de 10 días hábiles, a contar desde el día siguiente de la publicación de la resolución indicada en la base común 8.2.1 para subsanar los defectos de su solicitud inicial o para complementar la documentación que se requiere en la convocatoria. En el mismo plazo, los aspirantes podrán formular alegaciones a esta lista provisional.

Las personas aspirantes que consten como excluidas en esta lista provisional, que no subsanen dentro de este plazo la causa que haya motivado su exclusión, se considerará que desisten de su participación. Las personas aspirantes que no formulen alegaciones a esta lista provisional se considerará que desisten de este trámite.

Lo previsto en los párrafos anteriores de la presente base común 8.2.2 es sin perjuicio de lo establecido en el párrafo segundo de la base común 3.2 de la convocatoria en relación con el turno de participación.

#### 8.2.3 Lista definitiva de personas admitidas y excluidas.

Transcurrido el plazo de 15 días hábiles desde la expiración del plazo previsto en la base común 8.2.2, el órgano convocante aprobará, mediante resolución que se publicará en el DOGC, la lista definitiva de personas admitidas y excluidas.

Con la lista definitiva de personas admitidas y excluidas se dan por resueltas las enmiendas y mejoras, así como las alegaciones, formuladas en relación con la lista provisional de personas admitidas y excluidas.

### 8.3 Fase de oposición.

8.3.1 La puntuación máxima de la fase de oposición será de 60 puntos y se desarrollará en los términos que se indican a continuación, en relación con cada uno de los dos procesos de selección objeto de convocatoria.

#### 8.3.1.1 Proceso de la escala superior de administración general del cuerpo superior de administración (grupo A, subgrupo A1):

La fase de oposición está constituida por una prueba, con cuatro ejercicios en caso de participación por el turno de libre acceso y tres ejercicios en caso de participación por el turno de promoción interna.

Todos estos ejercicios son obligatorios, con exclusión del proceso de selección en caso de incomparecencia en alguno de ellos.

El ejercicio de test psicométrico de capacidades de razonamiento es no selectivo y, por tanto, no eliminatorio (evaluable pero no calificable). El resto de ejercicios son selectivos y eliminatorios.

Para superar la prueba de la fase de oposición, resultar apto/a en cada uno de los ejercicios selectivos y eliminatorios que correspondan, con la obtención de la calificación mínima que, en cada caso, se indica.

El Tribunal Calificador correspondiente determinará el orden de realización de estos ejercicios.

a) Test psicométrico de capacidades de razonamiento (ejercicio común para todas las opciones y turnos).

De carácter obligatorio y no selectivo ni eliminatorio (evaluable pero no calificable), para todas las opciones y turnos.

Consiste en responder a un cuestionario tipo test de 40 preguntas, de capacidades de razonamiento. Se evalúan las capacidades de las personas aspirantes de razonamiento verbal (20 preguntas), numérico (10 preguntas) y abstracto (10 preguntas).

Cada pregunta tiene cuatro alternativas de respuesta, de las que solo una es correcta.

Se pondrá a disposición de las personas aspirantes el resultado de la evaluación de su ejercicio, de forma individualizada, atendiendo a su finalidad y carácter no selectivo ni eliminatorio.

El tiempo para realizar este ejercicio es de 1 hora.

b) Test de conocimientos sobre la parte común del temario (ejercicio común para todas las opciones y exclusivamente para el turno de participación de libre acceso).

De carácter obligatorio y eliminatorio, para las personas aspirantes que participen por el turno de libre acceso. Las personas que participen por el turno de promoción interna están exentas de la realización de este ejercicio.

Consiste en responder a un cuestionario de 30 preguntas tipo test, más 5 de reserva, con cuatro respuestas alternativas, de las cuales solo una es correcta, sobre el contenido de la parte común del temario, de acuerdo con lo que prevé la base específica 3 del Anexo 2 de la presente Resolución.

Las preguntas sin respuesta o con más de una respuesta no se contemplan. Para cada respuesta errónea se descuenta una cuarta parte del valor de una respuesta acertada.

Para calcular la calificación del ejercicio se aplica la siguiente fórmula:

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

Q = calificación resultante

A = número de aciertos

E = número de errores

P = puntuación máxima del ejercicio

N = número de preguntas

En caso de que el Tribunal Calificador correspondiente acuerde la anulación de alguna pregunta por incorrección en el planteamiento, incorrección de todas las respuestas planteadas o corrección de más de una, se incluirá, a efectos del cálculo de la calificación resultante, la primera de las preguntas de reserva, y así sucesivamente.

El tiempo para realizar este ejercicio es de 1 hora.

La calificación del ejercicio es de 0 a 10 puntos.

Por resultar apto/a en este ejercicio se debe obtener una calificación mínima de 5 puntos.

c) Test de conocimientos sobre la parte específica del temario (ejercicio específico para cada opción y para ambos turnos de participación).

De carácter obligatorio y eliminatorio, para las personas aspirantes de cada opción de ambos turnos de participación.

Consiste en responder a un cuestionario de 50 preguntas tipo test, más 5 de reserva, con cuatro respuestas alternativas, de las cuales solo una es correcta, sobre el contenido de la parte específica del temario de cada opción, de acuerdo con lo que prevé la base específica 3 del Anexo 2 de la presente Resolución.

Las preguntas sin respuesta o con más de una respuesta no se contemplan. Para cada respuesta errónea se descuenta una cuarta parte del valor de una respuesta acertada.

Para calcular la calificación del ejercicio se aplica la siguiente fórmula:

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

Q = calificación resultante

A = número de aciertos

E = número de errores

P = puntuación máxima del ejercicio

N = número de preguntas

En caso de que el Tribunal Calificador correspondiente acuerde la anulación de alguna pregunta por incorrección en el planteamiento, incorrección de todas las respuestas planteadas o corrección de más de una, se incluirá, a efectos del cálculo de la calificación resultante, la primera de las preguntas de reserva, y así sucesivamente.

El tiempo para realizar este ejercicio es de 1 hora y 20 minutos.

La calificación del ejercicio es de 0 a 15 puntos para las personas aspirantes que participen por el turno de libre acceso, y de 0 a 25 puntos para las personas aspirantes que participen por el turno de promoción interna.

Por resultar apto/a en este ejercicio se debe obtener una calificación mínima de 7,5 puntos en el caso de participación por el turno de libre acceso, y de 12,5 puntos en caso de participación por el turno de promoción interna.

d) Supuesto práctico, tipo test, sobre la parte específica del temario (ejercicio específico para cada opción y para ambos turnos de participación).

De carácter obligatorio y eliminatorio, para las personas aspirantes de cada opción de ambos turnos de participación.

Consiste en resolver un test de supuesto práctico de 25 preguntas, más 5 de reserva, sobre el contenido de la parte específica del temario de cada opción, de acuerdo con lo que prevé la base específica 3 del Anexo 2 de la presente Resolución.

Este ejercicio puede incluir diferentes supuestos y/o situaciones profesionales, sobre los conocimientos requeridos y relacionados con las funciones de la escala superior de administración general del cuerpo superior de administración de la Generalitat de Catalunya y de la opción en la que se participa.

Las preguntas sin respuesta o con más de una respuesta no se contemplan. Para cada respuesta errónea se descuenta una cuarta parte del valor de una respuesta acertada.

Para calcular la calificación del ejercicio se aplica la siguiente fórmula:

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

Q = calificación resultante

A = número de aciertos

E = número de errores

P = puntuación máxima del ejercicio

N = número de preguntas

En caso de que el Tribunal Calificador correspondiente acuerde la anulación de alguna pregunta por incorrección en el planteamiento, incorrección de todas las respuestas planteadas o corrección de más de una, se incluirá, a efectos del cálculo de la calificación resultante, la primera de las preguntas de reserva, y así sucesivamente.

El tiempo para realizar este ejercicio es de 1 hora y 30 minutos.

La calificación de este ejercicio es de 0 a 35 puntos.

Por resultar apto/a en este ejercicio se debe obtener una calificación mínima de 17,5 puntos.

#### 8.3.1.2 Proceso de la escala administrativa del cuerpo administrativo (grupo C, subgrupo C1):

La fase de oposición está constituida por una prueba, con dos ejercicios para ambos turnos.

Todos estos ejercicios son obligatorios –con exclusión del proceso de selección en caso de incomparecencia a alguno de ellos–, selectivos y eliminatorios.

Para superar la prueba de la fase de oposición, es necesario resultar apto/a en cada uno de estos dos ejercicios, con la obtención de la calificación mínima que, en cada caso, se indica.

El Tribunal Calificador correspondiente determinará el orden de realización de estos ejercicios.

##### a) Test de conocimientos.

De carácter obligatorio y eliminatorio.

Para las personas que participen por el turno de libre acceso, consiste en responder a un cuestionario de 60 preguntas tipo test, más 5 de reserva, con cuatro respuestas alternativas, de las cuales solo una es correcta, sobre el contenido del temario, de acuerdo con lo que prevé la base específica 3 del Anexo 3 de la presente Resolución.

Para las personas que participen por el turno de promoción interna, consiste en responder a un cuestionario de 40 preguntas tipo test, más 5 de reserva, con cuatro respuestas alternativas, de las cuales solo una es correcta, sobre el contenido de los temas 5, 7, 9, 12, 13, 14, 15, 16, 21, 22, 23, 24 y 25 del temario, de acuerdo con lo que prevé la base específica 3 del Anexo 3 de la presente Resolución.

Las preguntas sin respuesta o con más de una respuesta no se contemplan. Para cada respuesta errónea se descuenta una cuarta parte del valor de una respuesta acertada.

Para calcular la calificación del ejercicio se aplica la siguiente fórmula:

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

Q = calificación resultante

A = número de aciertos

E = número de errores

P = puntuación máxima del ejercicio

N = número de preguntas

En caso de que el Tribunal Calificador correspondiente acuerde la anulación de alguna pregunta por incorrección en el planteamiento, incorrección de todas las respuestas planteadas o corrección de más de una, se incluirá, a efectos del cálculo de la calificación resultante, la primera de las preguntas de reserva, y así sucesivamente.

El tiempo para realizar este ejercicio es de 1 hora y 30 minutos para las personas que participen por el turno de libre acceso, y de 1 hora y 10 minutos para las personas que participen por el turno de promoción interna.

La calificación del ejercicio es de 0 a 25 puntos.

CVE-DOGC-B-24047065-2024

Por resultar apto/a en este ejercicio se debe obtener una calificación mínima de 12,5 puntos.

b) Supuesto práctico, tipo test.

De carácter obligatorio y eliminatorio.

En ambos turnos, consiste en resolver un test de supuesto práctico de 25 preguntas, más 5 de reserva, sobre el contenido de los temas 5, 7, 9, 12, 13, 14, 15, 16, 21, 22, 23, 24 y 25 del temario, de acuerdo con lo que prevé el Anexo 3 de la presente Resolución.

Este ejercicio puede incluir distintos supuestos y/o situaciones profesionales, sobre los conocimientos requeridos y relacionados con las funciones de la escala administrativa del cuerpo administrativo.

Las preguntas sin respuesta o con más de una respuesta no se contemplan. Para cada respuesta errónea se descuenta una cuarta parte del valor de una respuesta acertada.

Para calcular la calificación del ejercicio se aplica la siguiente fórmula:

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

Q = calificación resultante

A = número de aciertos

E = número de errores

P = puntuación máxima del ejercicio

N = número de preguntas

En caso de que el Tribunal Calificador acuerde la anulación de alguna pregunta por incorrección en el planteamiento, incorrección de todas las respuestas planteadas o corrección de más de una, se incluirá, a efectos del cálculo de la calificación resultante, la primera de las preguntas de reserva, y así sucesivamente.

El tiempo para realizar este ejercicio es de 1 hora y 30 minutos.

La calificación de este ejercicio es de 0 a 35 puntos.

Por resultar apto/a en este ejercicio se debe obtener una calificación mínima de 17,5 puntos.

8.3.2 Puntuación de la fase de oposición.

La puntuación de la fase de oposición será el resultado de la suma de la calificación obtenida en los ejercicios obligatorios y eliminatorios de la prueba que, para cada escala y cuerpo convocado, prevén las bases 8.3.1.1 y 8.3.1.2 de la convocatoria.

8.4 Prueba acreditativa del requisito de participación de conocimientos de lengua catalana y/o castellana.

Esta prueba, que tiene como exclusiva finalidad la acreditación de este requisito de participación por parte de las personas que no estén exentas de realizarlo, se efectuará de acuerdo con las siguientes reglas.

8.4.1 Llamamiento para la realización de la prueba.

Esta prueba se realizará, para todas las personas aspirantes convocadas, en llamamiento único, en la localidad que se señale por Acuerdo del Tribunal Calificador correspondiente. El Tribunal Calificador determinará el número de personas aspirantes que son convocadas en esta prueba, atendiendo a la valoración provisional de méritos y en función del número de plazas convocadas.

La no comparecencia a la realización de la prueba comporta, si no se acredita documentalmente este requisito de participación, la exclusión del correspondiente proceso o procesos de selección en los que se participa, restando sin efectos los derechos asociados a su participación.

En caso de un segundo llamamiento, el Tribunal Calificador correspondiente fijará la fecha de forma que no menoscabe los derechos de las demás personas aspirantes y deberá celebrarse antes de la publicación de los

CVE-DOGC-B-24047065-2024

resultados de la prueba realizada en primera llamada, y el Tribunal Calificador correspondiente debe garantizar la uniformidad en el nivel de dificultad y en los criterios de corrección.

#### 8.4.2 Desarrollo de la prueba.

Consta de dos ejercicios: conocimientos de lengua catalana y conocimientos de idioma castellano.

##### 8.4.2.1 Ejercicio de conocimientos de lengua catalana.

De carácter obligatorio y eliminatorio para las personas aspirantes que no estén exentas de realizarlo y que estén convocadas.

Consiste en realizar, ante el Tribunal Calificador y, en su caso, de los asesores especialistas designados, un ejercicio que consta de dos partes:

Primera parte.

El tiempo para realizarla es de 2 horas y comprende dos áreas:

##### a) Área de comprensión lectora y expresión escrita

La persona aspirante debe leer y comprender textos diversos (noticias, artículos de opinión, gráficos, estadísticas, etc.) y utilizar la información para producir un nuevo texto de acuerdo con la situación comunicativa de carácter formal que se especifique en el enunciado. Implica gestionar la información de los textos fuente con un propósito determinado (seleccionarla, sintetizarla, compararla, valorarla...) y, a partir de ahí, transferirla y producir un nuevo texto para nuevos destinatarios, con una nueva función comunicativa y en un nuevo contexto.

El texto debe presentar una estructura lógica y clara, con una buena distribución de párrafos y un hilo conductor que ayude al lector a entender el texto. En los escritos debe demostrar tener un buen repertorio léxico y una buena corrección gramatical.

##### b) Área de uso de la lengua

La persona aspirante debe demostrar que domina los aspectos de la normativa morfosintáctica más relevantes y distintivos del nivel C1 y que sabe aplicarlos, que dispone de un repertorio léxico amplio y que conoce las diferentes acepciones que puede tener una palabra y qué restricciones de uso tiene.

Segunda parte. Área de expresión oral

El tiempo para realizarla es de 15 minutos.

La persona aspirante debe demostrar que es capaz de llevar a cabo una conversación y/o exposición en situaciones de formalidad media que requieren el uso de la lengua oral estándar y expresarse con coherencia, adecuación y corrección.

El resultado de este ejercicio es de apto/a no apto/a.

La calificación de apto/a se obtiene si en el área de comprensión lectora y expresión escrita se alcanza como mínimo un 63% de la puntuación de esta área, y como mínimo un 65% de la puntuación total del ejercicio.

Están exentas de realizar el ejercicio de conocimientos de lengua catalana las personas aspirantes que acrediten estar en posesión del certificado de nivel de suficiencia (C1) o superior de la Secretaría de Política Lingüística.

También eximen de realizar el ejercicio de conocimientos de lengua catalana los títulos, diplomas y certificados equivalentes establecidos por la Orden VCP/491/2009, de 12 de noviembre, modificada por la Orden VCP/233/2010, de 12 de abril, por la que se refunden y actualizan los títulos, diplomas y certificados equivalentes a los certificados de conocimientos de catalán de la Secretaría de Política Lingüística.

Igualmente quedan exentas de realizar el ejercicio de conocimientos de lengua catalana las personas aspirantes que hayan participado y obtenido plaza en un proceso de selección para acceder a la Administración de la Generalitat de Catalunya, en el que hubiera establecida una prueba o ejercicio del mismo nivel o superior.

Si el proceso selectivo no ha sido convocado por la Dirección General de Función Pública, será necesario aportar certificación del/de la secretario/a general del departamento correspondiente, o del órgano en el que delegue, donde conste de forma clara y expresa el proceso de selección de personal en el que haya participado el aspirante, el número de registro de la convocatoria, el nivel de conocimientos de lengua catalana requerido en la convocatoria y la especificación que el aspirante ha obtenido plaza.

CVE-DOGC-B-24047065-2024

#### 8.4.2.2 Ejercicio de conocimientos de lengua castellana.

De carácter obligatorio y eliminatorio para las personas aspirantes que carezcan de la nacionalidad española y que no estén exentas de realizarlo y que sean convocadas.

Con el fin de acreditar los conocimientos de lengua castellana, las personas aspirantes deben realizar un ejercicio, que consiste en una redacción de 200 palabras, como mínimo, y en mantener una conversación con miembros del Tribunal Calificador y, si procede, con las personas asesoras especialistas que este designe.

El tiempo para realizar este ejercicio será de 45 minutos para la primera parte y 15 minutos para la segunda, sin perjuicio de posibles adaptaciones.

El resultado de este ejercicio es de apto/o no apto/a.

Están exentas de realizar el ejercicio de conocimientos de lengua castellana las personas aspirantes que no tengan la nacionalidad española que acrediten estar en posesión de los siguientes niveles de conocimientos de lengua castellana:

- Haber cursado la primaria, la secundaria y el bachillerato en el Estado español.
- Estar en posesión del diploma de español como lengua extranjera (DELE) de nivel C2 establecido en el Real Decreto 1137/2002, de 31 de octubre, modificado por el Real Decreto 264/2008, de 22 de febrero.

También eximen de realizar el ejercicio de conocimientos de lengua castellana el certificado de aptitud en español para extranjeros expedido por las escuelas oficiales de idiomas.

Igualmente quedan exentas de realizar este ejercicio las personas aspirantes que acrediten haber cursado en lengua castellana los estudios conducentes a la obtención de la titulación exigida como requisito de acceso.

#### 8.5 Fase de concurso.

La puntuación máxima de la fase de concurso será de 40 puntos. Únicamente se valorarán, a las personas aspirantes que superen la fase de oposición, los méritos que se indican a continuación y que hayan alcanzado hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación en la convocatoria.

##### 8.5.1 Méritos que se valoran.

###### 8.5.1.1 Servicios prestados.

Los servicios prestados se valoran hasta un máximo de 15 puntos, de acuerdo con las siguientes especificaciones:

###### a) Proceso de selección de la escala superior de administración general del cuerpo superior administración:

- Personas aspirantes que participen por el turno de libre acceso: se valoran los servicios prestados con vinculación, respecto del subgrupo de titulación A1, de funcionario de carrera, de funcionario interino o de personal estatutario fijo o temporal de gestión y servicios, en los que se hayan desarrollado funciones propias de la escala superior de administración general del cuerpo superior de administración (grupo A, subgrupo A1) de la Generalitat de Catalunya, a razón de 0,42 puntos por mes completo.

- Personas aspirantes que participen por el turno de promoción interna del personal funcionario de carrera: se valoran los servicios prestados con vinculación, respecto del subgrupo de titulación A2, de funcionario de carrera, de funcionario interino o de personal estatutario fijo o temporal de gestión y servicios, en las que se hayan desarrollado funciones propias de la escala de gestión de administración general del cuerpo de gestión de administración (grupo A, subgrupo A2) de la Generalitat de Catalunya, a razón de 0,42 puntos por mes completo.

- Personas aspirantes que participen por el turno de promoción interna del personal laboral fijo: se valoran los servicios prestados con vinculación laboral en las categorías A1 licenciado/a, A2 jefe de primera de administración o A3 jefe de segunda de administración del VI Convenio lectivo único de ámbito de Cataluña del personal laboral de la Generalitat de Catalunya, a razón de 0,42 puntos por mes completo.

###### b) Proceso de selección de la escala administrativa del cuerpo administrativo:

- Personas aspirantes que participen por el turno de libre acceso: se valoran los servicios prestados con vinculación, respecto del subgrupo de titulación C1, de funcionario de carrera, de funcionario interino o de personal estatutario fijo o temporal de gestión y servicios, en los que se hayan desarrollado funciones propias de la escala administrativa del cuerpo administrativo (grupo C, subgrupo C1) de la Generalitat de Catalunya, a razón de 0,42 puntos por mes completo.

CVE-DOGC-B-24047065-2024

- Personas aspirantes que participen por el turno de promoción interna del personal funcionario de carrera: se valoran los servicios prestados con vinculación, respecto del subgrupo de titulación C2, de funcionario de carrera, de funcionario interino o de personal estatutario fijo o temporal de gestión y servicios, en las que se hayan desarrollado funciones propias de la escala auxiliar administrativa del cuerpo auxiliar de administración (grupo C, subgrupo C2) de la Generalitat de Catalunya, a razón de 0,42 puntos por mes completo.

- Personas aspirantes que participen por el turno de promoción interna del personal laboral fijo: se valoran los servicios prestados con vinculación laboral en la categoría C1 técnico/a administrativo/a del VI Convenio colectivo único de ámbito de Cataluña del personal laboral de la Generalitat de Catalunya, a razón de 0,42 puntos por mes completo.

En relación con la prestación de servicios en días, se computará como un mes completo 30 días naturales.

#### 8.5.1.2 Superación de procesos y ejercicios selectivos de acceso.

La superación de procesos y ejercicios selectivos de acceso se valoran hasta un máximo de 15 puntos, de acuerdo con las siguientes especificaciones:

a) Haber superado algún proceso de selección de concurso-oposición, sin haber obtenido plaza, de las dos últimas convocatorias finalizadas para acceder al mismo cuerpo y escala funcional de la Administración de la Generalitat de Catalunya en relación con el que se participa, dentro de los 5 años anteriores a la publicación de la presente convocatoria: 15 puntos.

b) Haber resultado apto/a en ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio –excluidos los acreditativos de los requisitos de participación de conocimientos de lengua catalana y/o castellana– de algún proceso de selección de concurso oposición, sin haber obtenido plaza, de las dos últimas convocatorias finalizadas para acceder al mismo cuerpo y escala funcional de la Administración de la Generalitat de Catalunya en relación con el que se participa, dentro de los 5 años anteriores a la publicación de la presente convocatoria: 2,5 puntos por ejercicio, hasta 10 puntos.

A estos efectos, no se tendrán en cuenta los procesos de estabilización convocados en virtud de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Por otra parte, en el caso del personal laboral fijo que participe por el turno de promoción interna de conformidad con lo que prevén la base específica 4.2 de los Anexos 2 y 3 de la presente Resolución, se valora haber superado el proceso de selección para acceder a la categoría profesional de personal laboral fijo desde la que se participa, con 15 puntos.

#### 8.5.1.3 Conocimientos de lengua catalana.

Los conocimientos de lengua catalana se valoran hasta un máximo de 5 puntos, de acuerdo con la siguiente distribución:

a) Certificado de nivel de conocimientos de lengua catalana superior al exigido como requisito de participación en la convocatoria: 1,25 puntos.

b) Certificados de lenguajes de especialidad (certificado de conocimientos de lenguaje administrativo, certificado "J" de conocimientos de lenguaje jurídico y certificado "K", de capacitación para la corrección de textos orales y escritos): 1,25 puntos por certificado.

#### 8.5.1.4 Competencias en tecnologías de la información y la comunicación (ACTIC).

Los certificados de acreditación de competencias en tecnologías de la información y la comunicación (ACTIC) y los certificados declarados equivalentes se valoran con un máximo de 5 puntos, de acuerdo con la siguiente distribución:

a) Certificado de nivel avanzado: 5 puntos.

b) Certificado de nivel medio: 2 puntos.

c) Certificado de nivel básico: 1 punto.

En caso de disponer de varios certificados, se valorará únicamente el de mayor nivel.

#### 8.5.2 Presentación y acreditación de los méritos.

Los méritos valorables deben presentarse y acreditarse de acuerdo con lo que prevén los apartados siguientes, en el plazo de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente de la publicación de los resultados de la prueba de la fase de oposición de cada uno de los procesos de selección convocados:

a) Servicios prestados:

Los servicios prestados en la Administración de la Generalitat de Catalunya se comprobarán de oficio, a partir de los datos que consten en el Registro General de Personal.

Los servicios prestados en el sector público de la Administración de la Generalitat de Catalunya, en otras administraciones públicas y su sector público, así como en otras entidades y organismos de carácter público, se presentarán y acreditarán, en todo caso, mediante la aportación, por la persona aspirante, de un certificado acreditativo de las condiciones de valoración establecidas en la base común 8.5.1.1.

b) Superación de procesos y ejercicios selectivos de acceso:

Se comprobarán de oficio, a partir de la información de la base de datos de convocatorias de selección de personal del órgano convocante y, en su caso, de la información que acrediten los departamentos de la Generalitat de Catalunya.

c) Conocimientos de lengua catalana:

Se comprobarán de oficio, a partir de los datos que constan tanto en el Registro General de Personal como en la base de datos de convocatorias de selección de personal del órgano convocante.

En cuanto al nivel de conocimientos de lengua catalana superior al exigido, como requisito de participación en la convocatoria, a que se refiere la base común 8.5.1.3.a), el que no conste en la base de datos y en el Registro citados, se presentará y acreditará mediante la aportación, por la persona aspirante, de alguno de los certificados de la Secretaría de Política Lingüística, o uno de los títulos, diplomas y certificados equivalentes establecidos por la Orden VCP/491/2009, de 12 de noviembre, modificada por la Orden VCP/233/2010, de 12 de abril, por la que se refunden y actualizan los títulos, diplomas y certificados equivalentes a los certificados de conocimientos de catalán de la Secretaría de Política Lingüística.

En cuanto a los lenguajes de especialidad, lo que no conste en la base de datos y en el Registro mencionados, se presentará y acreditará mediante la aportación, por la persona aspirante, de certificados o títulos reconocidos de conocimientos específicos de lengua catalana. Los certificados y títulos reconocidos de conocimientos específicos de lengua catalana y que se valoran a efectos del mérito a que se refiere la base común 8.5.1.3.b), son los que constan en el enlace web <https://administraciopublica.gencat.cat/ca/treballar-a-la-generalitat/oposicions/index.html>

d) Competencias en tecnologías de la información y la comunicación (ACTIC y equivalentes):

Se comprobarán de oficio, a partir de los datos que constan en el Registro General de Personal.

Lo que no conste, se presentará y acreditará mediante la aportación, por la persona aspirante, de alguno de los certificados de acreditación de competencias en tecnologías de la información y la comunicación (ACTIC) o los declarados equivalentes, de acuerdo con la información contenida en los siguientes enlaces web:

[https://actic.gencat.cat/ca/actic\\_informacio/actic\\_competencies\\_i\\_nivells/](https://actic.gencat.cat/ca/actic_informacio/actic_competencies_i_nivells/)

[https://actic.gencat.cat/ca/actic\\_informacio/actic\\_documentacio\\_de\\_referencia/](https://actic.gencat.cat/ca/actic_informacio/actic_documentacio_de_referencia/)

### 8.5.3 Publicación de la valoración provisional de méritos.

Transcurrido el plazo previsto en la base común 8.5.2, el Tribunal Calificador correspondiente publicará el Acuerdo de valoración provisional de méritos.

Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de 10 días hábiles, a contar desde el día siguiente de la publicación de la valoración provisional de méritos, para formular ante el Tribunal Calificador correspondiente las alegaciones que consideren oportunas.

En cualquier caso, el Tribunal Calificador correspondiente podrá solicitar a las personas aspirantes o al órgano competente la información necesaria, quien expedirá, a tal efecto, los certificados que corresponda.

### 8.5.4 Publicación de la valoración definitiva de méritos y propuesta de nombramiento.

Una vez analizadas las alegaciones presentadas en la valoración provisional de méritos, el Tribunal Calificador correspondiente publicará la valoración definitiva de méritos, junto con el Acuerdo relativo a los resultados de la prueba acreditativa del requisito de participación de conocimientos de lengua catalana y/o castellana, los resultados del concurso oposición con la puntuación total final ordenada y la propuesta de nombramiento de personas aspirantes en relación con el número de plazas convocadas en cada proceso de selección.

En el caso de aquellos procesos de selección en los que no proceda la realización de la prueba de conocimientos

CVE-DOGC-B-24047065-2024

de lengua catalana y/o castellano, el Tribunal Calificador correspondiente publicará de forma conjunta la valoración definitiva de méritos, los resultados del concurso oposición, con la puntuación final ordenada, y la propuesta de nombramiento de personas aspirantes en relación con el número de plazas convocadas en cada proceso de selección.

Con la valoración definitiva de méritos se dan por resueltas las alegaciones formuladas en relación con la valoración provisional de méritos.

#### —9 Resolución de empates

En caso de empate en la puntuación total final, se aplicarán los siguientes criterios de desempate sucesivos:

- En primer lugar, la persona aspirante que haya obtenido la calificación más alta en la fase de oposición en su conjunto.
- Si persiste el empate, en segundo lugar, la persona aspirante que haya obtenido la calificación más alta del ejercicio de supuesto práctico, tipo test.
- Si persiste el empate, en tercer lugar, la persona aspirante que haya obtenido la calificación más alta en el ejercicio de test de conocimientos de la parte específica del temario de cada opción. Este criterio no será de aplicación en relación con el proceso de la escala administrativa del cuerpo administrativo.
- Si persiste el empate, en cuarto lugar, la persona aspirante que haya obtenido la calificación más alta en la fase de concurso en su conjunto.
- Si persiste el empate, en quinto lugar, la persona aspirante que haya obtenido mayor valoración en los méritos, por el orden en el que están establecidos en la base común 8.5.1 de esta convocatoria.
- Si persiste el empate, en sexto lugar, la persona aspirante que tenga más días de servicios prestados a efectos de la valoración del mérito de servicios prestados.
- Si todavía persistiera el empate, finalmente, el Tribunal Calificador determinará el criterio de desempate aplicable en último término.

#### —10 Acreditación de requisitos

Junto con la propuesta de nombramiento, se hará pública la relación de personas aspirantes respecto de las cuales no se haya podido comprobar de oficio los requisitos para participar en el correspondiente proceso de selección, a fin de que presenten, dentro del plazo de 20 días hábiles, a contar desde la fecha de publicación de la propuesta de nombramiento, la correspondiente documentación acreditativa.

Las personas aspirantes propuestas para el nombramiento que no presenten la documentación requerida, así como aquellas que, una vez efectuada la oportuna comprobación, no cumplan las condiciones y los requisitos de participación exigidos, no podrán ser nombradas funcionarias de carrera, siendo excluidas del proceso de selección correspondiente y restante sin efectos los derechos asociados a su participación.

#### —11 Adjudicación de puestos de trabajo y nombramiento como personal funcionario de carrera

##### 11.1 Aspectos generales.

A las personas aspirantes propuestas para nombramiento y en relación con las que ya estén efectuadas la totalidad de las comprobaciones de cumplimiento de los requisitos de participación, se les adjudicará, con carácter definitivo, un puesto de trabajo base correspondiente al cuerpo y escala respecto del cual hayan solicitado su participación y hayan sido propuestas, sin perjuicio de la opción prevista en el artículo 60.1 del Decreto legislativo 1/1997, de 31 de octubre, en relación con el turno de participación de promoción interna del personal funcionario de carrera, y las particularidades aplicables al turno de participación de promoción interna del personal laboral fijo.

##### 11.2 Adjudicación de puestos de trabajo.

El órgano convocante llevará a cabo un acto público de adjudicación de puestos de trabajo y publicará la lista de puestos de trabajo que se ofrecen.

La adjudicación se efectuará según el orden de puntuación obtenido en el correspondiente proceso de

CVE-DOGC-B-24047065-2024

selección, respetando el orden de prioridades legalmente establecido.

A este último efecto, optarán primeramente las personas aspirantes que participen por el turno de promoción interna y, posteriormente, las que participen por el turno de libre acceso. En ambos turnos, tendrán preferencia las personas que participen por la vía de reserva a personas con la condición legal de discapacitadas y, dentro de esta vía de reserva, en primer lugar las personas que participen en relación con las plazas reservadas a personas con discapacidad intelectual.

#### 11.3 Particularidades del turno de promoción interna del personal laboral fijo.

De conformidad con el artículo 23.4 del VI Convenio colectivo único de ámbito de Cataluña del personal laboral de la Generalitat de Catalunya, a las personas aspirantes que superen el proceso de selección por el turno de promoción interna del personal laboral fijo no optará a los puestos de trabajo que se ofrecen. Respecto a estas personas aspirantes, se procederá a dar de baja el puesto de trabajo que ocupan en la relación de puestos de trabajo de personal laboral y a dar de alta un puesto de trabajo con las mismas características en la relación de puestos de trabajo de personal funcionario, que será el que se les adjudicará con carácter definitivo.

No obstante, si la persona aspirante no ocupa en ese momento un puesto de trabajo de personal laboral de la categoría correspondiente, resultará de aplicación lo previsto en la base común 11.2.

#### 11.4 Nombramiento como personal funcionario de carrera.

Una vez adjudicados los puestos de trabajo a las personas aspirantes, el órgano convocante las nombrará funcionarias de carrera de, respectivamente, la escala superior de administración general del cuerpo superior de administración (grupo A, subgrupo A1) y de la escala administrativa del cuerpo administrativo (grupo C, subgrupo C1) de la Generalitat de Catalunya, mediante resolución que se publicará en el DOGC.

Las personas nombradas tendrán que efectuar el juramento o la promesa y tomar posesión ante el órgano competente del departamento correspondiente, en el plazo máximo de un mes desde la publicación en el DOGC de la resolución de nombramiento, con el fin de adquirir la condición de funcionarias de carrera de la escala y cuerpo correspondiente de la Generalitat de Catalunya.

La falta de juramento o promesa y/o de toma de posesión en el puesto de trabajo comporta, salvo en los casos de fuerza mayor debidamente comprobados y estimados por la Administración, la no obtención de la condición de personal funcionario de carrera de la escala y cuerpo correspondiente de la Generalitat de Catalunya, y la pérdida de todos los derechos respecto de la participación en el proceso de selección correspondiente.

### —12 Formación obligatoria posterior a la adquisición de la condición de personal funcionario de carrera

Con posterioridad a los trámites de juramento o promesa y de toma de posesión en el puesto de trabajo, las personas aspirantes que hayan adquirido la condición de funcionarias de carrera de los cuerpos y escalas objeto de esta convocatoria tendrán que realizar una formación obligatoria para disponer de las habilidades y competencias para la realización de las funciones del cuerpo y escala, en las que se incorporarán contenidos de carácter transversal que pongan especial énfasis en la organización institucional y los valores de servicio público.

Esta formación obligatoria correrá a cargo de la Escuela de Administración Pública de Cataluña (EAPC). A tal efecto, el EAPC determinará, antes de la finalización de estos procesos de selección, la duración, programación y normas de funcionamiento de esta formación.

### —13 Publicaciones e información del desarrollo de los procesos de selección y presentación de escritos y documentación

Las publicaciones oficiales relativas a la convocatoria se realizan a través del *Diario Oficial de la Generalitat de Catalunya* (DOGC), del Tablón de anuncios de la Sede electrónica de la Generalitat de Catalunya (e-Tauler) (<http://tauler.gencat.cat>) y del *Portal de acceso de las personas aspirantes en los procesos de selección* (<https://atriportal.gencat.cat/seleccio/>).

Igualmente, estas publicaciones, así como el resto de actos que se deriven, los contenidos informativos y los modelos de documentos a que se refieren las bases de esta convocatoria se pueden consultar en el enlace web <https://administraciopublica.gencat.cat/ca/treballar-a-la-generalitat/oposicions/index.html>

Asimismo, a través de los apartados "Estado de tus gestiones" o del Área Privada de la web Tràmits Gencat (<http://web.gencat.cat/ca/tramits/>), las personas aspirantes pueden obtener información actualizada e individualizada sobre su participación en el proceso o procesos de selección en los que participen.

Las personas aspirantes deben presentar sus escritos y documentación exclusivamente mediante el trámite electrónico "*Procesos de selección de la convocatoria núm. de registro 824 (OPO824)*", en la modalidad que corresponda en cada caso y en el momento en que se habilite al efecto.

No se admitirán a trámite los escritos y documentación no presentados mediante este trámite electrónico específico.

#### —14. Régimen de alegaciones e impugnaciones

##### 14.1. Resoluciones del órgano convocante.

a) Contra las resoluciones del órgano convocante que aprueba la convocatoria, la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas y el nombramiento como personal funcionario de carrera de las personas aspirantes, u otras resoluciones definitivas, las personas interesadas pueden interponer un recurso potestativo de reposición ante el órgano convocante, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente de su publicación, o bien directamente un recurso contencioso administrativo ante, según proceda, la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Cataluña –en cuanto al turno de participación de libre acceso– o el Juzgado Contencioso Administrativo correspondiente –en cuanto al turno de participación de promoción interna–, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente de su publicación.

Las personas aspirantes deben presentar sus recursos administrativos exclusivamente mediante el trámite electrónico "*Presentación de recursos administrativos contra resoluciones y actos en procedimientos de la Dirección General de Función Pública*", disponible en el enlace web <https://web.gencat.cat/es/tramits/tramits-temes/Presentacio-de-recursos-administratius>

No se admitirán a trámite los recursos administrativos no presentados mediante este trámite electrónico específico.

b) Contra la resolución del órgano convocante que aprueba la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, las personas interesadas pueden presentar las alegaciones que consideren convenientes ante el Tribunal Calificador, en el plazo de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente de la publicación de este acto, de conformidad con lo que prevé la base común 8.2.2 de la convocatoria.

Las personas aspirantes deben presentar sus alegaciones exclusivamente mediante el trámite electrónico "*Procesos de selección de la convocatoria núm. de registro 824 (OPO824)*", en la modalidad que corresponda y en el momento en que se habilite al efecto.

No se admitirán a trámite las alegaciones no presentadas mediante este trámite electrónico específico.

##### 14.2. Acuerdos del Tribunal Calificador.

a) Contra los acuerdos del Tribunal Calificador de valoración definitiva de méritos, de calificaciones de la prueba de la fase de oposición (cuando la persona aspirante resulte no apta), de propuesta de nombramiento y otros actos de trámite calificados previstos en el artículo 112.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, las personas interesadas pueden interponer un recurso de alzada ante el órgano convocante, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente de su publicación.

Las personas aspirantes deben presentar sus recursos administrativos exclusivamente mediante el trámite electrónico "*Presentación de recursos administrativos contra resoluciones y actos en procedimientos de la Dirección General de Función Pública*", disponible en el enlace web <https://web.gencat.cat/es/tramits/tramits-temes/Presentacio-de-recursos-administratius>

No se admitirán a trámite los recursos administrativos no presentados mediante este trámite electrónico específico.

b) Contra los acuerdos del Tribunal Calificador de valoración provisional de méritos, de calificaciones de la prueba de la fase de oposición (cuando la persona aspirante resulte apta) y otros actos de trámite no calificados del Tribunal Calificador, las personas aspirantes pueden presentar las alegaciones que consideren convenientes ante del Tribunal Calificador, en el plazo de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente de la notificación o publicación de este acto, para su consideración en la resolución que ponga fin al procedimiento, de acuerdo con el artículo 112.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Las personas aspirantes deben presentar sus alegaciones exclusivamente mediante el trámite electrónico "*Procesos de selección de la convocatoria núm. de registro 824 (OPO824)*", en la modalidad que corresponda y en el momento en que se habilite al efecto.

No se admitirán a trámite las alegaciones no presentadas mediante este trámite electrónico específico.

## Anexo 2

Escala superior de administración general del cuerpo superior de administración de la Generalitat de Catalunya (grupo A, subgrupo A1). Código trámite de proceso de selección: 825

### —1 Número de plazas convocadas

1.1 Se convocan un total de 662 plazas, con la siguiente distribución entre turnos, opciones y reservas:

- Turno de libre acceso (364 plazas):
  - Opción general: 301 plazas. De estas plazas, 28 se reservan para las personas aspirantes que tengan reconocida su condición legal de discapacitadas.
  - Opción jurídica: 48 plazas. De estas plazas, 4 se reservan para las personas aspirantes que tengan reconocida la condición legal de discapacitadas.
  - Opción económica: 6 plazas. De estas plazas, 1 se reserva para las personas aspirantes que tengan reconocida la condición legal de discapacitadas.
  - Opción de prevención de riesgos laborales: 9 plazas. De estas plazas, 1 se reserva para las personas aspirantes que tengan reconocida la condición legal de discapacitadas.
- Turno de promoción interna (298 plazas):
  - Opción general: 246 plazas. De estas plazas, 27 se reservan para las personas aspirantes que tengan reconocida su condición legal de discapacitadas.
  - Opción jurídica: 38 plazas. De estas plazas, 4 se reservan para las personas aspirantes que tengan reconocida la condición legal de discapacitadas.
  - Opción económica: 6 plazas. De estas plazas, 1 se reserva para las personas aspirantes que tengan reconocida la condición legal de discapacitadas.
  - Opción de prevención de riesgos laborales: 8 plazas. De estas plazas, 1 se reserva para las personas aspirantes que tengan reconocida la condición legal de discapacitadas.

### 1.2 Acumulaciones de plazas.

Dentro de cada turno y opción, las plazas reservadas a las personas con la condición legal de discapacitadas que no se cubran se acumulan en las plazas no reservadas del mismo turno y opción. Las plazas sin cubrir de una opción de un turno se acumularán en las plazas de la misma opción del otro turno.

### 1.3 Plazas adicionales.

En aplicación de la medida contenida en la disposición adicional trigésima del Decreto legislativo 1/1997, de 31 de octubre, este proceso incluye, además de las plazas establecidas en el apartado 1.1 de este Anexo 2, un 15% de plazas adicionales: 99 plazas.

Estas plazas adicionales tienen por objeto cubrir futuras vacantes por parte de las personas aspirantes que, después de la finalización del proceso de selección, conste que hayan superado el proceso de selección sin obtener plaza.

Estas plazas corren a cargo de las ofertas de empleo público de los dos años siguientes.

### —2 Funciones

De conformidad con la disposición adicional sexta del Decreto legislativo 1/1997, de 31 de octubre, corresponde al personal funcionario perteneciente a la escala superior de administración general del cuerpo superior de administración de la Generalitat de Catalunya (grupo A, subgrupo A1) desarrollar las funciones de carácter

CVE-DOGC-B-24047065-2024

administrativo de nivel superior de dirección administrativa, gestión, estudio y propuestas, preparación de normativa, elaboración de informes que requieran un conocimiento completo de la legislación administrativa y similares.

Las funciones que corresponden a las opciones de la escala superior de administración general del cuerpo superior de administración de la Generalitat de Catalunya son, dentro de las que tiene atribuidas legalmente esta escala en virtud de la disposición adicional sexta del Decreto legislativo 1/ 1997, de 31 de octubre, las siguientes:

a) Opción general

Las funciones que se detallan a continuación pueden desarrollarse en cualquier puesto de trabajo de la opción general, y de acuerdo con las competencias de los departamentos y de las unidades administrativas a las que se adscriben:

1. Desarrollar funciones de dirección administrativa (planificación, organización, dirección, coordinación, control y evaluación de la actividad administrativa, de las funciones encomendadas, y de los resultados obtenidos).
2. Elaborar informes, estudios, análisis y evaluaciones de las materias de su competencia según los procedimientos, metodologías y normativa, o coordinar su elaboración, para tomar decisiones y/o facilitar la toma de decisiones:
3. Planificar, impulsar y gestionar los procesos, proyectos y actividades asignados de acuerdo con las metodologías, los procedimientos establecidos y la legislación vigente.
4. Diseñar, elaborar modelos y procedimientos de gestión, teniendo en cuenta las necesidades de los usuarios, los recursos disponibles, los criterios corporativos y las normas vigentes.
5. Informar y asesorar y atender consultas, aportando su conocimiento técnico sobre las materias de su especialidad, a otras personas de la organización, departamentos, organizaciones externas y ciudadanos de acuerdo con las necesidades de los usuarios, los procedimientos establecidos y la normativa vigente.
6. Desarrollar propuestas de mejoras de los procesos de gestión y de la organización.
7. Auditar e inspeccionar los procedimientos de administración y gestión, en las materias de su especialidad técnica, de acuerdo a los procedimientos establecidos y la normativa vigente.
8. Coordinar y participar en equipos técnicos o de colaboradores, y asumir, en su caso, la dirección formal.
9. Desarrollar y coordinar los sistemas de información de la unidad, de los indicadores de gestión y de servicio, de los datos que se refieren a la documentación generada y/o los correspondientes a los registros corporativos.

b) Opción jurídica

Además de las funciones descritas para la opción general, en los puestos de trabajo correspondientes a la opción jurídica pueden desarrollarse específica y básicamente las funciones que constan a continuación, de acuerdo siempre con las competencias de los departamentos y de las unidades administrativas a las que se adscriben:

1. Realizar el asesoramiento técnico jurídico, los informes y la gestión de expedientes relativos a la elaboración de disposiciones normativas, al ejercicio de potestades administrativas, así como cualquier otro procedimiento o cuestión relativos a la actividad administrativa sujeta al derecho público o al derecho privado que implique el análisis, estudio e interpretación del ordenamiento jurídico, jurisprudencia y doctrina jurídica, incluida la resolución extrajudicial de conflictos y la orientación técnico-jurídica a los ciudadanos en los términos previstos en la normativa.
2. Asesorar e informar, respecto de su adecuación a la legalidad, de la actividad de la Administración de la Generalitat y de sus organismos dependientes o adscritos.
3. Instruir y gestionar procedimientos de elaboración y revisión de disposiciones de carácter general.
4. Instruir y gestionar expedientes de contratación, convenios, subvenciones, elaboración de estatutos de organismos o entidades, expedientes sancionadores, de responsabilidad patrimonial, autorización, resolución de recursos, y revisión de actos administrativos.
5. Instruir y gestionar cualquier otro procedimiento relativo a la actividad de la Administración de la Generalitat que implique el análisis, estudio e interpretación del ordenamiento jurídico, la jurisprudencia y la

doctrina jurídica.

6. Orientar sobre cuestiones técnico-jurídicas a las personas que lo soliciten.

7. Mediar, arbitrar o llevar a cabo otras actuaciones en la resolución extrajudicial de conflictos que requieran conocimientos jurídicos.

c) Opción económica

Además de las funciones descritas para la opción general, en los puestos de trabajo correspondientes a la opción económica pueden desarrollarse específica y básicamente las funciones que constan a continuación, de acuerdo siempre con las competencias de los departamentos y de las unidades administrativas a las que se adscriben:

Desarrollar funciones de planificación, elaboración, ejecución, control y evaluación del presupuesto, así como las relacionadas con la gestión financiera y de tesorería, elaboración de informes y estudios económicos y financieros, evaluación económica de políticas públicas, y cualquier otro tipo de asesoramiento en materia económica.

1. Planificar escenarios presupuestarios.
2. Elaborar presupuestos.
3. Realizar el seguimiento y control de la ejecución del presupuesto y preparar sus modificaciones.
4. Tramitar y supervisar los expedientes de gasto y de ingresos.
5. Elaborar y tramitar documentos contables.
6. Controlar y supervisar la contabilidad de las unidades con autonomía de gestión económica.
7. Gestionar y controlar los pagos de las habilitaciones y/o deshabilitaciones.
8. Gestionar los ingresos, liquidación de tasas y precios públicos.
9. Tramitar expedientes de contratación administrativa, subvenciones, ayudas y gestión patrimonial.
10. Elaborar informes y estudios económicos.
11. Elaborar informes financieros.
12. Asesorar en materia económica.
13. Llevar a cabo la inspección y tutela financiera.
14. Elaborar estudios para valorar la eficacia, eficiencia e impacto económico de las actuaciones públicas.
15. Realizar el estudio y análisis de costes y beneficios.

d) Opción de prevención de riesgos laborales

Además de las funciones descritas para la opción general, en los puestos de trabajo correspondientes a la opción de prevención de riesgos laborales, pueden desarrollarse, específica y básicamente, de acuerdo con el artículo 37.1 del Real Decreto 39/ 1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, las funciones que constan a continuación, de acuerdo siempre con las competencias de los departamentos y de las unidades administrativas a las que se adscriben:

1. Llevar a cabo el asesoramiento, la asistencia técnica y la promoción en materia de prevención de riesgos laborales, seguridad y salud laboral, que se dirige a la Administración de la Generalitat de Catalunya en sus responsabilidades hacia sus empleados y en el desarrollo de sus competencias en esta materia.

2. Promover, con carácter general, la prevención en la Administración de la Generalitat.

3. Participar en el diseño, implantación y aplicación del plan de prevención de riesgos laborales.

4. Efectuar evaluaciones de riesgos laborales de seguridad en el trabajo, higiene industrial, ergonomía y psicología aplicada.

5. Ejecutar las evaluaciones de riesgos laborales de seguridad en el trabajo, de higiene industrial, de ergonomía y de psicología aplicada, cuyo desarrollo exija el establecimiento de una estrategia de medición o una interpretación o aplicación no mecánica de criterios de evaluación.

CVE-DOGC-B-24047065-2024

6. Proponer medidas para el control y la reducción de los riesgos, en función de los resultados de las evaluaciones realizadas.

7. Desarrollar actividades de información y formación de carácter general, a todos los niveles, y en las materias propias de las especialidades de seguridad en el trabajo, higiene industrial y ergonomía y psicología aplicada.

8. Velar por el cumplimiento del programa de control y reducción de riesgos y efectuar personalmente las actividades de control de las condiciones de trabajo.

9. Participar en la planificación de la actividad preventiva y la determinación de las prioridades en la adopción de las medidas preventivas y la vigilancia de su eficacia.

10. Dirigir las actuaciones a desarrollar en casos de emergencia.

11. Colaborar con los servicios de prevención ajenos a la organización.

12. Asesorar y asistir a la Administración, los trabajadores o sus representantes y los órganos de representación especializada, es decir, delegados de prevención y comités de seguridad y salud.

### —3 Temario

El temario sobre el que versa la prueba de la fase de oposición de este proceso de selección es el aprobado, para la escala superior de administración general del cuerpo superior de administración y sus diferentes opciones, por la Resolución PRE/2423/2022, de 27 de julio, por el que se aprueban los temarios de las pruebas selectivas para el acceso a determinados cuerpos y escalas de personal funcionario de administración general y especial de la Generalitat de Catalunya, publicado en el DOGC núm. 8720, de 29/07/2022.

Este temario también se puede consultar en el apartado "*Cuerpos de administración general*", temario de la escala superior de administración general del cuerpo superior de administración de la Generalitat de Catalunya (grupo A, subgrupo A1), en el enlace web <https://administraciopublica.gencat.cat/ca/treballar-a-la-generalitat/suport-per-preparar-una-oposicio/temaris/>

La normativa y los conocimientos recogidos en el temario son los vigentes en la fecha de realización de las pruebas o ejercicios.

### —4 Requisitos específicos

#### 4.1 Titulación.

Las personas que participen en este proceso de selección deben estar en posesión de una titulación oficial de nivel universitario de grado, doctorado, licenciatura, ingeniería o arquitectura.

Asimismo, en relación con las opciones jurídica, económica y de prevención de riesgos, se exigen:

- Opción jurídica

Titulación universitaria oficial de grado, doctorado o licenciatura en Derecho.

- Opción económica

Alguna de las siguientes titulaciones universitarias oficiales:

Grados en:

- Administración y dirección de empresas
- Economía
- Administración de empresas y gestión de la innovación
- Ciencias empresariales-gestión
- Dirección de empresas (BBA)
- Economía y gestión
- Estudios internacionales de economía y empresa

- Contabilidad y finanzas
- Finanzas y contabilidad

Doctorados o licenciaturas en:

- Administración y dirección de empresas
- Economía
- Ciencias actuariales y financieras
- Opción de prevención de riesgos laborales

Titulación oficial del nivel universitario de grado, doctorado, licenciatura, ingeniería o arquitectura.

Al mismo tiempo, es necesario estar en posesión del título universitario oficial acreditativo de la formación para el desarrollo de las funciones de nivel superior en prevención de riesgos laborales, de acuerdo con lo que establece el Real decreto 39/1997, de 17 de enero, o aquél que habilite para el ejercicio de estas funciones de prevención de riesgos laborales según lo establecido en las directivas comunitarias.

#### 4.2 Particularidades de la participación por el turno de promoción interna del personal funcionario de carrera.

Para participar por el turno de promoción interna, además de reunir el resto de requisitos exigidos, las personas aspirantes deben ser funcionarias de carrera de la escala de gestión de administración general del cuerpo de gestión de administración (grupo A, subgrupo A2) de la Generalitat de Catalunya y, asimismo, tener una antigüedad de al menos dos años de servicio activo como funcionarias de carrera o interinas de esta escala de la Generalitat de Catalunya.

#### 4.3 Particularidades de la participación por el turno de promoción interna del personal laboral fijo.

De conformidad con la disposición transitoria segunda del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público, puede participar en el turno de promoción interna el personal laboral fijo de la Generalitat de Catalunya de las categorías A1 licenciado/a, A2 jefe de primera de administración o A3 jefe de segunda de administración del VI Convenio colectivo único de ámbito de Cataluña del personal laboral de la Generalitat de Catalunya que, en la fecha de la entrada en vigor de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto básico del empleado público (13.5.2007), estuviera desarrollando como personal laboral fijo, según la relación de puestos de trabajo, funciones o puestos clasificados como propios del personal funcionario, siempre que reúnan el resto de requisitos exigidos.

### Anexo 3

Escala administrativa del cuerpo administrativo de la Generalitat de Cataluña (grupo C, subgrupo C1). Código trámite de proceso de selección: 826

#### —1 Número de plazas convocadas

1.1 Se convocan un total de 598 plazas, con la siguiente distribución entre turnos, opciones y reservas:

- Turno de libre acceso: 329 plazas. De estas plazas, 36 se reservan para las personas que tengan reconocida su condición legal de discapacitadas y 22 para personas con discapacidad intelectual.
- Turno de promoción interna: 269 plazas. De estas plazas, 31 se reservan para las personas que tengan reconocida su condición legal de discapacitadas y 17 para personas con discapacidad intelectual.

#### 1.2 Acumulaciones de plazas.

Dentro de cada turno, las plazas reservadas a las personas con la condición legal de discapacitadas y con discapacidad intelectual que no se cubran se acumulan en las plazas no reservadas del mismo turno. Las plazas sin cubrir de un turno se acumularán en las plazas del otro turno.

#### 1.3 Plazas adicionales.

En aplicación de la medida contenida en la disposición adicional trigésima del Decreto legislativo 1/1997, de 31

CVE-DOGC-B-24047065-2024

de octubre, este proceso incluye, además de las plazas establecidas en el apartado 1.1 de este Anexo 3, un 15% de plazas adicionales: 90 plazas.

Estas plazas adicionales tienen por objeto cubrir futuras vacantes por parte de las personas aspirantes que, después de la finalización del proceso de selección, conste que hayan superado el proceso de selección sin obtener plaza.

Estas plazas corren a cargo de las ofertas de empleo público de los dos años siguientes.

#### —2 Funciones

De conformidad con la disposición adicional octava del Decreto legislativo 1/1997, de 31 de octubre, por cual se aprueba la refundición en uno Texto único de los preceptos de determinados textos legales vigentes a Cataluña en materia de función pública, corresponde al personal funcionario perteneciente a la escala administrativa del cuerpo administrativo de la Generalitat de Cataluña (grupo C, subgrupo C1) desarrollar las tareas administrativas de colaboración preparatorias o derivadas de la gestión administrativa de carácter superior, la comprobación de documentación y la preparación de la redacción de los documentos que, por la su complejidad, no sean atribuidos a personal de categoría administrativa superior; tareas repetitivas, bien manuales, bien mecanográficas, bien de cálculo numérico relacionadas con el trabajo de las varias oficinas; tareas de información y de despacho al público en materia administrativa, y, en general, tareas similares a las explicitadas.

#### —3 Temario

El temario sobre el que versa la prueba de la fase de oposición de este proceso de selección es el aprobado, para la escala administrativa del cuerpo administrativo, por la Resolución PRE/2423/2022, de 27 de julio, por la que se aprueban los temarios de las pruebas selectivas para el acceso a determinados cuerpos y escalas de personal funcionario de administración general y especial de la Generalitat de Catalunya, publicado en el DOGC núm. 8720, de 29/07/2022.

Este temario también se puede consultar en el apartado "*Cuerpos de administración general*", temario de la escala administrativa del cuerpo administrativo de la Generalitat de Catalunya (grupo C, subgrupo C1), en el enlace web <https://administraciopublica.gencat.cat/ca/treballar-a-la-generalitat/suport-per-preparar-una-oposicio/temaris/>

La normativa y los conocimientos recogidos en el temario son los vigentes en la fecha de realización de las pruebas o ejercicios.

#### —4 Requisitos específicos

##### 4.1 Titulación.

Las personas que participen en este proceso de selección han de estar en posesión de la titulación oficial de bachiller o técnico.

También será de aplicación el que dispone la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, por la cual se establecen equivalencias con los títulos de graduado en educación secundaria obligatoria y de bachiller regulados en la Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación, modificada por la Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo.

No obstante, pueden participar por el turno de promoción interna, excepcionalmente y de acuerdo con la disposición adicional vigésima tercera del Decreto legislativo 1/1997, de 31 de octubre, los funcionarios de los cuerpos y escalas del subgrupo C2 que no posean las titulaciones requeridas para acceder al subgrupo C1, siempre que tengan una antigüedad de diez años en el cuerpo o escala desde el que promocionan.

##### 4.2 Particularidades de la participación por el turno de promoción interna del personal funcionario de carrera.

Para participar por el turno de promoción interna, además de reunir el resto de requisitos exigidos, las personas aspirantes deben ser funcionarias de carrera de la escala auxiliar administrativa del cuerpo auxiliar de administración (grupo C, subgrupo C2) de la Generalitat de Catalunya y, asimismo, tener una antigüedad de al menos dos años de servicio activo como funcionarias de carrera o interinas de esta escala de la Generalitat de Catalunya.

##### 4.3 Particularidades de la participación por el turno de promoción interna del personal laboral fijo.

CVE-DOGC-B-24047065-2024

De conformidad con la disposición transitoria segunda del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público, puede participar en el turno de promoción interna el personal laboral fijo de la Generalitat de Catalunya de la categoría C1 técnico/a administrativo/a del VI Convenio colectivo único de ámbito de Cataluña del personal laboral de la Generalitat de Catalunya que, en la fecha de la entrada en vigor de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto básico del empleado público (13.5.2007), estuviera desarrollando como personal laboral fijo, según la relación de puestos de trabajo, funciones o puestos clasificados como propios del personal funcionario, siempre que reúnan el resto de requisitos exigidos.

(24.047.065)