

CARGOS Y PERSONAL

DEPARTAMENTO DE TERRITORIO

INSTITUTO CATALÁN DEL SUELO

RESOLUCIÓN TER/4086/2023, de 17 de noviembre, de convocatoria de procesos de selección del Instituto Catalán del Suelo, mediante concurso-oposición, para la provisión, en régimen de contrato laboral indefinido fijo, de 3 plazas vacantes de administrativo/a y de 1 plaza vacante de soporte servicios.

El artículo 70.1 del 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, prevé que las necesidades de recursos humanos, con asignación presupuestaria, que deban proveerse mediante la incorporación de personal de nuevo ingreso serán objeto de la Oferta pública de ocupación, o a través de otro instrumento similar de gestión de la provisión de las necesidades de personal, lo que comportará la obligación de convocar los correspondientes procesos selectivos para las plazas comprometidas y hasta un diez por ciento adicional, fijando el plazo máximo para la convocatoria de los mismos.

Por Resolución del director del Instituto Catalán del Suelo, de 23 de diciembre de 2020, se aprobó la Oferta pública de ocupación de personal con carácter permanente del Instituto Catalán del Suelo para el año 2020. La oferta mencionada se publicó en el DOGC número 8305 de 29 de diciembre de 2020.

Por Resolución del director del Instituto Catalán del Suelo, de 23 de diciembre de 2021, se aprobó la Oferta pública de ocupación de personal con carácter permanente del Instituto Catalán del Suelo para el año 2021. La oferta mencionada se publicó en el DOGC número 8385 de 13 de abril de 2021.

Por Resolución de la directora del Instituto Catalán del Suelo, de 23 de mayo de 2022, se aprobó la Oferta pública de estabilización de la ocupación temporal del personal laboral del Instituto Catalán del Suelo, según lo establecido en el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad pública. La oferta mencionada se publicó en el DOGC número 8678 de 30 de mayo de 2022.

El Consejo de Administración del Instituto Catalán del Suelo, de 30 de octubre de 2023, en sesión 10/2023, adoptó el siguiente acuerdo:

“Primero. - Aprobar las bases reguladoras de las convocatorias de los procesos selectivos en ejecución de las ofertas públicas de ocupación de los ejercicios 2020-2021 y las bases reguladoras de la convocatoria del proceso selectivo en ejecución de la oferta pública de estabilización del año 2022, mediante concurso-oposición, del Instituto Catalán del Suelo.

Segundo. - Facultar a la directora del Instituto Catalán del Suelo para que pueda llevar a término la ejecución material y completa de las mencionadas bases reguladoras de las convocatorias de oferta pública de ocupación y de estabilización, hasta la finalización efectiva de los correspondientes procesos selectivos.

Tercero. - Publicar las bases reguladoras de las convocatorias de oferta pública de ocupación 2020-2021 y oferta de estabilización 2022 del Instituto Catalán del Suelo, al Diario Oficial de la Generalitat de Catalunya y al portal de transparencia del INCASOL.

Por todo lo expuesto,

RESUELVO:

1. Convocar los procesos selectivos de 3 plazas vacantes de administrativo/va correspondientes a las ofertas públicas de ocupación de los ejercicios 2020-2021 y de la plaza vacante de soporte correspondiente a la oferta pública de estabilización del año 2022.

2. Hacer públicas las bases reguladoras de las convocatorias de los procesos selectivos de las ofertas

CVE-DOGC-B-23334010-2023

mencionadas y que consten en los anexos siguientes

Anexo 1: Bases reguladoras de la convocatoria del proceso selectivo de 3 plazas vacantes de administrativo/va del Instituto Catalán del Suelo en ejecución de la oferta pública de ocupación mediante concurso-oposición.

Anexo 2: Bases reguladoras de la convocatoria del proceso selectivo de 1 plaza vacante de soporte del Instituto Catalán del Suelo en ejecución de la oferta pública de estabilización mediante concurso-oposición.

3. Contra esta resolución, que pone fin a la vía administrativa, las personas interesadas pueden interponer con carácter potestativo, Recurso de Reposición ante el mismo órgano que lo ha dictado, de acuerdo con el artículo 123 y 124 de la Ley 39/2013, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o bien directamente pueden interponer una demanda ante los juzgados sociales en el plazo de dos meses a contar a partir del día siguiente a su publicación, de acuerdo con las previsiones establecidas en el artículo 69.2 de la Ley 36/2011 de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social (LRJS), sin perjuicio que puedan interponerse cualquier otro recurso que considere conveniente para la defensa de sus intereses.

Barcelona, 17 de noviembre de 2023

Maria Sisternas Tusell

Directora

Anexo 1

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE 3 PLAZAS VACANTES DE ADMINISTRATIVO/A DEL INSTITUT CATALÀ DEL SÒL EN EJECUCIÓN DE LA OFERTA PÚBLICA DE OCUPACIÓN MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN.

ÍNDICE

1. OBJETO DE LAS BASES DE LA CONVOCATORIA
2. CONVOCATORIA Y PUBLICIDAD DE LAS BASES
3. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN PARA LAS PERSONAS ASPIRANTES
4. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES
5. ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES
6. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO. CONCURSO-OPOSICIÓN.
 - 6.1. FASE DE OPOSICIÓN
 - 6.2. FASE DE CONCURSO DE MÉRITOS
 - 6.3. RESOLUCIÓN DE EMPATE
7. ADJUDICACIÓN DE Las plazas
8. TRIBUNAL DE SELECCIÓN
 - 8.1. COMPOSICIÓN DEL TRIBUNAL DE SELECCIÓN
9. DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL
10. TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES
11. RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES

12. RÉGIMEN DE IMPUGNACIONES

13. ANEXO 1. Administrativo/a

14. ANEXO 2. Certificación de servicios prestados en otras Administraciones públicas

1. OBJETO DE LAS BASES DE LA CONVOCATORIA

Estas bases regularán los procesos selectivos que se adjuntan en el anexo de esta convocatoria, en ejecución de la oferta pública de empleo, de conformidad con el artículo 70 de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, para la selección de personal laboral fijo, previa convocatoria por promoción interna y con observación de la reserva de plazas para personas con discapacidad de conformidad con lo que se dispone en el artículo 59 del mismo texto legal.

El contenido se complementará con los anexos que se aprueben por parte del órgano competente para cada convocatoria en función de las características propias de las plazas convocadas.

Todos los procesos selectivos realizados por el INCASÒL se rigen por los principios de igualdad, mérito y capacidad, y los garantizan en todo momento. Asimismo, se garantizarán los principios siguientes: publicidad de las convocatorias y sus bases; transparencia y adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a realizar; imparcialidad, profesionalidad, independencia y discrecionalidad del órgano de selección, y la agilidad en los procesos, sin perjuicio de la objetividad.

El objeto de las bases presentes es el de regular los procesos selectivos para la provisión de tres plazas de ADMINISTRATIVO/A, de la plantilla de personal laboral del Institut Català del Sòl (en lo sucesivo, el INCASÒL), incluidos en la oferta pública 2020 y 2021 (DOGC número 8305 de 29 de diciembre del 2020 y DOGC número 8385 de 13 de abril del 2021).

2. CONVOCATORIA Y PUBLICIDAD DE LAS BASES

Las convocatorias de cada proceso selectivo, así como las bases que las regulen, se publicarán de forma completa en el sitio web del INCASÒL. Asimismo, se publicará un anuncio en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya* (DOGC).

De conformidad con lo que se establece en el artículo 45.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el resto de trámites y de información del proceso selectivo se harán públicos en el sitio web destinado para el proceso del INCASÒL (www.convocatoriesincasol.cat).

3. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN PARA LAS PERSONAS ASPIRANTES

Para tomar parte en cualquier convocatoria, las personas aspirantes deben cumplir y mantener los requisitos que se exponen en los siguientes párrafos, además de los requisitos concretos señalados en las bases específicas de cada proceso, antes de que finalice el plazo de presentación de las solicitudes, excepto en el caso de que se indicase otro plazo en el apartado correspondiente.

a. Tener la nacionalidad española. Igualmente, siempre que el puesto objeto de la convocatoria no establezca específicamente que implica una participación directa o indirecta en el ejercicio del poder público o bien se trate de funciones cuya finalidad sea la protección de los intereses de las Administraciones públicas, tener la nacionalidad de cualquiera de los Estados miembros de la Unión Europea. Igualmente, pueden participar las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales suscritos por la Unión Europea y ratificados por España donde sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. También pueden acceder las personas nacionales no comunitarias con residencia legal y permiso de trabajo en España.

b. Tener al menos 16 años y no superar la edad establecida para la jubilación forzosa.

c. No haber sido separado/a mediante un expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de personal funcionario o para ejercer funciones similares a las desarrolladas en el caso de personal laboral para las que hubiera sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no haber sido inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado y en los mismos términos, el acceso al empleo público.

CVE-DOGC-B-23334010-2023

d. Contar con el título académico oficial exigido para el ingreso de acuerdo con lo que se establece en los anexos de las presentes bases. En el caso de que esta titulación se haya obtenido en el extranjero, será necesario que previamente se le haya concedido la homologación correspondiente o el reconocimiento de la titulación para ejercer la profesión objeto de la convocatoria, y deberá aportar el título académico traducido por un traductor jurado, así como el documento de equivalencia u homologación expedido por el órgano competente.

e. Tener el nivel de suficiencia de catalán que se señale en los anexos específicos. Este conocimiento se acreditará de la siguiente forma:

e.1. Documento que acredite el estudio del catalán en la enseñanza obligatoria, mediante un certificado que indique que se ha cursado de forma oficial en Cataluña la materia de Lengua Catalana y se ha obtenido la titulación correspondiente.

e.2. La documentación acreditativa debe contar con el certificado de conocimiento de la lengua catalana correspondiente al nivel de suficiencia de catalán (especificado en los anexos concretos) de la Secretaría de Política Lingüística o su equivalente de conformidad con lo que se establece por el Decreto 152/2001, de 29 de mayo, sobre evaluación y certificación de conocimientos 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.

Si el aspirante no tiene el certificado de nivel de catalán requerido, deberá realizar un examen de nivel de catalán en el momento del proceso de selección que se determine.

f. Los aspirantes admitidos en el proceso selectivo que no tengan la nacionalidad española tendrán que acreditar el conocimiento de la lengua castellana, tanto en expresión oral como escrita, con un nivel adecuado según el perfil lingüístico exigido para cada plaza en concreto. En el caso de no acreditar dicho conocimiento, tendrá que realizar un examen de lengua castellana del nivel correspondiente.

A efectos de exención, las personas aspirantes deberán acreditar documentalmente una de las tres opciones siguientes:

1. Haber cursado primaria, secundaria y bachillerato en España.

2. Diploma de español (nivel requerido) establecido por el Real Decreto 1137/2002, de 31 de octubre, por el que se regulan los «diplomas de español como lengua extranjera (DELE)» o equivalente, o certificación académica que acredite haber superado todas las pruebas dirigidas a obtenerlo.

3. Certificado de aptitud en español del nivel requerido para personas extranjeras expedido por las escuelas oficiales de idiomas.

g. Disponer de la capacidad funcional para el desarrollo de las tareas y funciones de la plaza.

h. La persona aspirante tendrá que cumplir los requisitos generales y específicos a fecha de publicación de la convocatoria en el DOGC. El diploma acreditativo de la titulación académica exigible únicamente podrá ser sustituido por el documento acreditativo de haber abonado la tasa para su expedición.

4. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

a. Medios y plazos de presentación de las solicitudes

Para participar en el proceso selectivo, será necesario rellenar el formulario de solicitud de participación del sitio web www.convocatoriesincasol.cat, que estará disponible a partir del día siguiente a la publicación en el DOGC.

Las solicitudes se presentarán en el plazo de 20 días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria en el DOGC.

b. Pago de las tasas y exenciones

De acuerdo con el Decreto Legislativo 3/2008, de 25 de junio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de tasas y precios públicos de la Generalitat de Cataluña, el resto de la normativa presupuestaria vigente y la Orden PRE/112/2023, de 9 de Maig, por la que se hace pública la relación de tasas vigentes que gestionan el Departamento de la Presidencia, los organismos y las entidades dependientes, los importes de la tasa que deben satisfacer las personas que participen en estos procesos de selección, para cada una de las solicitudes que presenten, son los indicados a continuación, en cada caso, en función de los grupos de clasificación de las

categorías profesionales laborales del INCASÒL.

El abono de las tasas se hará efectivo mediante transferencia bancaria al número de cuenta indicado una vez realizada la inscripción. Una vez completada la inscripción, el aspirante recibirá un correo electrónico con la confirmación y se le indicará el número de cuenta bancaria.

Posteriormente, deberá efectuarse el pago y adjuntar el justificante en el área privada de su candidatura, en el apartado de tasas. En el caso de bonificaciones o exenciones, tendrán que adjuntar la documentación acreditativa. La cantidad a abonar se registrará según lo establecido por la Generalitat de Catalunya en función de la categoría a la que se opte.

b.1 Cuota. La cuota de participación correspondiente queda resumida en la tabla siguiente:

Importe tasa a pagar (Grup D):	
Cuantía Total	31,05€

b.2 Bonificaciones. Las personas que adopten la bonificación del pago de la tasa deberán indicarlo en la solicitud y acreditar documentalmente la situación gracias a la cual se benefician de la bonificación. Estas bonificaciones son:

- Personas miembros de familias monoparentales y de familias numerosas de categoría general, un 30 %
- Personas miembros de familias monoparentales y de familias numerosas de categoría especial, un 50 %

Importe de tasa a pagar:	
Bonificación 30 %	21,75 €
Bonificación 50 %	15,55 €

b.3 Exenciones. Las exenciones de la tasa se aplicarán en las circunstancias siguientes:

- Personas que acrediten que se encuentran en situación de desempleo, inscritas en la oficina de trabajo del SOC y/o del SEPE (Servicio Público de Empleo Estatal), y no reciban ninguna prestación económica. Se acreditará mediante certificado de solicitud de alta expedido por el Servicio Público de Empleo, con referencia a la fecha de publicación de esta convocatoria.

- Personas que acrediten una discapacidad igual o superior al 33 %, acreditada mediante el documento expedido por el órgano competente.

b.4 Pago incorrecto. La falta de pago, el pago incompleto de la tasa o la no acreditación a efectos de la exención, determinará la exclusión del aspirante.

No se procederá a la devolución de la tasa en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable a la persona interesada.

c. Documentación a presentar

La solicitud deberá ir acompañada de la documentación siguiente:

- Comprobante del pago realizado en concepto de tasa, indicando el nombre del aspirante y el puesto al que se opta. En caso de estar exento, deberá adjuntarse el documento acreditativo correspondiente.
- Copia del DNI/NIE o pasaporte.
- Certificado de conocimientos del nivel de catalán requerido o aquellos certificados, títulos o diplomas que

CVE-DOGC-B-23334010-2023

la normativa vigente reconozca como equivalentes, de acuerdo con las bases específicas de cada convocatoria.

- Para las personas aspirantes que no tengan la nacionalidad española, certificado oficial de conocimientos del nivel de castellano requerido o aquellos certificados, títulos o diplomas que la normativa vigente reconozca como equivalentes, de acuerdo con las bases específicas de cada convocatoria.

- El título exigido en los requisitos específicos o certificados que acrediten su obtención.

- La acreditación de la experiencia profesional laboral deberá ser demostrada con los documentos siguientes:

- Informe de vida laboral expedido por la TGSS que justifique la experiencia requerida o valorable. Este informe deberá ser obtenido en un plazo máximo de 45 días naturales anteriores al momento de finalizar el plazo de presentación de las solicitudes.

- Certificado expedido por la empresa o entidad donde haya trabajado la persona candidata, en el que se especifiquen el puesto, las funciones realizadas y la duración de la actividad. En el caso de experiencia profesional por cuenta propia, o por cuenta ajena en empresas o entidades extinguidas o desaparecidas, será necesario aportar una declaración jurada de la persona candidata en la que se especifiquen el puesto, las funciones realizadas y la duración de la actividad, y el INCASOL podrá exigir documentación adicional con el fin de verificar la información.

- Contrato de trabajo correspondiente a la experiencia que quiera acreditarse.

- La valoración de los servicios realizados en la Administración pública y entes instrumentales del sector público, en virtud de un nombramiento o de un contrato de naturaleza laboral, se realizará a través de la certificación de la secretaría o del órgano competente en materia de personal de la Administración correspondiente, de los servicios realizados en el ente público correspondiente, en la que se hará constar de forma clara y expresa el cargo del órgano que tiene la competencia para expedir el certificado y el grupo, el subgrupo, el régimen jurídico, la categoría, la especialidad de las funciones, la jornada desarrollada y el período concreto, en días, de prestación de los servicios de acuerdo con el modelo que figura en el anexo de estas bases.

Para ser admitido/a en las pruebas selectivas, los/las aspirantes han de manifestar en su solicitud la veracidad de los datos indicados y que cumplen todas las condiciones establecidas en las bases, así como su responsabilidad, firmando expresamente la declaración responsable en la plataforma de inscripción.

Los datos correspondientes al domicilio, teléfono y dirección de correo electrónico que figuran en la solicitud se considerarán como los únicos válidos a efectos de notificaciones, y los posibles errores en su consignación serán responsabilidad exclusiva de las personas aspirantes, que se comprometen a comunicar cualquier variación en estos datos personales.

d. Medidas adaptativas para las pruebas

Las personas que así lo requieran en el formulario de inscripción tendrán que indicar qué necesidades específicas precisan para el día de la prueba.

Para acreditarlas y que el tribunal calificador las considere admitidas, el aspirante deberá adjuntar la documentación que acredite estas dificultades.

5. ADMISIÓN DE LOS PARTICIPANTES

a. Listado provisional de aspirantes admitidos y excluidos

Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se publicará la lista provisional de admitidos/excluidos en un plazo máximo de 1 mes. En el caso de los aspirantes no admitidos, su estado irá acompañado del motivo sucinto de exclusión del proceso. Se dispondrá de esta información en el sitio web del proceso y en el área privada de cada aspirante inscrito.

Esta resolución señalará también el día, la hora y la composición nominal del órgano de selección.

b. Alegaciones a la lista provisional de admitidos

A partir del día siguiente a la publicación del listado provisional se habilitará el plazo de alegaciones durante 10 días hábiles. Estas alegaciones se realizarán desde el área privada de cada aspirante; las reclamaciones fuera de plazo no serán admitidas.

CVE-DOGC-B-23334010-2023

Las alegaciones presentadas dentro de plazo se resolverán en un plazo máximo de 1 mes a contar desde el día siguiente a la publicación de la lista provisional. Transcurrido este plazo sin que se haya dictado resolución, se deberán entender como desestimadas por silencio.

c. Lista definitiva de aspirantes admitidos

Si no se presentan enmiendas a la lista provisional, se considerará elevada a definitiva la lista de admitidos/excluidos. Si se acepta alguna reclamación, se enmendará la lista y se publicará por los mismos medios por los que se haya publicado la lista provisional.

Cualquier incumplimiento de los requisitos establecidos por estas bases y por el resto de la normativa de aplicación implicará la imposibilidad de contratación y las personas afectadas tendrán que declararse excluidas del proceso selectivo.

La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información que se incorpore a una declaración responsable, o el hecho de no presentar ante el INCASÒL la documentación que sea requerida para acreditar todo lo declarado, determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho o la actividad afectados desde el momento en el que se tenga constancia de los hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas que se deriven de ello.

6. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO. CONCURSO-OPOSICIÓN

El sistema de selección se realizará mediante concurso-oposición con una valoración total de 100 puntos, correspondientes a la fase de concurso, con un 40 % de la puntuación total de acuerdo con el baremo previsto, y a la fase de oposición, con un 60 % de la puntuación total. El proceso selectivo se regirá por las bases y anexos correspondientes.

Las condiciones y el contenido del concurso-oposición son el resultado de la negociación con la parte social.

6.1. FASE DE OPOSICIÓN

Una vez publicados los listados definitivos de admisión/exclusión, se procederá a realizar las pruebas de los aspirantes admitidos en el proceso en el día y hora indicados.

La puntuación máxima de la fase de oposición es de 60 puntos.

Los diferentes ejercicios de la prueba son obligatorios y eliminatorios:

a) Se hará una prueba de conocimientos teóricos y prácticos específicos del puesto de trabajo, así como un ejercicio práctico sobre el contenido de dicho puesto, según se detalla en los anexos de la convocatoria. La puntuación máxima es de 60 puntos, 15 de los cuales corresponden al ejercicio teórico y 45 al ejercicio práctico.

Para poder continuar con la siguiente fase se tendrán que alcanzar un mínimo de 30 puntos y tener aprobadas las dos pruebas.

Las instrucciones y las características de las pruebas están descritas en el apartado siguiente.

6.1.1. Ejercicio teórico-práctico:

Se realizará un único ejercicio que constará de dos pruebas, ambas de carácter obligatorio, que se desarrollarán conjuntamente.

Primera parte: consistirá en contestar por escrito un cuestionario de un máximo de 50 preguntas tipo test relacionadas con el contenido del temario señalado. Cada pregunta tendrá cuatro alternativas y solo una será correcta. Todas las respuestas correctas tendrán el mismo valor. Las respuestas erróneas descontarán el 25 % de una respuesta correcta. Se aportarán preguntas adicionales de reserva que se valorarán en el caso de que sea anulada alguna de las 50 anteriores.

Esta prueba se calificará con una puntuación de 0 a 15 puntos.

Segunda parte: Esta prueba podrá consistir en la resolución de uno o varios supuestos prácticos a través de un cuestionario de preguntas tipo test y/o preguntas de respuesta abierta relacionadas con las funciones del puesto de trabajo (anexo). Esta prueba se calificará con una puntuación de 0 a 45 puntos.

Esta prueba se realizará por escrito y si el órgano lo decide, se deberá defender oralmente. Se valorará la capacidad de raciocinio, la sistemática i la claridad de ideas, i la correcta interpretación de la normativa aplicable a los casos planteados.

CVE-DOGC-B-23334010-2023

La fase de oposición tiene carácter eliminatorio. Se exigirá un mínimo del 50 % de la puntuación máxima definida en cada apartado para pasar a la fase de concurso. En la realización de los ejercicios escritos se garantizará, siempre que sea posible, el anonimato de las candidaturas.

Se podrán realizar las llamadas a pruebas que se consideren oportunas, siguiendo el principio de agilidad de los principios rectores.

Si el candidato no tiene el certificado de nivel de catalán o castellano requerido, se deberá hacer un examen de nivel en el momento del proceso de selección que se determine:

- Prueba de catalán, correspondiente al nivel exigido en el anexo específico, para aquellos aspirantes que hayan manifestado carecer de los conocimientos requeridos o no los hayan acreditado fielmente. La calificación de esta prueba será «apto/a» o «no apto/a». Aquellos candidatos que obtengan la calificación de «no apto/a» serán excluidos del proceso de selección.

- Prueba de lengua castellana, para aquellos aspirantes que hayan manifestado carecer de los conocimientos requeridos o no los hayan acreditado fielmente. La calificación de esta prueba será «apto/a» o «no apto/a». Aquellos candidatos que obtengan la calificación de «no apto/a» serán excluidos del proceso de selección.

Una vez finalizada la fase de oposición, se publicará en el sitio web del proceso la lista provisional de aprobados en dicha fase. Desde el día siguiente a esta publicación se dispondrá de 5 días hábiles para realizar las alegaciones correspondientes. Una vez analizadas estas reclamaciones, se procederá a la publicación del listado definitivo de admisión y empezará la revisión de los méritos aportados en la inscripción.

6.2. FASE DE CONCURSO DE MÉRITOS

Consiste en la valoración de los méritos de las personas que hayan superado la fase anterior (oposición). Únicamente se valorarán los méritos que hayan sido obtenidos con anterioridad a la publicación de la convocatoria.

La puntuación de esta fase se determinará sumando las puntuaciones obtenidas por la persona aspirante para cada uno de los méritos declarados, siendo 40 la puntuación máxima posible según los criterios siguientes:

La puntuación de méritos se dividirá en: 4 puntos por formación, de la cual solamente se valorarán las titulaciones relacionadas con el puesto que sean diferentes a aquella que haya sido considerada como requisito para acceder al proceso selectivo, así como la formación continua; 36 puntos por experiencia profesional.

Una vez revisados, se publicará un listado provisional de méritos y, a partir del día posterior a dicha publicación, se dispondrá de un plazo de 5 días hábiles para realizar las alegaciones correspondientes. Transcurrido este plazo y analizadas las alegaciones se publicará el listado definitivo con las puntuaciones finales totales.

La fase de concurso no tiene carácter eliminatorio y se podrán obtener hasta un máximo de 40 puntos.

A. Experiencia profesional: hasta 36 puntos, según detalle:

a.1 Experiencia en plazas del INCASÒL con las funciones correspondientes al mismo grupo profesional y funciones asimilables a aquellas de la plaza convocada: 7 puntos por año trabajado y/o en su defecto por la parte proporcional de los meses acreditados.

a.2 Experiencia en otras Administraciones públicas y en el resto del sector público dentro del mismo grupo profesional, con funciones asimilables o equivalentes a las de la plaza convocada: 3,5 puntos por año trabajado y/o en su defecto por la parte proporcional de los meses acreditados.

a.3 Experiencia en el sector privado en el ejercicio del mismo grupo profesional y funciones asimilables o equivalentes a las de las plazas a cubrir: 1,5 puntos por año trabajado y/o en su defecto por la parte proporcional de los meses acreditados.

B. Formación (hasta 4 puntos):

b.1 Por cursos y actividades formativas vinculadas al ejercicio del puesto de trabajo (hasta un máximo de 3 puntos):

- De duración inferior a 12 horas, 0,10 puntos por curso o actividad
- Entre 12 y 50 horas, 0,20 puntos por curso o actividad
- Entre 50 y 100 horas, 0,50 puntos por curso o actividad

- Entre 100 y 150 horas, 0,75 puntos por curso o actividad
- Más de 150 horas, 1 punto por curso o actividad

b.2 Por titulaciones académicas equivalentes o superiores a la exigida para el acceso a la plaza (diferentes de la que se acredita como requisito), que sean relevantes y/o estén relacionadas con las tareas propias del puesto de trabajo (hasta un máximo de 1 punto):

- Título de máster (mínimo 60 créditos ECTS) o doctorado: 1 punto
- Posgrado (mínimo 30 créditos ECTS): 1 punto
- Titulación universitaria de grado, licenciatura o diplomatura: 1 punto
- Titulación de ciclo formativo de grado medio, superior o equivalente: 0,50 puntos

6.3. RESOLUCIÓN DE EMPATE

En el caso de que dos o más aspirantes dispongan de la misma nota, se seguirá un procedimiento para el desempate. En primer lugar, se dará prioridad a la persona aspirante que haya obtenido la mejor puntuación en la fase de oposición. Si, a pesar de ello, siguiera el empate, se dará prioridad a la persona aspirante que más puntuación tenga en el primer apartado de los méritos (experiencia en el mismo puesto en el INCASÒL) y, por último, en el caso de que el empate no se resolviera, se tendrá en cuenta la candidatura de más edad.

7. ADJUDICACIÓN DE LAS PLAZAS

El tribunal de selección, una vez estimadas o desestimadas las alegaciones presentadas, hará pública la valoración definitiva con las puntuaciones del concurso-oposición.

Los aspirantes que hayan obtenido la puntuación más alta en el proceso selectivo, con el límite del número de plazas convocadas, serán propuestos por el tribunal de selección para ser contratados con un contrato indefinido como personal laboral fijo para los puestos de trabajo objeto de la convocatoria.

En ningún caso el tribunal podrá declarar que ha superado el proceso de selección un número de personas aspirantes que exceda el número de plazas convocadas.

Si existiese concurrencia de puestos a adjudicar, la adjudicación se hará según el orden de puntuación obtenida en el proceso de selección. Realizadas las actuaciones de adjudicación, se dictará resolución con la relación de las personas que hayan superado el proceso de selección correspondiente y el puesto de trabajo adjudicado, con la consiguiente publicación en el DOGC.

Dentro del plazo máximo de 1 mes a contar desde la publicación de la citada resolución, se procederá a la formalización por escrito del contrato de trabajo como personal laboral fijo para las personas sin la contratación formal previa en esta condición.

Los aspirantes seleccionados que renuncien o injustificadamente no acudan a la firma del contrato perderán todos los derechos derivados del proceso selectivo y el INCASÒL, a propuesta del tribunal, podrá llamar a la siguiente persona que, habiendo aprobado, no hubiese conseguido plaza, siguiendo el orden de puntuación obtenida.

8. TRIBUNAL DE SELECCIÓN

Habrà un tribunal designado para los procesos de selección objeto de la presente convocatoria. La designación de los miembros incluirá la de los respectivos suplentes. Su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, sin que pueda ejercerse en representación o por cuenta ajena.

Todos los miembros del órgano de selección deberán tener un nivel de titulación igual o superior al exigido en la convocatoria.

El tribunal de selección no podrá constituirse ni actuar si no se presentan más de la mitad de sus miembros, ya sean titulares o suplentes. La asistencia del/de la presidente/a y del/de la secretario/a será siempre necesaria. Las decisiones se adoptarán por mayoría; si se produce un empate, el/la presidente/a tendrá voto de calidad. Se redactará el acta de cada una de las reuniones realizadas.

CVE-DOGC-B-23334010-2023

El tribunal estará facultado para resolver todas las dudas o discrepancias que puedan producirse durante el desarrollo del proceso selectivo.

Los miembros del tribunal de selección no podrán intervenir, y las personas aspirantes podrán formular recusación contra ellos cuando concurran las causas previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

8.1. COMPOSICIÓN DEL TRIBUNAL DE SELECCIÓN

a. La composición del tribunal de selección es única para todos los procesos de selección objeto de la presente convocatoria y se conformará de la manera siguiente:

- Presidente/a: Director/a económico/a y financiero/a del INCASÒL – Suplente: Responsable del ámbito de contratación.
- Vocal 1 (con funciones de secretario/a): Secretario/a del Consejo de Administración. Suplente: Responsable del ámbito jurídico de suelo.
- Vocal 2: Director/a de Operaciones de Producción de Actividad Económica. Suplente: Coordinador/a de Personas.

b. El tribunal de selección podrá contar con asesores/as especialistas para la realización de todas o alguna de las pruebas, quienes colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y no tendrán la condición de miembros del tribunal de selección.

c. Actuaciones del tribunal de selección. El tribunal de selección deberá observar de forma confidencial y mantener el secreto profesional con respecto a los aspectos tratados en las reuniones celebradas.

d. El órgano convocante, por sí mismo o a propuesta de la presidencia del tribunal de selección, podrá requerir la acreditación de los aspectos que considere necesarios de las personas aspirantes que hayan podido incurrir en inexactitudes o falsedades. Estas personas podrán excluirse en cualquier momento del proceso de selección.

e. El tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar que las pruebas sean corregidas sin conocer la identidad de los participantes del proceso, garantizando el anonimato y principios de igualdad, mérito y capacidad.

9. DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL

Únicamente habrá una convocatoria para cada prueba, y se excluirá del proceso a aquellos aspirantes que no se presenten a las pruebas, exceptuando aquellos casos debidamente justificados y libremente analizados por el tribunal.

Una vez iniciado el proceso selectivo, las puntuaciones obtenidas por los aspirantes que hayan superado cada una de las pruebas, así como todos los listados de las diferentes fases, se publicarán en el sitio web del proceso del INCASÒL.

En relación con la identificación personal de los miembros del tribunal, y para garantizar los principios de imparcialidad, publicidad y transparencia del proceso selectivo, se dará a conocer la composición del órgano de selección.

10. TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

De conformidad con la normativa sobre protección de datos personales, le informamos de que el responsable del tratamiento de sus datos es el Institut Català del Sòl (INCASÒL), con domicilio en la calle de Còrsega, 273, de Barcelona (C. P. 08008). Puede contactar con la persona delegada de protección de datos mediante la siguiente dirección de correo electrónico: dpdincasol@gencat.cat

La finalidad del tratamiento es la gestión del personal del INCASÒL y, en particular, del proceso selectivo en el que usted participa. La legitimación de este tratamiento se fundamenta en el cumplimiento de una misión en interés público o en el ejercicio de poderes públicos.

Pueden ser destinatarios de los datos las personas que, de acuerdo con la normativa de transparencia, accedan a la información por aplicación del principio de publicidad activa o en ejercicio del derecho de acceso a la información pública. Sus datos también se pueden publicar en el DOGC, en el tablón de anuncios o en otros lugares donde se realicen las publicaciones oficiales relativas al proceso selectivo. No se contemplan

CVE-DOGC-B-23334010-2023

transferencias internacionales de datos. Sus datos se conservarán de forma permanente.

Puede acceder a sus datos, solicitar su rectificación o supresión, oponerse a su tratamiento y solicitar su limitación, presencialmente, enviando su solicitud a la dirección del INCASÒL o mediante la petición genérica disponible en [el sitio web www.gencat.cat](http://www.gencat.cat), en el apartado Trámites (debe indicar claramente qué derecho ejerce). En la web del INCASÒL tiene disponible un formulario de ejercicio de sus derechos que también puede adjuntarse a la petición genérica.

Si considera que sus derechos no se han atendido adecuadamente, tiene derecho a presentar una reclamación previa ante el delegado de protección de datos (dpdincasol@gencat.cat), la cual debe resolverse en el plazo máximo de 2 meses a contar desde su recepción.

Por otra parte, también puede presentar una reclamación ante la Autoridad Catalana de Protección de Datos.

11. RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES

Dado que el INCASÒL es una entidad de derecho público, es de aplicación la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, la Ley 21/1987, de 26 de noviembre, y el Decreto 98/1985, de 11 de abril, relativo a la normativa catalana, sin perjuicio de otras normas que resulten de aplicación.

12. RÉGIMEN DE IMPUGNACIONES

Contra las presentes bases de la convocatoria se podrá formular demanda ante el orden jurisdiccional social en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a su publicación, de conformidad con los artículos 2 y 69 de la Ley reguladora de la jurisdicción social y los autos de la Sala Especial de Conflictos de Competencia del Tribunal Supremo n.º 1355/2020, de 12 de febrero del 2020, y 14/2021, de 16 de febrero del 2021, dada también la declaración de inconstitucionalidad de la Disposición Adicional 20 de la LGPE para el año 2023 por la Sentencia del Tribunal Constitucional de 15 de noviembre del 2022.

Contra las decisiones del tribunal calificador que decidan directa o indirectamente sobre cuestiones fundamentales que determinen la imposibilidad de continuar en el proceso selectivo, produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, las personas interesadas podrán formular recurso de alzada en el plazo de un mes, al amparo de lo dispuesto en el artículo 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y contra la resolución que se dicte se podrá presentar demanda ante los juzgados del orden jurisdiccional social en el plazo de dos meses, de conformidad con los artículos 2 y 69 de la Ley reguladora de la jurisdicción social y los autos de la Sala Especial de Conflictos de Competencia del Tribunal Supremo n.º 1355/2020, de 12 de febrero del 2020, y 14/2021, de 16 de febrero del 2021, dada también la declaración de inconstitucionalidad de la Disposición Adicional 20 de la LGPE para el año 2023 por la Sentencia del Tribunal Constitucional de 15 de noviembre del 2022.

Contra las actuaciones del órgano de gobierno y la dirección que pongan fin a la vía administrativa, las personas interesadas podrán formular demanda ante los juzgados y tribunales del orden jurisdiccional social en el plazo de dos meses, de conformidad con los artículos 2 y 69 de la Ley reguladora de la jurisdicción social y el criterio interpretativo establecido por los autos de la Sala Especial de Conflictos de Competencia del Tribunal Supremo n.º 1355/2020, de 12 de febrero del 2020, y 14/2021, de 16 de febrero del 2021, dada también la declaración de inconstitucionalidad de la Disposición Adicional 20 de la LGPE para el año 2023 por la Sentencia del Tribunal Constitucional de 15 de noviembre del 2022.

13. ANEXO 1. Administrativo/a

PLAZA	CÓDIGO	NÚMERO DE PLAZAS	TIPO DE CONVOCATORIA
Administrativo/a	OP/01/23	3	Concurso-oposición
Titulación mínima	ESO o equivalente o título de formación profesional de primer grado, ciclo formativo o equivalente. Nivel C de catalán		
Retribución	24.630,48 € brutos/anuales		

CVE-DOGC-B-23334010-2023

Funciones	<ul style="list-style-type: none"> - Dar asistencia administrativa en los diferentes procedimientos que se lleven a cabo, realizando las tareas y gestiones necesarias para el buen funcionamiento del equipo de trabajo al que se pertenece. - Actualizar, mantener y realizar búsquedas en las bases de datos de los aplicativos informáticos de gestión relacionados con su ámbito de trabajo. - Atender la gestión telefónica y la atención personal sobre consultas, tanto internas como externas, de los ámbitos que le sean encomendados. - Elaborar diferentes tipos de documentación administrativa y/o informes necesarios para el desarrollo de la actividad diaria y de los procedimientos internos en los cuales participa. - Tramitar la documentación correspondiente a los procesos internos o externos de su ámbito. - Organizar y mantener el archivo documental, tanto en papel como digital, de los procedimientos que le sean encargados. - Hacer el seguimiento y el control correspondiente de los procesos y acciones de su responsabilidad (documentación, información, llamadas...). - Participar en la preparación y gestión de los diferentes expedientes administrativos que le sean asignados. - Otras funciones de similar naturaleza y cualificación relacionadas con el puesto de trabajo.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> - Flexibilidad y polivalencia - Aprendizaje continuo - Iniciativa - Planificación y rigor - Orientación al servicio - Trabajo en equipo

TEMARIO DE LA CONVOCATORIA

Tema 1

Marco constitucional: principios, derechos y deberes fundamentales de las personas y sus garantías. El Estatuto de Autonomía de Cataluña: principios rectores, derechos y deberes, tipología de competencias. El Govern y el presidente o presidenta de la Generalitat.

Tema 2

La organización de la Administración de la Generalitat de Cataluña: principios generales y órganos. Los departamentos: estructura y atribuciones.

Tema 3

Buen gobierno y transparencia: concepto y principios. La Administración pública: concepto y principios. El ciudadano y ciudadana como titular de derechos ante la Administración: derecho a la no discriminación y a una atención adecuada, derechos lingüísticos y derecho de acceso a los servicios y la información pública. Derechos relativos a los medios electrónicos.

Tema 4

CVE-DOGC-B-23334010-2023

El derecho a la protección de datos de carácter personal: definición. Categorías de datos de carácter personal. El consentimiento. El derecho de información. Los derechos de las personas interesadas. El delegado y delegada de protección de datos.

Tema 5

Concepto de procedimiento administrativo. Las personas interesadas. Los plazos. Los actos administrativos: requisitos, eficacia, nulidad y anulabilidad.

Tema 6

Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación e instrucción.

Tema 7

El presupuesto de la Generalitat de Cataluña: concepto y estructura.

Tema 8

La función pública: las clases de empleados y empleadas públicos, la adquisición y pérdida de la relación de servicio, las situaciones administrativas. La provisión de puestos de trabajo y la movilidad. El régimen de incompatibilidades.

Tema 9

Atención a la ciudadanía y comunicación interpersonal: la comunicación verbal y no verbal, la capacidad de escucha, la comunicación asertiva y las estrategias de actuación en situaciones difíciles. Especificidades de la atención telefónica. Servicios de las oficinas de atención ciudadana.

Tema 10

La Administración digital: sede electrónica y punto de acceso general electrónico. Certificado digital y firma electrónica. Representación digital. Los registros de entrada y salida de documentos. La red de asistencia en la Administración digital. El registro electrónico general de la Administración de la Generalitat de Cataluña.

Tema 11

La gestión documental en la Administración de la Generalitat de Cataluña. La organización de los documentos electrónicos. La transferencia, el préstamo y la consulta de documentos.

Tema 12

Documentación administrativa: estructura y criterios de redacción de la carta, el certificado, la citación, la diligencia, la notificación y la solicitud. Los usos no sexistas ni discriminatorios de la lengua en el lenguaje administrativo.

Tema 13

Uso de las tecnologías de la información y la comunicación en la Administración de la Generalitat de Cataluña. Copia auténtica (e-Còpia) y digitalización segura. Notificación electrónica (e-Notum). Valija electrónica (e-Valisa). Tablero electrónico (e-Tauler).

Tema 14

Los derechos de los empleados y empleadas públicos: derechos individuales y derechos individuales ejercidos colectivamente. Principios éticos y de conducta de los empleados y empleadas públicos. Los deberes de los empleados y empleadas públicos.

Tema 15

El régimen disciplinario. Los delitos contra la Administración pública: la infidelidad en la custodia de documentos y la violación de secretos. La normativa aplicable al personal de la Generalitat de Cataluña sobre el trato no discriminatorio, la igualdad entre personas y la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres.

14. ANEXO 2. Certificación de servicios prestados en otras Administraciones públicas

1. Datos de la Administración pública y del órgano competente que expide el certificado

Administración pública:

Nombre y apellidos de la persona que firma:

Cargo:

Si actúa por delegación, indique el boletín oficial donde se ha publicado dicha delegación:

BOE... DOGC... BOP... Núm.... Fecha...

Certifico la exactitud de los datos siguientes, que concuerdan con los antecedentes que constan en esta Administración pública.

Nombre y apellidos:

NIF/NIE:

Bloque/Grupo	Categoría	Fecha inicial	Fecha final	Tiempo (aa.mm.dd)
			Total	

Descripción de las funciones desarrolladas, en referencia a la norma funcional, en cada caso:

Y para que así conste, a efectos de la valoración en la convocatoria especificada, firmo este certificado

Firma del órgano competente

Anexo 2

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE LA PLAZA VACANTE DE SERVICIOS DE SOPORTE DEL INSTITUT CATALÀ DEL SÒL EN EJECUCIÓN DE LA OFERTA PÚBLICA DE ESTABILIZACIÓN MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN

ÍNDICE

1. OBJETO DE LAS BASES DE LA CONVOCATORIA
2. CONVOCATORIA Y PUBLICIDAD DE LAS BASES
3. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN PARA LAS PERSONAS ASPIRANTES
4. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES
5. ADMISIÓN DE LOS PARTICIPANTES
6. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO. CONCURSO-OPOSICIÓN
 - 6.1. FASE DE OPOSICIÓN
 - 6.2. FASE DE CONCURSO DE MÉRITOS
 - 6.3. RESOLUCIÓN DE EMPATE
7. ADJUDICACIÓN DE LAS PLAZAS
8. TRIBUNAL DE SELECCIÓN
 - 8.1. COMPOSICIÓN DEL TRIBUNAL DE SELECCIÓN
9. DISPOSICIONES DE CARÀCTER GENERAL
10. TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES
11. RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES
12. RÉGIMEN DE IMPUGNACIONES
13. ANEXO 1. SOPORTE SERVICIOS
14. ANEXO 2. Certificación de servicios prestados en otras Administraciones públicas

1. OBJETO DE LAS BASES DE LA CONVOCATORIA

El objeto de las presentes bases es regular los procesos selectivos para la provisión de plazas de la plantilla del Institut Català del Sòl, en lo sucesivo el INCASÒL, incluidas en la oferta pública de estabilización (DOGC número 8578 de 30 de mayo del 2022), en el marco dispuesto por la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

El contenido se complementará con los anexos que se aprueben por parte del órgano competente para cada convocatoria en función de las características propias de las plazas convocadas.

Todos los procesos selectivos realizados por el INCASÒL se rigen por los principios de igualdad, mérito y capacidad, y los garantizan en todo momento. Asimismo, se garantizarán los principios siguientes: Publicidad de las convocatorias y sus bases; transparencia y adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y

CVE-DOGC-B-23334010-2023

las funciones o tareas a realizar; imparcialidad, profesionalidad, independencia y discrecionalidad del órgano de selección, y agilidad en los procesos, sin perjuicio de la objetividad.

El objeto de las presentes bases es regular el proceso selectivo para la provisión de la plaza de servicios de asistencia, de la plantilla de personal laboral del INCASÒL, incluida en la oferta pública de estabilización (DOGC número 8578 de 30 de mayo de 2022), en el marco dispuesto por la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

2. CONVOCATORIA Y PUBLICIDAD DE LAS BASES

Las convocatorias de cada proceso selectivo, así como las bases que las regulen, se publicarán de forma completa en el sitio web del INCASÒL. Asimismo, se publicará un anuncio en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya* (DOGC).

De conformidad con lo que se establece en el artículo 45.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el resto de trámites y de información del proceso selectivo se harán públicos en el sitio web destinado para el proceso del INCASÒL (www.convocatoriesincasol.cat).

3. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN PARA LAS PERSONAS ASPIRANTES

Para tomar parte en cualquier convocatoria, las personas aspirantes deben cumplir y mantener los requisitos que se exponen en los siguientes párrafos, además de los requisitos concretos señalados en el anexo, antes de que finalice el plazo de presentación de las solicitudes, excepto en el caso de que se indicase otro plazo en el apartado correspondiente.

a. Tener la nacionalidad española. Igualmente, siempre que el puesto objeto de la convocatoria no establezca específicamente que implica una participación directa o indirecta en el ejercicio del poder público o bien se trate de funciones cuya finalidad sea la protección de los intereses de las Administraciones públicas, tener la nacionalidad de cualquiera de los Estados miembros de la Unión Europea. Igualmente, pueden participar las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales suscritos por la Unión Europea y ratificados por España donde sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. También pueden acceder las personas nacionales no comunitarias con residencia legal y permiso de trabajo en España.

b. Tener al menos 16 años y no superar la edad establecida para la jubilación forzosa.

c. No haber sido separado/a mediante un expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de personal funcionario o para ejercer funciones similares a las desarrolladas en el caso de personal laboral para las que hubiera sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no haber sido inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado y en los mismos términos, el acceso al empleo público.

d. Contar con el título académico oficial exigido para el ingreso de acuerdo con lo que se establece en el anexo de las presentes bases. En el caso de que esta titulación se haya obtenido en el extranjero, será necesario que previamente se le haya concedido la homologación correspondiente o el reconocimiento de la titulación para ejercer la profesión objeto de la convocatoria, y deberá aportar el título académico traducido por un traductor jurado, así como el documento de equivalencia u homologación expedido por el órgano competente.

e. Tener el nivel de suficiencia de catalán que se señale en los anexos específicos. Este conocimiento se acreditará de la siguiente forma:

e.1. Documento que acredite el estudio del catalán en la enseñanza obligatoria, mediante un certificado que indique que se ha cursado de forma oficial en Cataluña la materia de Lengua Catalana y se ha obtenido la titulación correspondiente.

e.2. La documentación acreditativa debe contar con el certificado de conocimiento de la lengua catalana correspondiente al nivel de suficiencia de catalán (especificado en los anexos concretos) de la Secretaría de Política Lingüística o su equivalente de conformidad con lo que se establece por el Decreto 152/2001, de 29 de mayo, sobre evaluación y certificación de conocimientos 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.

Si el aspirante no tiene el certificado de nivel de catalán requerido, deberá realizar un examen de nivel de catalán en el momento del proceso de selección que se determine.

f. Los aspirantes admitidos en el proceso selectivo que no tengan la nacionalidad española tendrán que acreditar el conocimiento de la lengua castellana, tanto en expresión oral como escrita, con un nivel adecuado según el perfil lingüístico exigido para cada plaza en concreto. En el caso de no acreditar dicho conocimiento, tendrá que realizar un examen de lengua castellana del nivel correspondiente.

A efectos de exención, las personas aspirantes deberán acreditar documentalmente una de las tres opciones siguientes:

1. Haber cursado primaria, secundaria y bachillerato en España.

2. Diploma de español (nivel requerido) establecido por el Real Decreto 1137/2002, de 31 de octubre, por el que se regulan los «diplomas de español como lengua extranjera (DELE)» o equivalente, o certificación académica que acredite haber superado todas las pruebas dirigidas a obtenerlo.

3. Certificado de aptitud en español del nivel requerido para personas extranjeras expedido por las escuelas oficiales de idiomas.

g. Disponer de la capacidad funcional para el desarrollo de las tareas y funciones de la plaza.

h. La persona aspirante tendrá que cumplir los requisitos generales y específicos a fecha de publicación de la convocatoria en el DOGC. El diploma acreditativo de la titulación académica exigible únicamente podrá ser sustituido por el documento acreditativo de haber abonado la tasa para su expedición.

4. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

a. Medios y plazos de presentación de las solicitudes

Para participar en el proceso selectivo, será necesario rellenar el formulario de solicitud de participación del sitio web www.convocatoriesincasol.cat, que estará disponible a partir del día siguiente a la publicación en el DOGC.

Las solicitudes se presentarán en el plazo de 20 días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria en el DOGC.

b. Pago de las tasas y exenciones

De acuerdo con el Decreto Legislativo 3/2008, de 25 de junio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de tasas y precios públicos de la Generalitat de Cataluña, el resto de la normativa presupuestaria vigente y la Orden PRE/112/2023, de 9 de Mayo, por la que se hace pública la relación de tasas vigentes que gestionan el Departamento de la Presidencia, los organismos y las entidades dependientes, los importes de la tasa que deben satisfacer las personas que participen en estos procesos de selección, para cada una de las solicitudes que presenten, son los indicados a continuación, en cada caso, en función de los grupos de clasificación de las categorías profesionales laborales que se establecen en el artículo 19 del VI Convenio.

El abono de las tasas se hará efectivo mediante transferencia bancaria al número de cuenta indicado una vez realizada la inscripción. Una vez completada la inscripción, el aspirante recibirá un correo electrónico con la confirmación y se le indicará el número de cuenta bancaria. Posteriormente, deberá efectuarse el pago y adjuntar el justificante en el área privada de su candidatura, en el apartado de tasas. En el caso de bonificaciones o exenciones, tendrán que adjuntar la documentación acreditativa. La cantidad a abonar se registrá según lo establecido por la Generalitat de Cataluña en función de la categoría a la que se opte.

b.1 Cuota. La cuota de participación correspondiente queda resumida en la tabla siguiente:

Importe tasa a pagar (Grup E):	
Cuantía Total	25,90€

b.2 Bonificaciones. Las personas que adopten la bonificación del pago de la tasa deberán indicarlo en la

CVE-DOGC-B-23334010-2023

solicitud y acreditar documentalmente la situación gracias a la cual se benefician de la bonificación. Estas bonificaciones son:

- Personas miembros de familias monoparentales y de familias numerosas de categoría general, un 30 %
- Personas miembros de familias monoparentales y de familias numerosas de categoría especial, un 50 %

Importe de tasa a pagar:	
Bonificación 30 %	18,15 €
Bonificación 50 %	12,95 €

b.3 Exenciones. Las exenciones de la tasa se aplicarán en las circunstancias siguientes:

- Personas que acrediten que se encuentran en situación de desempleo, inscritas en la oficina de trabajo del SOC y/o del SEPE (Servicio Público de Empleo Estatal), y no reciban ninguna prestación económica. Se acreditará mediante certificado de solicitud de alta expedido por el Servicio Público de Empleo, con referencia a la fecha de publicación de esta convocatoria.

- Personas que acrediten una discapacidad igual o superior al 33 %, acreditada mediante el documento expedido por el órgano competente.

b.4 Pago incorrecto. La falta de pago, el pago incompleto de la tasa o la no acreditación a efectos de la exención, determinará la exclusión del aspirante.

No se procederá a la devolución de la tasa en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable a la persona interesada.

c. Documentación a presentar

La solicitud deberá ir acompañada de la documentación siguiente:

- Comprobante del pago realizado en concepto de tasa, indicando el nombre del aspirante y el puesto al que se opta. En caso de estar exento, deberá adjuntarse el documento acreditativo correspondiente.
- Copia del DNI/NIE o pasaporte.
- Certificado de conocimientos del nivel de catalán requerido o aquellos certificados, títulos o diplomas que la normativa vigente reconozca como equivalentes, de acuerdo con las bases específicas de cada convocatoria.
- Para las personas aspirantes que no tengan la nacionalidad española, certificado oficial de conocimientos del nivel de castellano requerido o aquellos certificados, títulos o diplomas que la normativa vigente reconozca como equivalentes, de acuerdo con las bases específicas de cada convocatoria.
- El título exigido en los requisitos específicos o certificados que acrediten su obtención.
- La acreditación de la experiencia profesional laboral deberá ser demostrada con los documentos siguientes:
 - Informe de vida laboral expedido por la TGSS que justifique la experiencia requerida o valorable. Este informe deberá ser obtenido en un plazo máximo de 45 días naturales anteriores al momento de finalizar el plazo de presentación de las solicitudes.
 - Certificado expedido por la empresa o entidad donde haya trabajado la persona candidata, en el que se especifiquen el puesto, las funciones realizadas y la duración de la actividad. En el caso de experiencia profesional por cuenta propia, o por cuenta ajena en empresas o entidades extinguidas o desaparecidas, será necesario aportar una declaración jurada de la persona candidata en la que se especifiquen el puesto, las funciones realizadas y la duración de la actividad, y el INCASÒL podrá exigir documentación adicional con el fin de verificar la información.
- Contrato de trabajo correspondiente a la experiencia que quiera acreditarse.

CVE-DOGC-B-23334010-2023

- La valoración de los servicios realizados en la Administración pública y entes instrumentales del sector público, en virtud de un nombramiento o de un contrato de naturaleza laboral, se realizará a través de la certificación de la secretaría o del órgano competente en materia de personal de la Administración correspondiente, de los servicios realizados en el ente público correspondiente, en la que se hará constar de forma clara y expresa el cargo del órgano que tiene la competencia para expedir el certificado y el grupo, el subgrupo, el régimen jurídico, la categoría, la especialidad de las funciones, la jornada desarrollada y el período concreto, en días, de prestación de los servicios de acuerdo con el modelo que figura en el anexo de estas bases.

Para ser admitido/a en las pruebas selectivas, los/las aspirantes han de manifestar en su solicitud la veracidad de los datos indicados y que cumplen todas las condiciones establecidas en las bases, así como su responsabilidad, firmando expresamente la declaración responsable en la plataforma de inscripción.

Los datos correspondientes al domicilio, teléfono y dirección de correo electrónico que figuran en la solicitud se considerarán como los únicos válidos a efectos de notificaciones, y los posibles errores en su consigna serán responsabilidad exclusiva de las personas aspirantes, que se comprometen a comunicar cualquier variación en estos datos personales.

d. Medidas adaptativas para las pruebas

Las personas que así lo requieran en el formulario de inscripción tendrán que indicar qué necesidades específicas precisan para el día de la prueba.

Para acreditarlas y que el tribunal cualificador las considere admitidas, el aspirante deberá adjuntar la documentación que acredite estas dificultades.

5. ADMISIÓN DE LOS PARTICIPANTES

a. Listado provisional de aspirantes admitidos y excluidos

Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se publicará la lista provisional de admitidos/excluidos en un plazo máximo de 1 mes. En el caso de los aspirantes no admitidos, su estado irá acompañado del motivo sucinto de exclusión del proceso. Se dispondrá de esta información en el sitio web del proceso y en el área privada de cada aspirante inscrito.

Esta resolución señalará también el día, la hora y la composición nominal del órgano de selección.

b. Alegaciones a la lista provisional de admitidos

A partir del día siguiente a la publicación del listado provisional se habilitará el plazo de alegaciones durante 10 días hábiles. Estas alegaciones se realizarán desde el área privada de cada aspirante; las reclamaciones fuera de plazo no serán admitidas.

Las alegaciones presentadas dentro de plazo se resolverán en un plazo máximo de 1 mes a contar desde el día siguiente a la publicación de la lista provisional. Transcurrido este plazo sin que se haya dictado resolución, se deberán entender como desestimadas por silencio.

c. Lista definitiva de aspirantes admitidos

Si no se presentan enmiendas a la lista provisional, se considerará elevada a definitiva la lista de admitidos/excluidos. Si se acepta alguna reclamación, se enmendará la lista y se publicará por los mismos medios por los que se haya publicado la lista provisional.

Cualquier incumplimiento de los requisitos establecidos por estas bases y por el resto de la normativa de aplicación implicará la imposibilidad de contratación y las personas afectadas tendrán que declararse excluidas del proceso selectivo.

La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información que se incorpore a una declaración responsable, o el hecho de no presentar ante el INCASÒL la documentación que sea requerida para acreditar todo lo declarado, determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho o la actividad afectados desde el momento en el que se tenga constancia de los hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas que se deriven de ello.

6. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO. CONCURSO-OPOSICIÓN

CVE-DOGC-B-23334010-2023

El sistema de selección se realizará mediante concurso-oposición con una valoración total de 100 puntos, correspondientes a la fase de concurso, con un 40 % de la puntuación total de acuerdo con el baremo previsto, y a la fase de oposición, con un 60 % de la puntuación total. El proceso selectivo se regirá por las bases y anexos correspondientes.

Las condiciones y el contenido del concurso-oposición son el resultado de la negociación con la parte social.

6.1. FASE DE OPOSICIÓN

Una vez publicados los listados definitivos de admisión/exclusión se procederá a realizar las pruebas de los aspirantes admitidos en el proceso en el día y hora indicados.

La puntuación máxima de la fase de oposición es de 60 puntos.

Los diferentes ejercicios de la prueba son obligatorios y eliminatorios:

a) Se hará una prueba de conocimientos teóricos y prácticos específicos del puesto de trabajo, así como un ejercicio práctico sobre el contenido de dicho puesto, según se detalla en los anexos de la convocatoria. La puntuación máxima es de 60 puntos, 15 de los cuales corresponden al ejercicio teórico y 45 al ejercicio práctico.

Para poder continuar con la siguiente fase se tendrán que alcanzar un mínimo de 30 puntos y tener aprobadas las dos pruebas.

Las instrucciones y las características de las pruebas están descritas en el apartado siguiente.

6.1.1. Ejercicio teórico-práctico:

Se realizará un único ejercicio que constará de dos pruebas, ambas de carácter obligatorio, que se desarrollarán conjuntamente.

Primera parte: consistirá en contestar por escrito un cuestionario de un máximo de 50 preguntas tipo test relacionadas con el contenido del temario señalado. Cada pregunta tendrá cuatro alternativas y solo una será correcta. Todas las respuestas correctas tendrán el mismo valor. Las respuestas erróneas descontarán el 25 % de una respuesta correcta. Se aportarán preguntas adicionales de reserva que se valorarán en el caso de que sea anulada alguna de las 50 anteriores.

Esta prueba se calificará con una puntuación de 0 a 15 puntos.

Segunda parte: Esta prueba podrá consistir en la resolución de uno o varios supuestos prácticos a través de un cuestionario de preguntas tipo test y/o preguntas de respuesta abierta relacionadas con las funciones del puesto de trabajo (anexo). Esta prueba se calificará con una puntuación de 0 a 45 puntos.

La fase de oposición tiene carácter eliminatorio. Se exigirá un mínimo del 50 % de la puntuación máxima definida en cada apartado para pasar a la fase de concurso. En la realización de los ejercicios escritos se garantizará, siempre que sea posible, el anonimato de las candidaturas.

Esta prueba se realizará por escrito y si el órgano lo decide, se deberá defender oralmente. Se valorará la capacidad de raciocinio, la sistemática i la claridad de ideas, i la correcta interpretación de la normativa aplicable a los casos planteados.

Se podrán realizar las llamadas a pruebas que se consideren oportunas, siguiendo el principio de agilidad de los principios rectores.

Si el aspirante no tiene el certificado de catalán o castellano requerido, deberá hacer un examen de nivel en el momento del proceso de selección que se determine:

- Prueba de catalán, correspondiente al nivel exigido en el anexo específico, para aquellos aspirantes que hayan manifestado carecer de los conocimientos requeridos o no los hayan acreditado fielmente. La calificación de esta prueba será «apto/a» o «no apto/a». Aquellos candidatos que obtengan la calificación de «no apto/a» serán excluidos del proceso de selección.

- Prueba de lengua castellana, para aquellos aspirantes que hayan manifestado carecer de los conocimientos requeridos o no los hayan acreditado fielmente. La calificación de esta prueba será «apto/a» o «no apto/a». Aquellos candidatos que obtengan la calificación de «no apto/a» serán excluidos del proceso de selección.

Una vez finalizada la fase de oposición, se publicará en el sitio web del proceso la lista provisional de aprobados en dicha fase. Desde el día siguiente a esta publicación se dispondrá de 5 días hábiles para realizar las alegaciones correspondientes. Una vez analizadas estas reclamaciones, se procederá a la publicación del

CVE-DOGC-B-23334010-2023

listado definitivo de admisión y empezará la revisión de los méritos aportados en la inscripción.

6.2. FASE DE CONCURSO DE MÉRITOS

Consiste en la valoración de los méritos de las personas que hayan superado la fase anterior (oposición). Únicamente se valorarán los méritos que hayan sido obtenidos con anterioridad a la publicación de la convocatoria.

La puntuación de esta fase se determinará sumando las puntuaciones obtenidas por la persona aspirante para cada uno de los méritos declarados, siendo 40 la puntuación máxima posible según los criterios siguientes:

La puntuación de méritos se dividirá en: 4 puntos por formación, de la cual solamente se valorarán las titulaciones relacionadas con el puesto que sean diferentes a aquella que haya sido considerada como requisito para acceder al proceso selectivo, así como la formación continua; 36 puntos por experiencia profesional.

Una vez revisados, se publicará un listado provisional de méritos y, a partir del día posterior a dicha publicación, se dispondrá de un plazo de 5 días hábiles para realizar las alegaciones correspondientes. Transcurrido este plazo y analizadas las alegaciones se publicará el listado definitivo con las puntuaciones finales totales.

La fase de concurso no tiene carácter eliminatorio y se podrán obtener hasta un máximo de 40 puntos.

A. Experiencia profesional: hasta 36 puntos, según detalle:

a.1 Experiencia en plazas del INCASÒL con las funciones correspondientes al mismo grupo profesional y funciones asimilables a aquellas de la plaza convocada: 7 puntos por año trabajado y/o en su defecto por la parte proporcional de los meses acreditados.

a.2 Experiencia en otras Administraciones públicas y en el resto del sector público dentro del mismo grupo profesional, con funciones asimilables o equivalentes a las de la plaza convocada: 3 puntos por año trabajado y/o en su defecto por la parte proporcional de los meses acreditados.

B. Formación (hasta 4 puntos):

b.1 Por cursos y actividades formativas vinculadas al ejercicio del puesto de trabajo (hasta un máximo de 3 puntos):

- De duración inferior a 12 horas, 0,10 puntos por curso o actividad
- Entre 12 y 50 horas, 0,20 puntos por curso o actividad
- Entre 50 y 100 horas, 0,50 puntos por curso o actividad
- Entre 100 y 150 horas, 0,75 puntos por curso o actividad
- Más de 150 horas, 1 punto por curso o actividad

b.2 Por titulaciones académicas equivalentes o superiores a la exigida para el acceso a la plaza (diferentes de la que se acredita como requisito), que sean relevantes y/o estén relacionadas con las tareas propias del puesto de trabajo (hasta un máximo de 1 punto):

- Título de máster (mínimo 60 créditos ECTS) o doctorado: 1 punto
- Posgrado (mínimo 30 créditos ECTS): 1 punto
- Titulación universitaria de grado, licenciatura o diplomatura: 1 punto
- Titulación de ciclo formativo de grado medio, superior o equivalente: 0,50 puntos

6.3. RESOLUCIÓN DE EMPATE

En el caso de que dos o más aspirantes dispongan de la misma nota, se seguirá un procedimiento para el desempate. En primer lugar, se dará prioridad a la persona aspirante que haya obtenido la mejor puntuación en la fase de oposición. Si, a pesar de ello, siguiera el empate, se dará prioridad a la persona aspirante que más puntuación tenga en el primer apartado de los méritos (experiencia en el mismo puesto en el INCASÒL) y, por último, en el caso de que el empate no se resolviera, se tendrá en cuenta la candidatura de más edad.

7. ADJUDICACIÓN DE LAS PLAZAS

CVE-DOGC-B-23334010-2023

El tribunal de selección, una vez estimadas o desestimadas las alegaciones presentadas, hará pública la valoración definitiva con las puntuaciones del concurso-oposición.

Los aspirantes que hayan obtenido la puntuación más alta en el proceso selectivo, con el límite del número de plazas convocadas, serán propuestos por el tribunal de selección para ser contratados con un contrato indefinido como personal laboral fijo para los puestos de trabajo objeto de la convocatoria.

En ningún caso el tribunal podrá declarar que ha superado el proceso de selección un número de personas aspirantes que exceda el número de plazas convocadas.

Si existiese concurrencia de puestos a adjudicar, la adjudicación se hará según el orden de puntuación obtenida en el proceso de selección. Realizadas las actuaciones de adjudicación, se dictará resolución con la relación de las personas que hayan superado el proceso de selección correspondiente y el puesto de trabajo adjudicado, con la consiguiente publicación en el DOGC.

Dentro del plazo máximo de 1 mes a contar desde la publicación de la citada resolución, se procederá a la formalización por escrito del contrato de trabajo como personal laboral fijo para las personas sin la contratación formal previa en esta condición.

Los aspirantes seleccionados que renuncien o injustificadamente no acudan a la firma del contrato perderán todos los derechos derivados del proceso selectivo y el INCASÒL, a propuesta del tribunal, podrá llamar a la siguiente persona que, habiendo aprobado, no hubiese conseguido plaza, siguiendo el orden de puntuación obtenida.

8. TRIBUNAL DE SELECCIÓN

Habrà un tribunal designado para los procesos de selección objeto de la presente convocatoria. La designación de los miembros incluirà la de los respectivos suplentes. Su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, sin que pueda ejercerse en representación o por cuenta ajena.

Todos los miembros del órgano de selección deberán tener un nivel de titulación igual o superior al exigido en la convocatoria.

El tribunal de selección no podrá constituirse ni actuar si no se presentan más de la mitad de sus miembros, ya sean titulares o suplentes. La asistencia del/de la presidente/a y del/de la secretario/a será siempre necesaria. Las decisiones se adoptarán por mayoría; si se produce un empate, el/la presidente/a tendrá voto de calidad. Se redactará el acta de cada una de las reuniones realizadas.

El tribunal estará facultado para resolver todas las dudas o discrepancias que puedan producirse durante el desarrollo del proceso selectivo.

Los miembros del tribunal de selección no podrán intervenir, y las personas aspirantes podrán formular recusación contra ellos cuando concurren las causas previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

8.1. COMPOSICIÓN DEL TRIBUNAL DE SELECCIÓN

a. La composición del tribunal de selección es única para todos los procesos de selección objeto de la presente convocatoria y se conformará de la manera siguiente:

- Presidente/a: Director/a económico/a y financiero/a del INCASÒL - Suplente: Responsable del ámbito de contratación.

- Vocal 1 (con funciones de secretario/a): Secretario/a del Consejo de Administración. Suplente: Coordinador/a de procesos y documentación.

- Vocal 2: Director/a de Operaciones de Producción de Actividad Económica. Suplente: Coordinador/a de Personas.

b. El tribunal de selección podrá contar con asesores/as especialistas para la realización de todas o alguna de las pruebas, quienes colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y no tendrán la condición de miembros del tribunal de selección.

c. Actuaciones del tribunal de selección. El tribunal de selección deberá observar de forma confidencial y

CVE-DOGC-B-23334010-2023

mantener el secreto profesional con respecto a los aspectos tratados en las reuniones celebradas.

d. El órgano convocante, por sí mismo o a propuesta de la presidencia del tribunal de selección, podrá requerir la acreditación de los aspectos que considere necesarios de las personas aspirantes que hayan podido incurrir en inexactitudes o falsedades. Estas personas podrán excluirse en cualquier momento del proceso de selección.

e. El tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar que las pruebas sean corregidas sin conocer la identidad de los participantes del proceso, garantizando el anonimato y principios de igualdad, mérito y capacidad.

9. DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL

Únicamente habrá una convocatoria para cada prueba, y se excluirá del proceso a aquellos aspirantes que no se presenten a las pruebas, independientemente de la motivación de la no asistencia, exceptuando aquellos casos debidamente justificados y libremente analizados por el tribunal.

Una vez iniciado el proceso selectivo, las puntuaciones obtenidas por los aspirantes que hayan superado cada una de las pruebas, así como todos los listados de las diferentes fases, se publicarán en el sitio web del proceso del INCASÒL.

En relación con la identificación personal de los miembros del tribunal, y para garantizar los principios de imparcialidad, publicidad y transparencia del proceso selectivo, se dará a conocer la composición del órgano de selección.

10. TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

De conformidad con la normativa sobre protección de datos personales, le informamos de que el responsable del tratamiento de sus datos es el Institut Català del Sòl (INCASÒL), con domicilio en la calle de Còrsega, 273, de Barcelona (C. P. 08008). Puede contactar con la persona delegada de protección de datos mediante la siguiente dirección de correo electrónico: dpdincasol@gencat.cat

La finalidad del tratamiento es la gestión del personal del INCASÒL y, en particular, del proceso selectivo en el que usted participa. La legitimación de este tratamiento se fundamenta en el cumplimiento de una misión en interés público o en el ejercicio de poderes públicos.

Pueden ser destinatarios de los datos las personas que, de acuerdo con la normativa de transparencia, accedan a la información por aplicación del principio de publicidad activa o en ejercicio del derecho de acceso a la información pública. Sus datos también se pueden publicar en el DOGC, en el tablón de anuncios o en otros lugares donde se realicen las publicaciones oficiales relativas al proceso selectivo. No se contemplan transferencias internacionales de datos. Sus datos se conservarán de forma permanente.

Puede acceder a sus datos, solicitar su rectificación o supresión, oponerse a su tratamiento y solicitar su limitación, presencialmente, enviando su solicitud a la dirección del INCASÒL o mediante la petición genérica disponible en [el sitio web www.gencat.cat](http://www.gencat.cat), en el apartado Trámites (debe indicar claramente qué derecho ejerce). En la web del INCASÒL tiene disponible un formulario de ejercicio de sus derechos que también puede adjuntarse a la petición genérica.

Si considera que sus derechos no se han atendido adecuadamente, tiene derecho a presentar una reclamación previa ante el delegado de protección de datos (dpdincasol@gencat.cat), la cual debe resolverse en el plazo máximo de 2 meses a contar desde su recepción.

Por otra parte, también puede presentar una reclamación ante la Autoridad Catalana de Protección de Datos.

11. RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES

Dado que el INCASÒL es una entidad de derecho público, es de aplicación la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, la Ley 21/1987, de 26 de noviembre, y el Decreto 98/1985, de 11 de abril, relativo a la normativa catalana, sin perjuicio de otras normas que resulten de aplicación.

12. RÉGIMEN DE IMPUGNACIONES

CVE-DOGC-B-23334010-2023

Contra las presentes bases de la convocatoria se podrá formular demanda ante el orden jurisdiccional social en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a su publicación, de conformidad con los artículos 2 y 69 de la Ley reguladora de la jurisdicción social y los autos de la Sala Especial de Conflictos de Competencia del Tribunal Supremo n.º 1355/2020, de 12 de febrero del 2020, y 14/2021, de 16 de febrero del 2021, dada también la declaración de inconstitucionalidad de la Disposición Adicional 20 de la LGPE para el año 2023 por la Sentencia del Tribunal Constitucional de 15 de noviembre del 2022.

Contra las decisiones del tribunal cualificador que decidan directa o indirectamente sobre cuestiones fundamentales que determinen la imposibilidad de continuar en el proceso selectivo, produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, las personas interesadas podrán formular recurso de alzada en el plazo de un mes, al amparo de lo dispuesto en el artículo 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y contra la resolución que se dicte se podrá presentar demanda ante los juzgados del orden jurisdiccional social en el plazo de dos meses, de conformidad con los artículos 2 y 69 de la Ley reguladora de la jurisdicción social y los autos de la Sala Especial de Conflictos de Competencia del Tribunal Supremo n.º 1355/2020, de 12 de febrero del 2020, y 14/2021, de 16 de febrero del 2021, dada también la declaración de inconstitucionalidad de la Disposición Adicional 20 de la LGPE para el año 2023 por la Sentencia del Tribunal Constitucional de 15 de noviembre del 2022.

Contra las actuaciones del órgano de gobierno y la dirección que pongan fin a la vía administrativa, las personas interesadas podrán formular demanda ante los juzgados y tribunales del orden jurisdiccional social en el plazo de dos meses, de conformidad con los artículos 2 y 69 de la Ley reguladora de la jurisdicción social y el criterio interpretativo establecido por los autos de la Sala Especial de Conflictos de Competencia del Tribunal Supremo n.º 1355/2020, de 12 de febrero del 2020, y 14/2021, de 16 de febrero del 2021, dada también la declaración de inconstitucionalidad de la Disposición Adicional 20 de la LGPE para el año 2023 por la Sentencia del Tribunal Constitucional de 15 de noviembre del 2022.

13 ANEXO 1. SOPORTE SERVICIOS

PLAZA	CÓDIGO	NÚMERO DE PLAZAS	TIPO DE CONVOCATORIA
SERVICIOS DE ASISTENCIA	OPE/01/23	1	Concurso-oposición estabilización
Titulación mínima	ESO o equivalente o título de formación profesional de primer grado, ciclo formativo o equivalente. Permiso de conducir B. Nivel B2 o superior de catalán. Nivel B2 o superior de lengua castellana (para personas que carezcan de la nacionalidad española)		
Retribución	22.823,64 € brutos/anuales		
Funciones	<ul style="list-style-type: none"> - Dar soporte en la recepción y atención de las visitas de recepción - Dar asistencia en tareas administrativas como fotocopias, encuadernaciones, correos o archivado, entre otras. - Gestionar el correo interno y externo y recoger la documentación de las diferentes plantas. - Realizar funciones de chófer de manera esporádica. - Dar apoyo en la gestión de los archivos y de los espacios de los diferentes depósitos, ordenar las Unidades de Instalación en los depósitos, localizar los préstamos y enviarlos a las personas solicitantes, y controlar los préstamos pendientes. - Recoger, enviar documentación a otras administraciones, escanear documentación notarial, archivo, bancos y correspondencia y hacer la ruta correspondiente por los diferentes departamentos de la organización. - Elaborar el listado de la correspondencia del INCASÒL a Correos. - Realizar tareas de asistencia temporal en cualquier departamento de la organización. 		

CVE-DOGC-B-23334010-2023

	<ul style="list-style-type: none"> - Realizar tareas de asistencia al equipo de mantenimiento y mudanzas, obras internas, reparaciones de mobiliario y gestión de servicios generales online. - Relevar al personal de centralita y atención al público cuando sea necesario. - Otras funciones de similar naturaleza y cualificación relacionadas con el puesto de trabajo.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> - Flexibilidad y polivalencia - Aprendizaje continuo - Iniciativa - Orientación al servicio - Trabajo en equipo

TEMARIO DE LA CONVOCATORIA

Tema 1

El ciudadano i la ciudadanía como titular de derechos delante de la Administración. Administración electrónica: concepto y beneficios para la ciudadanía y para las administraciones. Datos de carácter general: definición, el derecho a ser informado, el consentimiento, el derecho al acceso i el derecho de rectificación.

Tema 2

Estatuto de los trabajadores: derechos y deberes del personal laboral. Convenio colectivo único del personal laboral de la Generalitat de Catalunya: clasificación profesional, retribuciones básicas, jornada, vacaciones i tipología de faltas y sanciones dentro del régimen disciplinario. Seguridad y salud laboral: definición de accidente laboral y sus tipologías, definición de enfermedad profesional i definición y utilidad de los equipos de protección individual.

Tema 3

Organización y funcionamiento de la Generalitat de Cataluña: principios de organización y funcionamiento. Los departamentos: estructura organizativa y las unidades directivas que las componen.

Tema 4

El Código Ético del servicio público de Cataluña: valores inherentes y actuaciones del servidor público. Conceptos básicos de comunicación interpersonal, la comunicación verbal y no verbal, la capacidad de escuchar, la comunicación asertiva, estrategias de actuación en situaciones difíciles y actuación en caso de comportamientos agresivos. La comunicación cara a cara. Especificidades de la atención telefónica. Identificación de los visitantes. Servicios de las oficinas de atención ciudadana.

Tema 5

El personal al servicio de la Administración de la Generalitat de Cataluña: clases de personal. Derechos y obligaciones del personal. Principios éticos y de conducta de los empleados y empleadas públicos.

Tema 6

Nociones básicas de navegación y búsqueda por Internet. Nociones básicas del uso del correo electrónico y de

CVE-DOGC-B-23334010-2023

las utilidades del calendario.

Tema 7

Uso del material: descripción de material fungible y de material no fungible. Seguridad laboral en la manipulación manual de cargas: características de la carga, esfuerzo físico necesario, medidas preventivas y mantenimiento de la espalda.

Tema 8

Buenas prácticas ambientales: eficiencia en el ámbito de la energía, eficiencia en el uso del papel, gestión adecuada de los residuos y eficiencia en el uso del agua.

En los procesos de estabilización que se convoquen por el sistema selectivo de concurso-oposición en el marco de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, las pruebas selectivas versarán exclusivamente sobre esta parte del temario: temas 5,6,7 i 8.

14. ANEXO 2. Certificación de servicios prestados en otras Administraciones públicas

1. Datos de la Administración pública y del órgano competente que expide el certificado

Administración pública:

Nombre y apellidos de la persona que firma:

Cargo:

Si actúa por delegación, indique el boletín oficial donde se ha publicado dicha delegación:

BOE... DOGC... BOPB... Núm... Fecha...

Certifico la exactitud de los datos siguientes, que concuerdan con los antecedentes que constan en esta Administración pública.

Nombre y apellidos:

NIF/NIE:

Bloque/Grupo	Categoría	Fecha inicial	Fecha final	Tiempo (aa.mm.dd)

CVE-DOGC-B-23334010-2023

			Total	
--	--	--	-------	--

Descripción de las funciones desarrolladas, en referencia a la norma funcional, en cada caso:

Y para que así conste, a efectos de la valoración en la convocatoria especificada, firmo este certificado

Firma del órgano competente

(23.334.010)