

CÀRRECS I PERSONAL

SÍNDIC DE GREUGES

RESOLUCIÓ de 15 de desembre de 2022, de convocatòria del procés selectiu d'estabilització, mitjançant un sistema de concurs oposició, per accedir al subgrup A1 de personal funcionari de carrera del Síndic de Greuges (núm. de registre de la convocatòria 01).

El Reglament d'organització i de règim intern del Síndic de Greuges, aprovat per Resolució de 29 de desembre de 2010 i modificat per les posteriors resolucions de 20 de desembre de 2011, de 23 de novembre de 2016, de 6 de maig de 2021 i de 19 de setembre de 2022, regula en l'article 31 l'oferta d'ocupació pública del Síndic de Greuges.

Per tal de situar la taxa de cobertura temporal en places estructurals de personal funcionari o laboral per sota del 8% del total de la plantilla, la disposició addicional quarta del Reglament estableix que cal incloure, en els processos d'estabilització, els llocs de naturalesa estructural amb dotació pressupostària que s'hagin inclòs en l'oferta d'ocupació pública dels exercicis 2021 i 2022, sempre que hagin estat ocupats de forma temporal i ininterrompuda almenys en els tres anys anteriors a 31 de desembre de 2020 i fins a la data de l'aprovació de la convocatòria respectiva.

L'articulació d'aquests processos d'estabilització d'ocupació temporal, en tot cas, ha de garantir el compliment dels principis de lliure concurrència, igualtat, mèrit, capacitat, transparència i publicitat.

El sistema de selecció d'accés d'aquests processos és, excepcionalment i per una única vegada, el de concurs oposició. La valoració en la fase de concurs és d'un 40% de la puntuació total i es té en compte, majoritàriament, l'experiència en els llocs objecte de la convocatòria. Els exercicis en la fase d'oposició poden ser no eliminatoris.

Les bases de les convocatòries estableixen la qualificació mínima per superar la fase d'oposició d'aquests processos, que en cap cas pot ser inferior al 50% de la puntuació màxima assolible en aquesta fase.

Les convocatòries dels processos selectius d'estabilització d'ocupació temporal s'han de publicar abans del 31 de desembre de 2022. La resolució d'aquests processos ha de finalitzar abans de 31 de desembre de 2024.

El Pla d'ordenació de recursos humans del Síndic de Greuges de Catalunya per al període 2021-2025, aprovat per la Resolució de 16 de febrer de 2021, estableix com a primera línia d'actuació la millora de la qualitat de l'ocupació, potenciant l'estabilitat del personal i la reducció de la temporalitat.

Mitjançant Resolució de 27 de juliol de 2021 (*Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya* (DOGC) núm. 8473, de 5.8.2021) s'aprova l'oferta d'ocupació pública parcial de personal funcionari del Síndic de Greuges per a l'any 2021.

Mitjançant Resolució de 30 de juny de 2022 (DOGC núm. 8702, de 5.7.2022, amb correcció d'errades al DOGC núm. 8722, de 2.8.2022), s'aprova l'oferta d'ocupació pública de personal funcionari del Síndic de Greuges per a l'any 2022, i mitjançant Resolució de 5 d'octubre de 2022 (DOGC núm. 8771, de 13.10.2022) s'amplia l'oferta d'ocupació pública per a l'any 2022.

Aquesta oferta d'ocupació pública ha estat precedida pel compliment del tràmit de negociació sindical amb el Consell de Personal del Síndic de Greuges en la sessió de 31 de març de 2022, d'acord amb el que preveu l'article 92.1.1) del Reglament d'organització i de règim intern del Síndic de Greuges.

Els llocs de treball que es convoquen en aquesta resolució consten a la relació de llocs de treball, tenen dotació pressupostària i han estat ocupats amb caràcter temporal, de forma ininterrompuda, en els tres anys anteriors a 31 de desembre de 2020.

En ús de les atribucions que em confereix l'article 21.1.c) del Reglament d'organització i de règim intern del Síndic de Greuges,

RESOLC:

1. Convocar amb caràcter excepcional, per una única vegada, el procés selectiu d'estabilització mitjançant concurs oposició per accedir al subgrup A1 per als llocs de treball de funcionari de carrera del Síndic de Greuges relacionats a l'Annex 2, d'acord amb la disposició addicional quarta del Reglament d'organització i de règim intern del Síndic de Greuges.

2. Informar que aquest procés selectiu d'accés es regeix per la normativa referenciada en la part expositiva, per les bases comunes contingudes en l'Annex 1 i per les bases específiques contingudes en l'Annex 2 d'aquesta resolució.

3. Ordenar la publicació d'aquesta resolució al *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya* i la seva difusió en el tauler d'anuncis electrònic de la seu electrònica del Síndic de Greuges de Catalunya i en l'apartat de transparència del web de la institució.

Contra aquesta resolució, que exhaureix la via administrativa, les persones interessades poden interposar recurs potestatiu de reposició davant la persona titular del Síndic de Greuges en el termini d'un mes comptat a partir de l'endemà de la seva publicació, de conformitat amb el que preveuen els articles 112, 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. També poden interposar recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos, comptats a partir de l'endemà de la seva publicació, davant la Sala contenciosa administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, de conformitat amb el que preveu l'article 46 de la Llei 29/1998, del 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa. Igualment, les persones interessades poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

Barcelona, 15 de desembre de 2022

Esther Giménez-Salinas i Colomer

Síndica de Greuges

Annex 1

Bases comunes

1. Objecte

Aquestes bases comunes tenen per objecte regir el procés selectiu d'estabilització que es convoca, amb caràcter excepcional i per una sola vegada, mitjançant concurs oposició per accedir al subgrup A1, en relació amb els llocs de treball de personal funcionari de carrera del Síndic de Greuges que consten en l'Annex 2 d'aquesta resolució, sens perjudici de les especificitats que corresponguin.

2. Requisits de participació

Per participar en aquests processos de selecció, s'han de complir els requisits que s'indiquen a continuació.

2.1 Nacionalitat

Complir algun dels supòsits següents:

- Tenir la nacionalitat espanyola.
- Tenir la nacionalitat d'altres estats membres de la Unió Europea.

CVE-DOGC-A-22349104-2022

- Tenir la nacionalitat d'estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors.

Aquestes condicions s'entenen aplicables a persones nacionals dels països abans esmentats i també:

- Als seus / a les seves descendents (menors de vint-i-un anys o majors que visquin al seu càrrec).
- Al seu / a la seva cònjuge (mentre no estiguin separats de dret).
- Als / A les descendents del seu / de la seva cònjuge (menors de vint-i-un anys o majors que visquin al seu càrrec).

2.2 Edat

Tenir complerts setze anys i no excedir l'edat màxima de jubilació forçosa.

2.3 Titulació

Estar en possessió, o en condicions d'obtenir, algun dels títols acadèmics oficials que s'indiquen en l'Annex 2 d'aquesta resolució per a cada lloc de treball.

Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, s'ha de tenir la corresponent credencial d'homologació o el corresponent certificat d'equivalència. Aquest requisit no és aplicable a les persones aspirants que hagin obtingut el reconeixement de la seva qualificació professional en l'àmbit de les professions regulades, a l'empara de les disposicions de dret de la Unió Europea.

2.4 Capacitat funcional

Tenir capacitat funcional per acomplir les funcions del lloc de treball que se sol·licita.

2.5 No haver estat separat del servei per expedient disciplinari o inhabilitació judicial

No haver estat separat del servei d'una administració pública o d'un òrgan constitucional o estatutari de les comunitats autònomes mitjançant expedient disciplinari.

No estar en situació d'inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics mitjançant resolució judicial.

En el cas de nacionals d'un altre estat, no poden estar inhabilitats o en situació equivalent ni poden haver estat sotmesos a una sanció disciplinària o equivalent que els impedeixi accedir a l'ocupació pública en el seu estat, en els mateixos termes exposats.

2.6 Coneixements de llengua catalana

Tenir els coneixements de llengua catalana del nivell que, per a cada lloc de treball, s'indica a l'Annex 2 d'aquesta resolució, de conformitat amb el que estableix el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català, modificat pel Decret 3/2014, de 7 de gener, i el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

2.7 Coneixements de llengua castellana

Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han de tenir coneixements de llengua castellana de nivell C1.

2.8 Condició de personal funcionari de carrera

No tenir la condició de personal funcionari de carrera del subgrup A1 del Síndic de Greuges respecte del qual se sol·licita la participació.

2.9 Taxa de participació

Les persones participants han de fer el pagament de la taxa de participació corresponent, d'acord amb el que preveu la base comuna 4, sens perjudici dels supòsits d'exempció.

Els requisits indicats anteriorment, excepte els indicats en els apartats 2.6 i 2.7, s'han de complir el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds i s'han de continuar complint fins a la presa de possessió com a personal funcionari de carrera del Síndic de Greuges.

L'incompliment de qualsevol dels requisits indicats anteriorment comporta l'exclusió de la persona aspirant respecte del procés de selecció en què hagi sol·licitat participar i quedaran sense efecte els drets associats a la

seva participació.

3. Sol·licitud de participació

La sol·licitud de participació en aquest procés selectiu és única en relació amb cadascun dels llocs de treball objecte de convocatòria que consten en l'Annex 2 d'aquesta resolució. A aquest efecte, les persones que vulguin participar en més d'un lloc de treball en el marc d'aquest procediment han d'efectuar una sol·licitud per a cada lloc.

Les sol·licituds de participació s'han d'adreçar al Síndic de Greuges i s'han de presentar en el termini comú i únic de deu dies hàbils, a comptar de l'endemà de la publicació d'aquesta convocatòria en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*.

Les sol·licituds s'han de presentar per via telemàtica, des de la [seu electrònica del Síndic de Greuges](#), mitjançant el formulari normalitzat que es publicarà a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria, i caldrà seguir les instruccions que proporcioni l'aplicació habilitada a l'efecte. Les sol·licituds tramitades per aquest portal queden registrades automàticament al Registre general electrònic.

Les sol·licituds també es poden presentar pels mitjans de previstos per l'article 16.4 de Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, d'acord amb el model normalitzat que es publicarà en la seu electrònica abans esmentada, en l'apartat Catàleg de tràmits i serveis.

Aquest formulari de sol·licitud i els canals de presentació són d'ús obligatori per a l'admissió a la participació en la convocatòria, i no es consideraran vàlides les sol·licituds que es presentin amb un altre formulari o en un altre format, o que es trametin per un altre canal, d'acord amb el que preveuen els articles 16.8 i 66.6 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

D'acord amb l'article 23.1 de la Llei 11/2014, de 10 d'octubre, per a garantir els drets de lesbianes, gais, bisexuals, transgènere i intersexuals i per a eradicar l'homofòbia, la bifòbia i la transfòbia, la persona participant pot fer constar a la sol·licitud d'admissió el nom sentit (el corresponent al gènere amb què s'identifica) mentre no pugui tramitar el canvi del nom al DNI (o NIE, si escau) i adjuntar-hi la documentació acreditativa del Departament d'Igualtat i Feminismes de la Generalitat de Catalunya en què es fa constar que el nom del DNI/NIE es correlaciona amb el nom sentit.

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

a) Declaren responsablement, sens perjudici de la facultat dels òrgans competents del Síndic de Greuges de revisió i comprovació:

- el compliment dels requisits de participació del procés selectiu a què es presenten, i
- la veracitat i exactitud de les dades comunicades en el formulari de la sol·licitud de participació.

b) Donen el consentiment per al tractament de les seves dades de caràcter personal que siguin necessàries per participar en la convocatòria i per a la tramitació del procés de selecció, d'acord amb la normativa vigent, així com perquè el Síndic de Greuges i el Tribunal de Selecció facin les comprovacions i les acreditacions d'ofici, sens perjudici de la possibilitat o de la necessitat de presentació de documentació.

El Síndic de Greuges, com a institució responsable, tractarà les dades personals de la documentació aportada voluntàriament per gestionar les candidatures, d'acord amb els processos de selecció de la institució i amb la legitimació atorgada pel consentiment de les persones candidates en formalitzar la sol·licitud. No es cediran les dades a tercers i les dades es conservaran per un període màxim d'un any, excepte en el cas d'obligació legal.

Si les persones candidates volen exercir els drets d'accés, rectificació, oposició, supressió, limitació del tractament o portabilitat, es poden posar en contacte amb la institució per correu electrònic, escrivint a l'adreça sindic@sindic.cat. Si consideren que s'han vulnerat els seus drets de protecció de dades, es poden adreçar a l'[Autoritat Catalana de Protecció de Dades](#).

4. Taxa de participació

4.1 Import de la taxa

D'acord amb la Resolució, de 27 de juliol de 2022, per la qual s'estableixen taxes per a la participació en convocatòries de processos selectius del Síndic de Greuges de Catalunya, els imports de la taxa que han de satisfer les persones que participin en aquests processos de selecció, per cadascuna de les sol·licituds que

presentin, són els que, en cada cas, s'indiquen a continuació.

Les taxes que correspon aplicar són les següents:

- a) Taxa ordinària: 69,95 euros.
- b) Taxa amb bonificació per sol·licitud i pagament telemàtics: 56,00 euros.
- c) Taxa amb bonificació per membre de família monoparental o de família nombrosa de categoria general: 49,00 euros.
- d) Taxa amb bonificació per membre de família monoparental o de família nombrosa de categoria especial: 35,00 euros.
- e) Taxa amb bonificació per membre de família monoparental o de família nombrosa de categoria general i per sol·licitud i pagament telemàtics: 35,00 euros.
- f) Taxa amb bonificació per membre de família monoparental o de família nombrosa de categoria especial i per sol·licitud i pagament telemàtics: 21,00 euros.

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

4.2 Acreditacions d'exempcions i bonificacions

Els aspirants autoritzen el Síndic de Greuges a fer les comprovacions necessàries per acreditar les situacions d'exempció i de bonificació de l'import de la taxa. Si no s'autoritza el Síndic de Greuges a aquest efecte, els aspirants han de presentar la documentació acreditativa de les situacions al·legades annexa a la sol·licitud d'admissió, en l'opció corresponent del formulari de sol·licitud de participació.

4.3 Mitjans de pagament

El pagament de la taxa s'ha de fer mitjançant transferència bancària al compte núm. ES17 0182 6035 4502 0163 0813. S'hi ha de fer constar el nom i els cognoms de la persona candidata, l'import de la taxa, el número de convocatòria i la denominació del lloc de treball del Síndic de Greuges al qual s'opta.

La manca de pagament, el pagament incomplet de la taxa o la no acreditació a efectes d'exempció determinaran l'exclusió de la persona sol·licitant en les llistes definitives de persones aspirants admeses i excloses.

El pagament a l'entitat col·laboradora no substitueix en cap cas el tràmit de presentació de la sol·licitud dins el termini establert i en la forma escaient.

5. Participació de persones aspirants amb discapacitat i adaptacions

5.1 Les persones aspirants que tinguin la condició legal de discapacitades amb un grau igual o superior al 33% tenen dret a l'exempció del pagament de la taxa i a l'adaptació, si escau, de la prova acreditativa del requisit de coneixements de llengua catalana i/o castellana, així com a l'adaptació del lloc de treball adjudicat, amb les condicions que estableix el Decret 66/1999, de 9 de març, sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i dels equips de valoració multiprofessional, i les que s'especifiquen a continuació.

Per obtenir l'adaptació de la prova esmentada o del lloc de treball, cal disposar d'un dictamen favorable dels equips de valoració multiprofessional de la Direcció General de l'Autonomia Personal i la Discapacitat del Departament de Drets Socials, o de l'òrgan que exerceixi aquesta funció (o de l'òrgan competent equivalent de la resta de comunitats autònomes). Aquest dictamen ha de ser emès expressament per a aquesta convocatòria, ha de declarar que la persona aspirant compleix les condicions per exercir les funcions del lloc a què es presenta i ha d'informar, si escau, de les adaptacions necessàries per a la prova o el lloc de treball.

5.2 Les persones aspirants poden autoritzar el Síndic de Greuges a sol·licitar, en nom seu, l'emissió d'aquest dictamen marcant la casella corresponent en la sol·licitud de participació. La Direcció General de l'Autonomia Personal i la Discapacitat del Departament de Drets Socials, o l'òrgan competent corresponent, lliurarà un exemplar del dictamen al Síndic de Greuges i un altre exemplar a la persona aspirant, la qual cosa l'eximeix de presentar-lo documentalment.

Si les dades de la persona aspirant no consten a la Direcció General de l'Autonomia Personal i la Discapacitat del Departament de Drets Socials, o l'òrgan corresponent, o si la persona aspirant no ha autoritzat

CVE-DOGC-A-22349104-2022

expressament el Síndic de Greuges a sol·licitar-les, la persona aspirant ha de sol·licitar el dictamen i lliurar-lo al Síndic de Greuges abans de la realització, si escau, de la prova acreditativa del requisit de participació de coneixements de llengua catalana i/o castellana (en cas de necessitat d'adaptació de prova) o abans del nomenament com a personal funcionari de carrera (en cas de necessitat d'adaptació del lloc de treball).

6. Tribunal de Selecció

6.1 Composició

Componen el Tribunal de Selecció d'aquest concurs d'accés les persones següents:

President titular: Jaume Saura i Estapà, catedràtic de la Universitat de Barcelona.

Secretari titular: Alejandro Jiménez Albaladejo, funcionari de carrera del cos superior d'administració de la Generalitat de Catalunya.

Presidenta suplent: Maria Jesús Larios Paterna, professora titular de la Universitat de Barcelona.

Secretària suplent: Laura Vidal de Jódar, funcionària de carrera del cos superior d'administració de la Generalitat de Catalunya.

Vocal titular: Maria del Mar Aldeano Martín, funcionària de carrera del cos superior d'administració de la Generalitat de Catalunya.

Vocal suplent: M. Ángeles Gayoso Díaz, funcionària de carrera del cos superior d'administració de la Generalitat de Catalunya.

En el cas que sigui necessària la incorporació de persones assessores en matèria de normalització lingüística, mitjançant resolució de la persona titular del Síndic de Greuges s'efectuarà la designació corresponent.

El Tribunal de Selecció té com a seu d'actuacions la seu del Síndic de Greuges (passeig de Lluís Companys, 7, 08003 Barcelona).

6.2 Els membres del Tribunal de Selecció estan subjectes al règim d'abstenció i recusació establert en els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

6.3 Els membres del Tribunal de Selecció han d'observar la confidencialitat i el secret professional oportuns en tot el que fa referència a les qüestions tractades en les sessions d'aquest procés.

6.4 El Tribunal de Selecció ha de decidir sobre les peticions d'adaptacions de la prova acreditativa del requisit de participació de coneixements de llengua catalana i/o castellana. Amb aquesta finalitat, pot efectuar els tràmits oportuns per obtenir la informació que consideri necessària en relació amb les adaptacions sol·licitades.

6.5 El Tribunal de Selecció pot acordar, si ho creu convenient, la incorporació d'assessors especialistes, amb veu però sense vot, perquè col·laborin, amb la seva especialització tècnica, en la preparació i el desenvolupament del procés de selecció.

6.6 El Síndic de Greuges, per si mateix o a proposta de la presidència del Tribunal de Selecció, pot requerir, als efectes escaients, l'acreditació dels aspectes necessaris quan cregui que les persones aspirants han pogut incórrer en inexactituds o falsedats. En aquest cas, poden ser excloses en qualsevol moment del concurs d'accés en què participen, i quedaran sense efectes els drets associats a la seva participació. Si s'escau aquesta situació, s'informarà les autoritats competents de les inexactituds o falsedats comprovades, als efectes pertinents.

Així mateix, en qualsevol moment, el Tribunal de Selecció i el Síndic de Greuges poden requerir a les persones participants l'acreditació de la seva identitat personal mitjançant la presentació de qualsevol document oficial identificatiu.

6.7 El Tribunal de Selecció pot elevar a la persona titular del Síndic de Greuges els dubtes que puguin sorgir en l'aplicació de les bases i també li pot demanar assessorament en els casos no previstos.

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

6.8 El Tribunal de Selecció ha d'estendre acta de totes les sessions que se celebrin.

6.9 Els membres del Tribunal de Selecció adscrits al Síndic de Greuges, llevat de les persones que en formen part o s'incorporen com a assessores especialistes, no tenen dret a percebre les assistències previstes en el

CVE-DOGC-A-22349104-2022

Decret 138/2008, de 8 de juliol, d'indemnitzacions per raó del serveis, d'acord amb la Resolució de 31 de maig de 2022, per la qual s'estableixen els barems per retribuir les activitats de formació i la participació en òrgans de selecció i provisió de personal, comissions, consells i grups de treball del Síndic de Greuges de Catalunya.

7. Sistema selectiu i mèrits que es valoren

7.1 Sistema selectiu

El sistema selectiu que regeix el procediment selectiu per accedir al subgrup A1 corresponent als llocs convocats per aquesta resolució és el de concurs oposició, amb subjecció als principis de lliure concurrència, igualtat, mèrit, capacitat i publicitat.

Aquest sistema selectiu és independent de la realització, si escau, de la prova d'acreditació dels requisits de participació de coneixements de llengua catalana i/o castellana per part d'aquelles persones aspirants que no n'estiguin exemptes. Aquesta prova té com a única finalitat l'acreditació del compliment d'aquests requisits de participació, d'acord amb el que estableix el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

La puntuació màxima per superar el concurs oposició és de 100 punts i consta de dues fases: la fase d'oposició i la fase de concurs.

7.2 Fase d'oposició

La fase d'oposició està constituïda per dues proves, que es detallen a continuació.

7.2.1 Primera prova. Supòsits pràctics

De caràcter obligatori i eliminatori.

Consisteix a resoldre dos supòsits pràctics a escollir entre un màxim de sis que plantegi el Tribunal de Selecció.

El Tribunal de Selecció pot decidir, si escau, que les persones participants puguin disposar de material i de documentació en suport paper per a la prova.

Per a la valoració d'aquest exercici el Tribunal de Selecció tindrà en compte les funcions del lloc convocat i les matèries relacionades amb l'àmbit competencial del Síndic de Greuges: drets humans; igualtat efectiva entre dones i homes; defensa de drets i llibertats de les persones LGTBI en matèria de no-discriminació; transparència; accés a la informació pública i bon govern; infància i adolescència; prevenció de la tortura i d'altres tractes o penes cruels, inhumanes o degradants; resolució de conflictes, i dret públic.

El temps per completar aquest exercici és de 4 hores.

La qualificació d'aquest exercici és de 0 a 60 punts. La puntuació mínima per superar aquesta prova i la fase d'oposició és de 30 punts.

7.2.2 Segona prova. Dos exercicis: coneixements de llengua catalana i castellana.

De caràcter obligatori i eliminatori per a les persones aspirants que no n'estiguin exemptes.

7.3 Fase de concurs

En la fase de concurs del procés de selecció es valoren, amb una puntuació màxima de 40 punts, els mèrits assolits fins a la data de publicació de la convocatòria en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya* i que s'indiquen a continuació.

7.3.1. Experiència professional

Es valora l'experiència derivada dels serveis prestats des de l'1 de gener de 2018 fins a la data de publicació d'aquesta convocatòria, tant l'experiència professional general com l'específica.

En cap cas la valoració total de la suma de l'experiència general i l'experiència específica pot superar els 58 mesos.

En relació amb la prestació de serveis en dies, es computa com a mes complet 30 dies naturals. No es valoren els períodes inferiors a 30 dies naturals.

No es tenen en compte els serveis prestats com a personal eventual.

CVE-DOGC-A-22349104-2022

La puntuació màxima que es pot obtenir en aquest apartat és de 36 punts, d'acord amb la distribució següent:

a) Experiència general

Serveis prestats en qualsevol òrgan constitucional o estatutari, assemblea legislativa de les comunitats autònomes, Administració pública o entitat del sector públic en cossos, escales, categories o especialitats funcionaris del subgrup A1, amb independència del caràcter funcional, estatutari de gestió i serveis o laboral de la relació professional respecte del qual se sol·licita la participació: 0,208 punts per mes treballat.

b) Experiència específica

Serveis prestats al Síndic de Greuges, en exercici de funcions idèntiques o substancialment coincidents a les del lloc de treball objecte de la convocatòria, amb independència del caràcter funcional o laboral de la relació professional respecte del qual se sol·licita la participació: 0,625 punts per mes treballat.

7.3.2. Formació: ACTIC, coneixements en llengües i titulacions universitàries

La puntuació màxima que es pot obtenir en aquest apartat és de 4 punts, d'acord amb la distribució següent:

a) Competències en tecnologies de la informació i la comunicació (ACTIC)

Es valoren fins a un màxim de 2 punts els certificats d'acreditació de competències en tecnologies de la informació i la comunicació (ACTIC) i els certificats declarats equivalents indicats en l'apartat 8.4.c) d'aquestes bases i, d'acord amb la distribució següent:

- Certificat de nivell mitjà: 1 punt
- Certificat de nivell avançat: 2 punts

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

b) Coneixements de llengua catalana i aranès

Es valoren fins a un màxim de 2 punts segons els certificats indicats en l'apartat 8.4.b) d'aquestes bases i, d'acord amb la distribució següent:

- Certificats de coneixements de llengua catalana:

Certificat de coneixements de llengua catalana de nivell superior (C2): 2 punts

Certificat de coneixements específics: llenguatge jurídic i llenguatge administratiu, amb un mínim de 40 hores lectives: 1 punt per cada certificat

- Certificat de coneixements d'occità aranès:

Certificat de nivell A1 de coneixements orals bàsics d'aranès (occità d'Aran): 0,500 punts

Certificat de nivell superior a l'A1: 1 punt

c) Coneixements de llengües estrangeres

Únicament es valoren fins a un màxim de 2 punts els coneixements d'anglès, francès, alemany o italià acreditats mitjançant els certificats previstos d'acord amb els nivells del document del Marc europeu comú de referència per a les llengües (MECR), aprovat pel Consell d'Europa l'any 2001, segons els certificats indicats en l'apartat 8.4.d) d'aquestes bases i, d'acord amb el barem següent:

Nivell B2: 1 punt

Nivell C1: 1,500 punts

Nivell C2: 2 punts

En cas que es disposi d'acreditació de més d'un nivell de la mateixa llengua, es valorarà únicament la del nivell més alt.

d) Titulacions universitàries

Es valoren fins a un màxim de 2 punts les titulacions universitàries relacionades amb les atribucions específiques del Síndic de Greuges –drets humans; igualtat efectiva entre dones i homes; defensa de drets i llibertats de les persones LGTBI en matèria de no-discriminació; transparència; accés a la informació pública i bon govern; infància i adolescència; prevenció de la tortura i d'altres tractes o penes cruels, inhumanes o

CVE-DOGC-A-22349104-2022

degradants; resolució de conflictes, i dret públic-, i les relacionades amb les funcions pròpies del lloc de treball convocat, d'acord amb el barem següent:

Doctorat: 2 punts

Màster o postgrau: 2 punts

Grau, llicenciatura, enginyeria o arquitectura: 2 punts

La titulació que es tingui en consideració com a requisit per poder participar en el procés selectiu no es pot valorar com a mèrit.

8. Desenvolupament dels processos de selecció

8.1 Llista de persones admeses i excloses

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds de participació, la persona titular del Síndic de Greuges dictarà resolució en el termini màxim d'un mes i aprovarà les llistes provisionals de persones admeses i excloses en relació amb cadascun dels llocs de treball convocats en virtut d'aquest document. A la resolució esmentada, que es publicarà al *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya* (DOGC), s'informarà dels llocs on s'exposaran les llistes i es farà indicació expressa dels motius d'exclusió.

La persona titular del Síndic de Greuges pot prorrogar aquest termini un mes, com a màxim, per causes justificades.

Les persones participants disposen d'un termini de deu dies hàbils, a comptar de l'endemà de la publicació al DOGC de les llistes esmentades, per presentar les al·legacions adreçades a esmenar els defectes que els són imputables, acreditar la documentació requerida per la convocatòria o esmenar qualsevol altre defecte de la seva sol·licitud inicial.

Les persones excloses que no esmenin dins d'aquest termini el defecte que se'ls imputi o que no aportin la documentació preceptiva que n'hagi motivat l'exclusió, es considerarà que desisteixen de la seva sol·licitud d'admissió, que s'arxivarà sense cap altre tràmit.

En qualsevol cas, les persones participants han de comprovar fefaentment no tan sols que no consten com a excloses, sinó que consten com a admeses.

En cas que una persona no aparegui a les llistes provisionals de persones admeses i excloses, quan formuli la reclamació corresponent, ha d'adjuntar una còpia o acusament de rebuda de la sol·licitud d'admissió registrada.

Una vegada transcorreguts deu dies hàbils des de la finalització del termini anterior, la persona titular del Síndic de Greuges aprovarà, mitjançant una resolució que es publicarà al DOGC, les llistes definitives de persones admeses i excloses a la convocatòria amb els motius d'exclusió, i els llocs on s'exposaran les llistes esmentades. Amb la publicació de les llistes definitives s'entendran estimades o desestimades les al·legacions presentades a les llistes provisionals de persones admeses i excloses.

8.2 Calendari, lloc i convocatòria de realització de les proves

8.2.1 Calendari

Les proves s'iniciaran a partir del dia en què es compleixin quatre mesos de la publicació de la convocatòria en el DOGC.

8.2.2 Lloc de celebració de les proves

Les proves tindran lloc a Barcelona.

La resolució per la qual es fa pública la llista definitiva de persones aspirants admeses i excloses establirà el lloc, el dia i l'hora de realització dels exercicis de la primera prova.

8.2.3 Crida per a la realització a les proves

Les persones aspirants seran convocades per a cada prova o exercici en crida única i quedaran excloses de l'oposició les que no hi compareguin. En el cas de crida a proves individuals, la crida serà única per a cada persona aspirant en la data, l'hora i el lloc que s'assenyali per acord del Tribunal de Selecció.

La no compareixença a la prova comporta l'exclusió del procés de selecció al lloc de treball en què es participa i

hi quedaran sense efectes els drets associats.

No obstant això, en cas d'embaràs, si la data del part o els dies immediatament anteriors o posteriors coincideixen amb la data de la prova o algun exercici relacionat, de manera que no es pugui assistir a la prova o a l'exercici el dia acordat, es pot sol·licitar al Tribunal de Selecció l'ajornament de la prova o l'exercici dins el termini dels tres dies hàbils següents al naixement, per a la qual cosa cal presentar el justificant mèdic corresponent.

En els casos d'ajornament de la prova o d'algun exercici relacionat, es farà una única segona crida o, si escau, es modificarà la data de la crida única establerta.

Si s'opta per una segona crida, el Tribunal de Selecció fixarà la data de manera que no menyscabi els drets de les altres persones aspirants. La prova o exercici ajornat s'ha de celebrar abans dels resultats de la prova o exercici a què no s'ha pogut assistir, i el Tribunal de Selecció ha de garantir la uniformitat en el nivell de dificultat i en els criteris de correcció.

8.2.4 Incidències en les proves

La persona titular del Síndic de Greuges, a iniciativa pròpia o a proposta de la presidència del Tribunal de Selecció, pot requerir, als efectes escaients, l'acreditació dels aspectes necessaris quan cregui que les persones participants han pogut incórrer en inexactituds o falsedats. Si no ho acrediten, poden ser excloses de la convocatòria en qualsevol moment. En tot cas, s'han de posar en coneixement de les autoritats competents les inexactituds o falsedats comprovades, a l'efecte pertinent.

El Tribunal de Selecció pot proposar a la persona titular del Síndic de Greuges l'exclusió del procés selectiu de qualsevol participant que tingui una conducta contrària a la bona fe o orientada a desvirtuar els principis d'igualtat i equitat, o d'altres comportaments que alterin el desenvolupament normal de les fases establertes en la convocatòria.

Així mateix, en qualsevol moment, el Tribunal de Selecció pot requerir a les persones participants l'acreditació de la seva identitat personal mitjançant la presentació de qualsevol document oficial identificatiu.

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

Quan es publiquin les qualificacions de la primera prova, el Tribunal de Selecció també farà públiques les llistes provisionals de les persones aspirants que han de presentar-se a la prova de coneixements de llengua catalana i, si escau, de llengua castellana.

Les persones aspirants que constin en aquestes llistes disposen d'un termini de 10 dies hàbils, a partir de l'endemà de la publicació, per esmenar els defectes i/o presentar la documentació acreditativa dels coneixements de llengua requerits.

Transcorregut aquest termini, el Tribunal de Selecció farà públiques les llistes definitives de persones aspirants que han de presentar-se a els exercicis de coneixements de llengua catalana i, si escau, de llengua castellana.

Aquesta prova consta de dos exercicis: coneixements de llengua catalana i coneixements de llengua castellana.

8.3.1 Exercici de coneixements de llengua catalana

Aquest exercici és de caràcter obligatori i eliminadori per a les persones aspirants que no n'estiguin exemptes. Consta de dues parts i es duu a terme davant del Tribunal de Selecció i, si escau, dels assessors especialistes designats.

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

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

El temps per a les proves és d'1,5 hores per a la primera part i de 30 minuts per a la segona, sens perjudici de possibles adaptacions.

El resultat d'aquest exercici és d'apte/a o no apte/a. Per ser declarat apte/a, s'ha d'obtenir una puntuació total mínima del 70%, de conformitat amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i coneixement del català, modificat pel Decret 3/2014, de 7 de gener.

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

CVE-DOGC-A-22349104-2022

També eximeixen de realitzar l'exercici de coneixements de llengua catalana els títols, diplomes i certificats equivalents establerts per l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística.

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

8.3.2 Exercici de coneixements de llengua castellana

Aquest exercici té caràcter obligatori i eliminadori per a les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola i que no estiguin exemptes de fer-lo.

Per tal d'acreditar els coneixements de llengua castellana, les persones aspirants han de fer un exercici que consisteix en una redacció de 200 paraules, com a mínim, i a mantenir una conversa amb membres del Tribunal de Selecció i, si escau, amb les persones assessores especialistes designades per a l'ocasió.

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

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

Estan exemptes de fer l'exercici de coneixements de llengua castellana les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola si acrediten algun dels supòsits següents:

- Haver cursat la primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat espanyol.
- Disposar del diploma d'espanyol com a llengua estrangera (DELE) de nivell C1 o superior, segons el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, modificat pel Reial decret 264/2008, de 22 de febrer.
- Disposar del certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.
- Haver cursat en llengua castellana els estudis conduents a l'obtenció de la titulació exigida com a requisit d'accés.

8.4 Acreditació dels mèrits

El Tribunal de Selecció –juntament amb l'Acord de publicació de les qualificacions de la primera prova (supòsits pràctics) o, en el cas d'haver-se realitzat la prova acreditativa dels requisits de participació de coneixements de llengua catalana i/o castellana, juntament amb l'Acord de qualificacions d'aquesta prova– requerirà a les persones candidates que presentin en un termini de deu dies hàbils la documentació relativa als mèrits en l'apartat Els meus expedients de l'Espai persones de la seu electrònica del Síndic de Greuges, d'acord amb el que s'especifica a continuació.

a) Experiència professional:

En el cas del personal del Síndic de Greuges que es trobi en la situació administrativa de servei actiu o situació assimilada, es comprovarà d'ofici, d'acord amb les dades del registre de personal. La resta de persones candidates han d'acreditar aquesta experiència amb el certificat emès per l'Administració pública o l'organisme corresponent.

b) Llengua catalana i aranesa:

En el cas del personal del Síndic de Greuges que es trobi en la situació administrativa de servei actiu o situació assimilada, es comprovarà d'ofici, d'acord amb les dades del registre de personal. La resta de persones candidates han d'acreditar aquests coneixements amb el certificat emès per l'Administració pública o l'organisme corresponent.

Pel que fa a la llengua catalana, si es té un nivell de coneixements superior a l'exigit com a requisit de participació en la convocatòria a què fa referència la base comuna 2.6, s'ha d'acreditar aportant el certificat corresponent de la Secretaria de Política Lingüística, o un dels títols, diplomes i certificats equivalents establerts per l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística.

Quant als llenguatges d'especialitat, s'han d'acreditar aportant els certificats o títols reconeguts de coneixements específics de llengua catalana que consten en l'Annex 4.

CVE-DOGC-A-22349104-2022

Pel que fa a la llengua aranesa, el nivell s'ha d'acreditar aportant un certificat o títol reconegut en el Decret regulador de les certificacions que expedeix el Conselh Generau d'Aran sobre els coneixements de l'aranès (DOGC núm. 6661, de 10 de juliol de 2014, i BOP de Lleida núm. 128, de 10 de juliol de 2014).

c) Competències de tecnologia de la informació i comunicació (ACTIC i equivalents):

En el cas del personal del Síndic de Greuges que es trobi en la situació administrativa de servei actiu o situació assimilada, es comprovarà d'ofici, d'acord amb les dades del registre de personal. La resta de persones candidates ho han d'acreditar mitjançant l'aportació d'algun dels certificats d'acreditació de competències en tecnologies de la informació i la comunicació (ACTIC) o els declarats equivalents, tenint en compte [el nivell](#) i la [documentació de referència](#).

d) Llengües estrangeres:

En el cas del personal del Síndic de Greuges que es trobi en la situació administrativa de servei actiu o situació assimilada, es comprovarà d'ofici, d'acord amb les dades que constin en el registre de personal. La resta de persones candidates han d'acreditar aquests coneixements mitjançant l'aportació d'algun dels certificats establerts en la Resolució EMC/3414/2020, de 18 de desembre, per la qual es dona publicitat a l'Acord de 4 de novembre de 2020 de la Comissió de Política Lingüística de la Junta del Consell Interuniversitari, d'actualització de les taules de certificats i diplomes annexes a l'Acord de la Junta del Consell Interuniversitari de Catalunya de modificació de l'Acord de 24 d'abril de 2015, sobre el reconeixement de certificats i títols acreditatius de la competència en llengües estrangeres, d'acord amb la informació continguda en el [web corresponent de la Generalitat](#).

8.5 Valoració provisional de mèrits

El Tribunal de Selecció farà públic l'Acord de valoració provisional dels mèrits, a partir de la informació al·legada i acreditada per les persones aspirants en el tràmit corresponent i un cop fetes les comprovacions oportunes.

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

En relació amb la valoració provisional de mèrits, les persones aspirants disposen d'un termini de deu dies hàbils per adreçar-se al Tribunal de Selecció per:

a) Formular al·legacions per disconformitat amb la valoració inicial o la provisional.

b) Presentar la documentació que considerin oportuna per acreditar els mèrits al·legats prèviament.

En aquest tràmit no s'admetrà l'al·legació de mèrits no al·legats prèviament amb la sol·licitud de participació, i qualsevol documentació aportada per les persones aspirants que no tingui per objecte aquests mèrits al·legats prèviament no serà tinguda en compte per part del Tribunal de Selecció i, per tant, no s'hi haurà de pronunciar expressament.

8.6 Publicació de la valoració definitiva de mèrits

Transcorregut el termini previst en la base comuna 8.5 d'aquesta resolució respecte a la valoració provisional de mèrits, i un cop analitzades les al·legacions presentades a la valoració provisional de mèrits, el Tribunal de Selecció publicarà l'Acord de valoració definitiva dels mèrits.

8.7 Resolució d'empat

En cas d'empat en la puntuació final, l'ordre s'establirà a favor de la persona aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en la fase d'oposició. Si persisteix l'empat, s'aplicaran els criteris de desempat següents:

En primer lloc, la persona aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en la primera prova (supòsits pràctics).

En segon lloc, i pel mateix ordre, la persona aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en la fase de mèrits de l'apartat 7.3.

En tercer lloc, i pel mateix ordre, la persona aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en el mèrit corresponent a l'apartat 7.3.1.

Si persisteix l'empat, l'ordre de puntuació s'establirà a favor de la persona aspirant que es trobi en la situació administrativa de servei actiu o situació assimilada en el Síndic de Greuges en el moment de la publicació de la present convocatòria en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*.

CVE-DOGC-A-22349104-2022

A aquests efectes, es consideren situacions assimilades a la de servei actiu les següents:

- Excedències derivades de la Llei 8/2006, de 5 de juliol, de mesures de conciliació de la vida personal, familiar i laboral del personal al servei de les administracions públiques de Catalunya.
- Excedència per raó de violència terrorista.
- Serveis especials.

El Tribunal de Selecció farà una proposta de nomenament únic per cada lloc de treball convocat a favor de les persones aspirants que hagin obtingut la puntuació total més alta.

8.8 Proposta de nomenament

El Tribunal de Selecció publicarà, de forma conjunta amb l'Acord pel qual es fan públics les puntuacions del total de les fases d'oposició i concurs oposició, la proposta d'aspirants que han de fer el període de pràctiques o, si escau, la proposta de nomenament de les persones aspirants que hagin superat el procés de selecció per a cada lloc de treball convocat.

8.9 Acreditació de requisits

El Síndic de Greuges comprovarà d'ofici els requisits previstos a la base 2 de les persones aspirants proposades pel Tribunal de Selecció per fer el període de pràctiques o, si escau, de les persones aspirants que s'han de nomenar.

Juntament amb la proposta, si no s'ha pogut comprovar d'ofici la totalitat dels requisits per participar en el procés de selecció corresponent, es requerirà a les persones aspirants que presentin, dins del termini de deu dies hàbils a comptar de la data de publicació de la proposta, la corresponent documentació acreditativa i/o declaracions responsables.

Si les persones aspirants que son proposades per fer el període de pràctiques o que s'han de nomenar no presenten la documentació requerida, o si un cop efectuada l'oportuna comprovació, no compleixen les condicions i els requisits de participació exigits, no seran admeses per al període de pràctiques o, si és el cas, no seran nomenades funcionàries de carrera, quedaran excloses del procés de selecció i quedaran anul·lades totes les seves actuacions.

8.10 Període de pràctiques

Les persones que superin el procés selectiu han de superar un període de pràctiques d'un màxim de sis mesos en el lloc de treball adjudicat.

El responsable de la unitat del funcionari o la funcionària en pràctiques ha d'elaborar un informe sobre les seves aptituds per complir les funcions pròpies del seu lloc, el seu rendiment i l'actitud en el servei. Quinze dies abans que acabi el període de pràctiques, s'ha de comunicar la superació o no del període de pràctiques a la persona interessada, que hi pot formular al·legacions en el termini de cinc dies.

L'informe, juntament amb les al·legacions, si s'escauen, es trasllada a la Comissió de Règim Intern, que ho supervisarà i farà la proposta favorable o desfavorable al nomenament com a funcionari o funcionària de carrera.

Estan exempts del període de pràctiques el personal funcionari interí i el personal laboral temporal del Síndic de Greuges que tinguin un període de prestació de serveis superior a dotze mesos i que hagin superat el procés de selecció per al lloc que ocupen amb aquesta condició.

8.11 Assignació de llocs de treball, nomenament de personal funcionari i presa de possessió

A les persones aspirants proposades per a nomenament, un cop efectuades les comprovacions de compliment dels requisits de participació, se'ls assignen els llocs de treball corresponents amb caràcter definitiu.

Les persones aspirants que superin el concurs oposició, inclòs el període de pràctiques, són proposades pel Tribunal de Selecció a la síndica de greuges perquè n'efectuï el nomenament com a persones funcionàries de carrera del subgrup corresponent, mitjançant una resolució que es publicarà en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*.

Les persones aspirants nomenades funcionàries disposen d'un termini de trenta dies, des que se'ls notifica el nomenament, per prendre possessió del lloc de treball. L'acte de presa de possessió s'acredita mitjançant l'acta o la diligència pertinent, la data de la qual fixa l'inici del còmput de tots els drets i els deures com a personal funcionari.

CVE-DOGC-A-22349104-2022

La manca de presa de possessió del lloc de treball comporta la no obtenció de la condició de personal funcionari de carrera del Síndic de Greuges del subgrup corresponent, i la pèrdua de tots els drets respecte de la participació en el procés de selecció corresponent.

9. Publicacions i informació del desenvolupament dels processos de selecció

Les publicacions oficials relatives a la convocatòria es fan a través del *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*. En el tauler d'anuncis electrònic de la seu electrònica del Síndic de Greuges de Catalunya s'informarà sobre aquestes publicacions i sobre els actes que se'n desprenen. Aquesta informació també estarà disponible a l'apartat de transparència del web de la institució.

A l'apartat Els meus expedients de l'Espai persones de la seu electrònica del Síndic de Greuges, les persones aspirants poden obtenir informació actualitzada i individualitzada sobre la seva participació en el procés de selecció.

10. Règim d'al·legacions i impugnacions

10.1 Resolucions del Síndic de Greuges

Les persones interessades poden interposar recurs potestatiu de reposició contra les resolucions de la persona titular del Síndic de Greuges que aprova la convocatòria, la llista definitiva de persones aspirants admeses i excloses, i el nomenament com a personal funcionari de carrera de les persones aspirants, o altres resolucions definitives. Ho han de fer en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació. També poden interposar un recurs contenciós administratiu davant la Sala contenciosa administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva publicació.

10.2 Acords del Tribunal de Selecció

Contra els acords del Tribunal de Selecció de valoració definitiva de mèrits, de proposta de nomenament, o altres actes de tràmit qualificats previstos en l'article 112.1 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, les persones interessades poden interposar un recurs d'alçada davant la persona titular del Síndic de Greuges, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació.

Contra la resta d'actes de tràmit del Tribunal de Selecció, les persones aspirants poden presentar les al·legacions que considerin convenients davant del Tribunal de Selecció, en el termini de deu dies hàbils a comptar de l'endemà de la notificació o publicació d'aquest acte, per a la seva consideració en la resolució que posi fi al procediment, d'acord amb l'article 112.1 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

Annex 2

Llocs de treball convocats

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

A més dels requisits que s'indiquen a la base comuna 2 de l'Annex 1, i d'acord amb la Resolució, de 13 de gener de 2022, per la qual es dona publicitat a la relació dels llocs de treball del personal al servei del Síndic de Greuges de Catalunya (DOGC núm. 8591, de 25.1.2022), posteriorment modificats mitjançant les resolucions de 9 de maig, 29 de juny, 14 de juliol, 25 d'octubre i 22 de novembre de 2022, les persones candidates han de complir els requisits dels llocs de treball convocats.

Lloc de treball núm. 1

1. Denominació del lloc de treball: tècnic/a tramitador/a

2. Dotacions: 2

3. Característiques del lloc de treball

Subgrup: A1

Nivell: 22

4. Requisits

Titulació: estar en possessió d'una titulació oficial de nivell universitari de grau en dret o llicenciatura o doctorat corresponent.

Llengua catalana i castellana: tenir coneixements de llengua catalana i castellana de nivell C1.

5. Funcions:

Dur a terme l'anàlisi inicial dels escrits que entren diàriament a la institució i classificar-los en queixa, consulta o addenda de l'Administració, quan s'hagi de donar cobertura al Servei d'Atenció a les Persones.

Obrir els expedients de queixa i sol·licitar més dades a la persona interessada per iniciar la tramitació de la queixa amb l'Administració, quan s'hagi de donar cobertura al Servei d'Atenció a les Persones.

Analitzar el contingut de les queixes assignades i decidir quina tramitació els correspon.

Elaborar el document únic de recepció, admissió a tràmit i comunicació a l'Administració de la queixa o de sol·licitud d'informació pel que fa als expedients de queixa.

Derivar les queixes als assessors quan s'obtingui la resposta de l'Administració.

Redactar el document d'inadmissió a tràmit i indicar-ne els motius, en el cas que en l'estudi de la queixa s'observi algun supòsit d'inadmissió.

Finalitzar els expedients de queixa o actuació d'ofici que es puguin resoldre.

Analitzar, estudiar i proposar, per a l'anàlisi de les queixes que s'obren a la institució, els expedients més significatius per comentar-los a les reunions de coordinació.

Atendre les consultes de les persones interessades i assessorar-les en els expedients que estiguin tramitant pel que fa al contingut.

Fer les propostes de citació a l'Administració en cas de possible obstaculització en els expedients en tramitació.

Atendre les consultes de les persones i sindicatures locals que s'adrecin presencialment o telefònicament a la institució, resolent la consulta o identificant la possibilitat d'obrir un expedient de queixa i donant suport a les persones en la formalització dels tràmits requerits en la presentació de queixes, consultes o addendes, quan s'hagi de donar cobertura al Servei d'Atenció a les Persones.

Vetllar per l'homogeneïtat de criteris en la tramitació dels expedients assignats.

Col·laborar en els projectes que se li encomanin, derivats de les actuacions impulsades per la Gerència, i donar-hi suport.

En general, desenvolupar activitats de nivell superior corresponents a tasques administratives de gestió i avaluació, i complir les funcions de caràcter administratiu de nivell superior, de gestió, d'estudi i propostes, i d'elaboració d'informes que requereixin un coneixement complet de la legislació específica del Síndic de Greuges.

Lloc de treball núm. 2

CVE-DOGC-A-22349104-2022

1. Denominació del lloc de treball: Tècnic/a protocol i secretaria

2. Característiques del lloc de treball

Subgrup: A1

Nivell: 26

3. Requisits

Titulació: estar en possessió d'una titulació oficial de nivell universitari de grau, doctorat, llicenciatura, enginyeria o arquitectura.

Llengua catalana i castellana: tenir coneixements de llengua catalana i castellana de nivell C1.

4. Funcions

Gestionar l'atenció telefònica que s'adreça directament a la persona titular del Síndic de Greuges.

Rebre, classificar, gestionar, coordinar i supervisar l'arxiu de la correspondència que s'adreça directament a la persona titular del Síndic de Greuges.

Preparar i enviar correspondència de la persona titular del Síndic de Greuges, i coordinar l'arxiu de la documentació corresponent.

Organitzar i gestionar els viatges i desplaçaments de la persona titular del Síndic de Greuges, informant el xofer i organitzant l'activitat.

Portar l'agenda de la persona titular del Síndic de Greuges i concertar-li sortides, viatges, actes, visites i reunions, d'acord amb les seves directrius i indicacions.

Coordinar la traducció de documents a d'altres llengües.

Coordinar la preparació de les reunions a les quals assisteixi la persona titular del Síndic de Greuges, facilitant-li còpia de la documentació requerida.

Coordinar la recepció d'autoritats i altres persones que visitin la persona titular del Síndic de Greuges i oferir el suport necessari.

Organitzar els actes institucionals i socials inclosos en esdeveniments més amplis (jornada, congrés, celebració), d'acord amb les directrius de la Direcció de Gabinet.

Rebre les autoritats i altres persones que visitin la persona titular del Síndic de Greuges.

Posar-se en contacte amb els organitzadors d'actes i esdeveniments per organitzar i coordinar l'assistència de la persona titular del Síndic de Greuges.

Assessorar i donar suport tècnic sobre assumptes de protocol de la institució.

Supervisar i organitzar actes socials relacionats amb l'activitat de la persona titular del Síndic de Greuges i acompanyar-la, si escau, en les activitats externes.

Coordinar i supervisar la tasca de protocol i secretaria realitzada pel personal administratiu adscrit al Gabinet del Síndic de Greuges.

Vetllar pel suport administratiu del Síndic de Greuges.

Col·laborar en els projectes que se li encomanin, derivats de les actuacions impulsades per Gerència, i donar-hi suport.

En general, desenvolupar activitats de nivell superior corresponents a tasques administratives de gestió i avaluació, i complir les funcions de caràcter administratiu de nivell superior, de gestió, d'estudi i propostes, i d'elaboració d'informes que requereixin un coneixement complet de la legislació específica del Síndic de Greuges.

Annex 3

Model de certificació de serveis prestats en qualsevol òrgan constitucional o estatutari, assemblea legislativa de les comunitats autònomes, administració pública o entitat del sector públic

A l'efecte del còmput de mèrits de serveis prestats previst en la base 7.3.a) de l'Annex 1, les persones aspirants els han d'acreditar mitjançant l'aportació de certificat emès en el formulari normalitzat següent:

Certificat de serveis prestats en qualsevol òrgan constitucional o estatutari, assemblea legislativa de les comunitats autònomes, administració pública o entitat del sector públic

Dades de l'Administració pública i de l'òrgan competent que expedeix el certificat

Administració pública o organisme públic:

Nom i cognoms de la persona que signa:

Càrrec:

Si s'actua per delegació, indiqueu el butlletí oficial on s'ha publicat la delegació (núm. i data)

Certifico l'exactitud de les dades següents, que concorden amb els antecedents que consten en aquesta administració pública:

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

Nom i cognoms:

NIF/NIE:

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

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

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

Signatura de l'òrgan competent

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

Annex 4

Certificats o títols reconeguts de coneixements específics de llengua catalana

Llenguatge administratiu:

Certificat de coneixements suficients de llenguatge administratiu (certificat G) expedit per la Junta Permanent de Català fins a l'any 2001.

Certificat de coneixements de llenguatge administratiu expedit per la Direcció de Política Lingüística o la Secretaria de Política Lingüística de l'any 2001 a l'any 2006.

Certificat d'aprofitament del Curs de llenguatge administratiu, de 60 hores de durada, expedit per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

Certificat d'aprofitament del Curs de llenguatge administratiu, de 60 hores de durada, expedit pels departaments de la Generalitat de Catalunya o les entitats del seu sector públic institucional.

Llenguatge jurídic:

Certificat de coneixements suficients de llenguatge jurídic (certificat J) expedit per la Junta permanent de Català fins a l'any 2001.

Certificat de coneixements de llenguatge jurídic (certificat J) expedit per la Direcció General de Política Lingüística o la Secretaria de Política Lingüística de l'any 2001 a l'any 2006.

Certificat d'aprofitament del Curs de llenguatge jurídic (nivell J), de 60 hores de durada, expedit pel Centre d'Estudis Jurídics i Formació Especialitzada del Departament de Justícia fins a l'any 2014.

Certificat d'aprofitament o aptesa del Curs de llenguatge jurídic (nivell J), de 60 hores de durada, expedit pel Centre d'Estudis Jurídics i Formació Especialitzada del Departament de Justícia a partir del 2015 (modalitats dels cursos presencials, semipresencials o d'autoaprenentatge).

Certificat d'aprofitament del Curs de llenguatge jurídic (nivell J), de 60 hores de durada, expedit per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

Certificat d'aprofitament del Curs de llenguatge jurídic (nivell J), de 60 hores de durada, expedit pels departaments de la Generalitat de Catalunya o les entitats del seu sector públic institucional.

Certificat de llenguatge jurídic català expedit per les universitats catalanes, d'acord amb el model que estableix la Comissió de Política Lingüística del Consell Interuniversitari de Catalunya.

(22.349.104)