

CÀRRECS I PERSONAL

PARLAMENT DE CATALUNYA

Acord de la Mesa del Parlament de 26 de maig de 2026, de convocatòria d'un procés selectiu per a cobrir temporalment un lloc de treball de responsable de l'impuls del Pla d'acció climàtica, en el marc del Programa temporal per a l'impuls del Pla d'acció climàtica del Parlament de Catalunya 2025-2030 (501-00011/15)

La Mesa del Parlament, en la sessió del 26 de maig de 2026, convoca un procés selectiu per a cobrir temporalment un lloc de treball de responsable de l'impuls del Pla d'acció climàtica, en el marc del programa temporal per a l'impuls del Pla d'acció climàtica del Parlament de Catalunya 2025-2030.

La Mesa Ampliada del Parlament de Catalunya, en la sessió de 17 de juny de 2025, va aprovar el programa temporal per a l'impuls del Pla d'acció climàtica del Parlament de Catalunya 2025-2030, amb l'objectiu d'establir-ne les bases, crear-ne els mecanismes d'aplicació i formar les persones perquè aquest esdevingui una realitat operativa i autònoma.

La cap del Departament de Recursos Humans, en la petició d'informe de fiscalització, va informar que és necessari cobrir un lloc de treball de responsable de l'impuls del Pla d'acció climàtica (grup A, subgrup A1, nivell 15), d'acord amb el que estableix el programa temporal esmentat, fins a la finalització del programa temporal i, en tots els casos, amb una durada de tres anys com a màxim.

L'oïdora de comptes ha fiscalitzat la proposta d'acord de la convocatòria i n'ha emès un informe favorable.

L'article 38 dels Estatuts del règim i el govern interiors del Parlament de Catalunya (ERGI) estableix que es pot nomenar personal funcionari interí, entre altres supòsits, per a aplicar programes que siguin estrictament temporals.

En el mateix sentit, l'article 10 del text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, estableix que són funcionaris interins els que, per raons expressament justificades de necessitat i urgència, són nomenats com a tals per a l'execució de programes de caràcter temporal.

D'acord amb l'article 57.1 dels ERGI, la selecció del personal interí ha de garantir els principis de mèrit, de capacitat i de publicitat.

L'article 114 dels ERGI disposa que el Consell de Personal ha de rebre informació dels òrgans corresponents del Parlament sobre els afers de personal.

L'article 52.2 dels ERGI determina que les bases de les convocatòries han d'ésser aprovades per la Mesa del Parlament.

Vist que s'ha seguit el tràmit d'informació al Consell de Personal que estableix l'article 114 dels ERGI, la Mesa del Parlament, fent ús de la competència que li atorga l'article 52.2,

ACORDA:

1. Convocar un procés selectiu per a cobrir temporalment un lloc de treball de responsable de l'impuls del Pla d'acció climàtica (grup A, subgrup A1, nivell 15), en el marc del programa temporal per a l'impuls del Pla d'acció climàtica del Parlament de Catalunya 2025-2030, d'acord amb les bases que figuren en l'annex.

2. Aprovar les bases que han de regir aquesta convocatòria, que consten en l'annex.

CVE-DOGC-A-26147089-2026

Contra aquest acord i les bases, que exhaureixen la via administrativa, les persones interessades poden interposar potestativament, d'acord amb la Llei de l'Estat 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, un recurs de reposició davant l'òrgan convocant en el termini d'un mes a comptar de l'endemà d'haver-se publicat en el *Butlletí Oficial del Parlament de Catalunya* (BOPC), o bé un recurs contenciós administratiu davant el Tribunal Superior de Justícia de Catalunya en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà d'haver-se publicat en el BOPC, d'acord amb la Llei de l'Estat 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Així mateix, les persones interessades poden interposar qualsevol altre recurs que creguin adequat per a la defensa de llurs interessos.

Palau del Parlament, 26 de maig de 2026

Glòria Freixa i Vilardell

Secretària primera

Josep Rull i Andreu

President

Annex. Bases

1. Objecte

1.1. L'objecte d'aquesta convocatòria és cobrir temporalment un lloc de treball de responsable de l'impuls del Pla d'acció climàtica (grup A, subgrupA1, nivell 15), en el marc del programa temporal per a l'impuls del Pla d'acció climàtica del Parlament de Catalunya 2025-2030.

1.2. La persona que s'incorpori al lloc de treball convocat l'ocuparà fins a la finalització del programa temporal i, en tots els casos, amb una durada de tres anys com a màxim.

2. Funcions del lloc de treball

2.1. Les funcions del lloc de treball consisteixen a desenvolupar i executar les fases del Pla d'acció climàtica del Parlament de Catalunya 2025-2030 i, concretament:

- a) Coordinar i impulsar el disseny detallat del Pla d'acció climàtica del Parlament de Catalunya 2025-2030 i dur-ne a terme l'execució.
- b) Supervisar la recopilació de dades i els indicadors ambientals per a avaluar l'impacte i l'efectivitat de les accions.
- c) Gestionar les certificacions ambientals i vetllar pel compliment normatiu.
- d) Fomentar la implicació dels diversos centres gestors del Parlament per a la consecució dels objectius climàtics.
- e) Elaborar informes semestrals sobre l'estat i l'avenç del Pla i presentar-los a la Comissió de Seguiment del Pla d'Acció Climàtica.
- f) Impulsar accions de sensibilització interna i externa, com ara formacions i campanyes de comunicació.
- g) Identificar i gestionar possibles riscos o desviacions en el compliment dels objectius del Pla.
- h) Coordinar l'impuls del Pla d'acció climàtica amb el Pla de desplaçament d'empresa.

2.2. Les funcions descrites en la base 2.1 es duran a terme en el Departament d'Infraestructures, Equipaments

i Seguretat.

3. Requisits de participació

3.1. Per a ésser admesos en el procediment selectiu, els aspirants han de complir els requisits generals següents:

a) Nacionalitat

Tenir la nacionalitat espanyola o ésser nacional d'algun dels altres estats membres de la Unió Europea o d'altres estats als quals, en virtut dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, amb l'excepció dels llocs de treball que directament o indirectament impliquin participació en l'exercici de poder públic o en les funcions que tinguin per objecte la salvaguarda dels interessos de l'Estat o de les administracions públiques.

També hi poden participar, sigui quina en sigui la nacionalitat, els cònjuges dels nacionals espanyols i dels nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, i també llurs descendents i els dels cònjuges, sempre que no estiguin separats de dret i no siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents.

b) Edat

Haver complert setze anys i no excedir l'edat establerta per a la jubilació forçosa.

c) Titulació

Tenir una titulació oficial de grau, doctorat, llicenciatura, enginyeria o arquitectura.

Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, s'ha d'estar en possessió de la credencial d'homologació corresponent o, si s'escau, del certificat d'equivalència corresponent.

d) Capacitat funcional

Tenir la capacitat funcional per a acomplir les tasques pròpies de les places objecte de la convocatòria.

e) Situació de separació del servei per expedient disciplinari o d'inhabilitació judicial

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

f) Coneixements de llengua catalana

Tenir els coneixements de llengua catalana de nivell C1 o superior, que s'acrediten amb:

— La documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de nivell C1 de català de la Secretaria de Política Lingüística.

— La documentació acreditativa d'estar en possessió d'un dels títols, diplomes o 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.

Els aspirants que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana han de superar una prova específica, de caràcter obligatori i eliminatori, que rep la qualificació d'«apte/a» o «no apte/a».

g) Coneixements de llengua castellana

Els aspirants admesos en el procés selectiu que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar els coneixements de llengua castellana de nivell C1 o superior.

A l'efecte d'exempció, els aspirants han d'acreditar documentalment una de les tres opcions següents:

— Haver cursat l'educació primària i secundària i el batxillerat, si s'escau, a Espanya.

— Tenir el diploma d'espanyol que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, pel qual es regulen els

CVE-DOGC-A-26147089-2026

diplomes d'espanyol com a llengua estrangera (DELE), o equivalent, o la certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves destinades a l'obtenció d'aquest diploma.

— Tenir el certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Els aspirants que no acreditin documentalment els coneixements de llengua castellana han de superar una prova específica, de caràcter obligatori i eliminatori, que rep la qualificació d'«apte/a» o «no apte/a».

3.2. Els aspirants, a més de complir els requisits generals de la base 3.1, han d'acreditar una experiència professional de, com a mínim, cinc anys en la gestió de projectes ambientals en l'àmbit de l'edificació.

3.3. Els requisits indicats en les bases 3.1 i 3.2 s'han de complir el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds i s'han de continuar complint fins que es faci el nomenament d'interinitat.

3.4. Els requisits dels coneixements de llengua catalana i dels coneixements de llengua castellana es poden acreditar fins al mateix dia de la prova substitutiva de l'acreditació documental.

3.5. Si es constata, en qualsevol moment del procés selectiu, que l'aspirant no compleix tots els requisits dins el termini establert i en la forma escaient, restarà exclòs del procés selectiu i perdrà tots els drets.

4. Sol·licituds de participació

4.1. Presentació de les sol·licituds

4.1.1. De conformitat amb l'Acord de la Mesa del Parlament de 13 de juliol de 2021, que estableix l'obligatorietat de la inscripció electrònica en els processos selectius per a l'accés als cossos o les escales del Parlament, les sol·licituds s'han de presentar per via electrònica per mitjà del punt d'accés habilitat en el lloc web del Parlament en el termini de vint dies hàbils a comptar de l'endemà de la publicació de la convocatòria en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*.

4.1.2. Cal identificar-se amb qualsevol dels sistemes següents: idCAT Mòbil, idCAT Certificat, DNIe/certificat electrònic, Cl@ve Permanent i Cl@ve Ocasional (Cl@ve Pin).

4.1.3. La presentació electrònica permet:

— Fer la inscripció en línia de la sol·licitud.

— Annexar els documents escanejats que acrediten que els aspirants compleixen els requisits que estableix aquesta convocatòria i el que es consideri pertinent manifestar durant l'entrevista, d'acord amb la base 4.2.1.e.

— Fer el registre electrònic de la sol·licitud.

4.1.4. Un cop presentada la sol·licitud, qualsevol correcció, esmena o modificació posterior s'ha de trametre per mitjà de la sol·licitud genèrica electrònica que hi ha a l'Oficina Virtual de Tràmits. Cal identificar-hi el número i nom de la convocatòria i el motiu de la presentació.

4.1.5. Els aspirants poden adreçar consultes sobre el procés de selecció a la bústia oposicions@parlament.cat.

4.1.6. El fet de no presentar la sol·licitud dins el termini establert o en la forma escaient comporta l'exclusió de l'aspirant.

4.2. Documentació que cal presentar juntament amb la sol·licitud

4.2.1. Juntament amb la sol·licitud, els aspirants han d'aportar:

a) Una còpia del document oficial d'identitat o, en el supòsit que no tinguin la nacionalitat espanyola, d'un document equivalent.

b) Una còpia del document acreditatiu de la titulació acadèmica requerida o el certificat supletori provisional mentre no s'expedeix el títol o bé un justificant de titulacions universitàries, emès pel Ministeri d'Educació, que es pot obtenir per mitjà de la carpeta ciutadana, a la qual es pot accedir en l'enllaç següent: <https://carpetaciudadana.gob.es/carpeta/clave.htm>.

c) Una còpia de la documentació acreditativa del nivell de llengua catalana i, si s'escau, de llengua castellana exigits per a participar en el procés selectiu.

d) La documentació acreditativa que es compleix el requisit de tenir un mínim de cinc anys d'experiència en la gestió de projectes ambientals en l'àmbit de l'edificació.

Depenent del sector en què s'hagi desenvolupat aquesta experiència, es pot acreditar de les maneres següents:

— Per mitjà de certificats de serveis prestats o certificats d'empresa, degudament signats per l'òrgan competent, que recullin expressament les tasques específiques que s'han dut a terme en l'àmbit ambiental dins l'edificació.

— Per mitjà de certificats en què es facin constar la data d'inici i de fi dels projectes, la descripció de l'objecte, la implantació i la bona execució o l'assoliment de la certificació ambiental.

e) Un currículum actualitzat amb les dades professionals que es considerin rellevants amb relació als llocs de treball que cal ocupar, que inclogui com a annex una carta de motivació en què l'aspirant exposi les raons per les quals considera que compleix les condicions d'idoneïtat per a ocupar el lloc de treball.

El currículum s'ha d'acompanyar de la documentació acreditativa del que es consideri pertinent manifestar durant l'entrevista.

El currículum i la carta de motivació annexa s'han de presentar en un sol document, que cal adjuntar a l'apartat «Currículum» de la pantalla «Annexar documentació» de la sol·licitud electrònica de participació.

4.2.2. La confrontació de les còpies dels documents presentats amb la sol·licitud de participació amb els originals es farà abans de la proposta de nomenament.

4.3. Consentiment per al tractament de dades personals

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud de participació els aspirants donen llur consentiment al tractament de les dades personals necessàries per a prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent i en els termes que estableix la base 13.

4.4. Declaració responsable

Amb la presentació de la sol·licitud de participació, els aspirants declaren responsablement que les dades que hi consignen són certes; que compleixen les condicions i els requisits per a treballar a l'Administració parlamentària i els que estableix específicament aquesta convocatòria; que la documentació que adjunten a la sol·licitud és autèntica, i que quan finalitzi el procés selectiu, si són seleccionats, presentaran els originals de tota la documentació per a comprovar la veracitat tant dels requisits com dels mèrits al·legats a l'efecte del nomenament que correspongui.

5. Adaptació de les proves i del lloc de treball

5.1. Els aspirants que tenen reconegut un grau de discapacitat igual o superior al 33% tenen dret a l'adaptació, si cal, de les proves, i també 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.

5.2. Els aspirants que necessitin adaptacions per a fer les proves ho han d'indicar en la sol·licitud.

5.3. Per a obtenir l'adaptació de les proves 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 l'òrgan competent equivalent de la resta de comunitats autònomes), emès en ocasió d'aquesta convocatòria, que declari que l'aspirant compleix les condicions per a exercir les funcions de les places respecte a les quals ha sol·licitat la participació, i que informi, si escau, sobre les adaptacions necessàries per a poder fer la prova o sobre la necessitat d'adaptar el lloc de treball.

5.4. L'aspirant ha de sol·licitar el dictamen i lliurar-lo al Departament de Recursos Humans com a mínim tres dies abans de la realització de les proves si cal adaptar-les, o abans del nomenament com a personal funcionari interí si cal adaptar el lloc de treball. Si el dictamen determina que no es compleixen les condicions de capacitat funcional requerides, l'aspirant serà exclòs per incompliment d'aquest requisit de participació. Sense aquest dictamen no es podrà obtenir l'adaptació de les proves ni del lloc de treball, malgrat que s'hagi sol·licitat.

6. Admissió dels aspirants

CVE-DOGC-A-26147089-2026

6.1. Una vegada acabat el termini de presentació de les sol·licituds, el cap o la cap del Departament de Recursos Humans ha d'aprovar i fer pública la llista provisional d'admesos i exclosos per mitjà d'una resolució, que ha d'indicar, si s'escau, els motius d'exclusió.

6.2. Els aspirants exclosos són els que no compleixen o no acrediten les condicions i els requisits per a participar en la convocatòria, o bé els que han lliurat la sol·licitud fora de termini.

6.3. La resolució, que es publica al tauler d'anuncis i al web del Parlament, indica els aspirants que han de fer la prova de coneixements de llengua catalana i, si s'escau, de llengua castellana.

6.4. La resolució també indica l'obertura d'un termini de deu dies hàbils a comptar de l'endemà de la publicació de la llista provisional d'admesos i exclosos, per a formular les al·legacions que es considerin pertinents o per a esmenar els defectes que s'hagin pogut produir. Les esmenes s'han de trametre per mitjà de la sol·licitud genèrica electrònica que hi ha a l'Oficina Virtual de Tràmits. Cal identificar-hi el número i nom de la convocatòria i el motiu de la presentació.

6.5. Si no hi ha cap reclamació, o bé una vegada fetes les rectificacions pertinents si se n'han presentat, el secretari o secretària general aprova la llista definitiva d'admesos i exclosos.

7. Tribunal qualificador

7.1. El tribunal qualificador d'aquest procés selectiu es regeix pel que determinen els Estatuts del règim i el govern interiors del Parlament de Catalunya.

7.2. El tribunal qualificador, que és nomenat per la Mesa del Parlament, és compost pels membres següents:

Presidenta titular: Anna Torné i Ubeda

Vocal titular: Maria Beascoa i Amat

Vocal titular: Christian Puig i García

Vocal titular: Anna Camp Casanovas, a proposta de l'Institut Català d'Energia

Vocal titular: Isabel Surís Jordà

Secretària titular: Rosa Maria Barral Fernández

Presidenta suplent: Roser Nadal i Herrero

Vocal suplent: Clara Marsan Raventós

Vocal suplent: Israel Fuentes Benet

Vocal suplent: Jaume Margarit Roset, a proposta de l'Institut Català d'Energia

Vocal suplent: Laura Orega Gaya

Secretària suplent: María Isabel Narvió Jiméñez

7.3. Els membres del tribunal estan subjectes a les causes d'abstenció i recusació que estableixen els articles 23 i 24 de la Llei de l'Estat 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

7.4. El tribunal té la facultat de prendre els acords necessaris amb relació a les qüestions que no estiguin regulades per aquestes bases.

7.5. El tribunal qualificador acordarà l'exclusió del procés selectiu de qualsevol participant que incorri en alguna conducta contrària a la bona fe o orientada a desvirtuar els principis d'equitat i igualtat o en altres comportaments que puguin alterar el desenvolupament normal de qualsevol de les fases establertes en la convocatòria.

7.6. El tribunal qualificador pot acordar la incorporació d'assessors especialistes que col·laborin, amb veu però sense vot, amb l'òrgan de selecció en exercici de llurs coneixements tècnics, els quals no tindran la condició de membres del tribunal qualificador.

7.7. Les persones que formen part del tribunal tenen dret a percebre les assistències que estableix el Decret 138/2008, de 8 de juliol, d'indemnitzacions per raó del servei.

8. Procediment de selecció i puntuacions

8.1. La valoració dels aspirants es fa per mitjà d'una entrevista, en la qual es comproven i es valoren la competència, les habilitats i la capacitat pertinents per a exercir les funcions del lloc de treball de responsable de l'impuls del Pla d'acció climàtica, adscrit al Departament d'Infraestructures, Equipaments i Seguretat, i, en conseqüència, per a determinar el grau d'adequació de la persona en aquest lloc.

8.2. L'entrevista tindrà una durada màxima de quaranta-cinc minuts.

8.3. L'entrevista, que és eliminatòria, es valora amb un màxim de 30 punts i per a superar-la s'ha d'obtenir una puntuació mínima de 15 punts.

8.4. En l'entrevista es valora el següent:

a) Els coneixements, l'experiència en l'exercici de funcions similars a les del lloc de treball convocat i la motivació per a participar en la convocatòria, d'acord amb el currículum i la carta de motivació presentats (10 punts).

Principalment, es tindran en compte els coneixements i l'experiència detallats en el programa temporal per a l'impuls del Pla d'acció climàtica del Parlament de Catalunya 2025-2030, publicat en el *Butlletí Oficial del Parlament de Catalunya* núm. 260, de 30 de juny de 2025.

Es plantejaran dues preguntes, amb el mateix valor per a cadascuna. El barem de valoració per a cada resposta és el següent:

— Molt adequada (5 punts)

— Adequada (3 punts)

— Poc adequada (1 punt)

— No suficient (0 punts)

b) Les competències professionals següents (20 punts):

1a. Lideratge i influència. Coordinació d'equips multidisciplinaris (5 punts)

La capacitat de lideratge d'un equip i de coordinar, orientar i motivar-ne els membres d'una manera eficient i adequada, per a la consecució dels objectius establerts.

2a. Anàlisi, solució de problemes i presa de decisions (5 punts)

Tenir capacitat per a escollir, entre diverses alternatives, les que són més viables per a la consecució dels objectius, basant-se en una anàlisi dels possibles efectes i riscos i de les possibilitats d'aplicació, tant si s'han de prendre directament les decisions com si s'han de proposar.

3a. Comunicació efectiva (5 punts)

Tenir la capacitat d'atendre els usuaris d'una manera assertiva i empàtica, i transmetre el missatge, tant verbalment com per escrit, d'una manera eficaç, clara i precisa i adaptant-lo al context i a la persona interlocutora.

4a. Planificació i organització del treball i el temps (5 punts)

Tenir la capacitat d'ordenar i prioritzar les tasques, les accions i els projectes que s'han de desenvolupar, per a assolir els resultats esperats en el termini adequat i amb la qualitat i els recursos necessaris.

Per a cada competència es fan dues preguntes, amb el mateix valor per a cadascuna. Per a respondre-les, els aspirants han de pensar en situacions relacionades amb les competències que es valoren en què s'hagin trobat i en la manera com hi van respondre. En el cas que no s'hi hagin trobat mai, ni en la vida professional ni en la personal, han d'explicar com actuarien si s'hi trobessin.

El barem de valoració per a cada resposta és el següent:

— Alta (2,5 punts)

— Adequada (1,3 punts)

— Baixa (0,7 punts)

— No mostra evidència (0 punts)

CVE-DOGC-A-26147089-2026

8.5. L'entrevista s'enregistrerà (enregistrament de so), com a part del procés selectiu, per a permetre l'avaluació i la qualificació posteriors dels resultats. El tractament de les dades es farà d'acord amb el que estableix la legislació vigent en matèria de protecció de dades. L'enregistrament formarà part de l'expedient de selecció i s'esborrarà un cop vençuts els terminis d'impugnació. Per a més informació, les persones interessades es poden adreçar al Departament de Recursos Humans del Parlament.

9. Desenvolupament del procés selectiu

9.1. El tribunal qualificador, un cop publicada la llista definitiva d'aspirants admesos i exclosos, ha de fer pública, amb una antelació mínima de dos dies, la convocatòria de l'entrevista.

9.2. L'ordre d'actuació dels aspirants és determinat per la Resolució PRE/279/2026, de 29 de gener, per la qual es dona publicitat al resultat del sorteig públic per determinar l'ordre d'actuació de les persones aspirants en les convocatòries de selecció de l'any 2026. El resultat d'aquest sorteig han estat les lletres «OCE».

9.3. El tribunal qualificador acordarà uns criteris i unes instruccions per al desenvolupament de les proves, que es comunicaran als aspirants. L'incompliment d'aquestes instruccions per part dels aspirants pot comportar-ne l'exclusió del procés selectiu, si el tribunal ho acorda de manera motivada.

9.4. El tribunal ha d'aprovar i fer públiques les puntuacions corresponents a l'entrevista i el resultat del procés selectiu, amb el nom de l'aspirant seleccionat per a ésser nomenat funcionari interí o funcionària interina per programa.

9.5. Si l'aspirant seleccionat per a ésser nomenat funcionari interí o funcionària interina no pot prendre possessió del lloc de treball o és cessat, es pot contactar amb l'aspirant següent que ha superat el procés selectiu, seguint l'ordre de puntuació, i pot ésser proposat perquè sigui nomenat funcionari interí o funcionària interina, tenint en compte la durada del programa.

10. Nomenament i cessament de personal funcionari interí

10.1. Independentment que l'aspirant seleccionat tingui o no la condició de funcionari o funcionària de carrera, la Mesa del Parlament el nomena com a interí o interina per programa, per a una durada màxima de tres anys, una vegada comprovada la conformitat de tots els documents acreditatius dels requisits d'accés.

10.2. En el cas que l'aspirant seleccionat tingui la condició de funcionari o funcionària de carrera, resta a la seva administració d'origen en la situació administrativa corresponent, tenint en compte l'especialitat de l'Administració parlamentària, a què fa referència l'article 88.1.j de la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública, aprovada pel Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre.

10.3. El nou funcionari interí o funcionària interina té un període de vint dies naturals, des que se li notifica el nomenament, per a prendre possessió del lloc de treball.

10.4. El funcionari interí o funcionària interina perd la condició quan ja no calen els seus serveis, quan ha transcorregut el temps especificat en el nomenament o en cas de renúncia, i també quan, una vegada instruït un expedient disciplinari, s'acorda de deixar-ne sense efecte el nomenament.

10.5. Al personal funcionari interí nomenat també se'l pot fer cessar com a conseqüència d'un informe negatiu motivat del cap o la cap del centre gestor pel que fa a la seva adequació a l'activitat que ha de dur a terme. Aquest informe negatiu s'ha d'emetre en el termini de sis mesos a comptar de l'inici de la prestació del servei, si concorren les circumstàncies perquè sigui necessari.

11. Publicitat

11.1. Aquestes bases s'han de publicar íntegrament en el Butlletí Oficial del Parlament de Catalunya i en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

11.2. D'acord amb el que estableix l'article 45 de la Llei de l'Estat 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, els anuncis restants i successius del procés de selecció es faran públics únicament en el tauler d'anuncis i en el web del Parlament (<https://www.parlament.cat/web/actualitat/concursos-oposicions/index.html>).

12. Règim d'impugnacions i al·legacions

12.1. Contra la llista provisional d'aspirants admesos i exclosos, que té la consideració d'acte de tràmit no qualificat, no es pot interposar cap recurs, sens perjudici del que estableix l'article 112.1 de la Llei de l'Estat 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

12.2. Contra la llista definitiva d'aspirants admesos i exclosos, que té la consideració d'un acte de tràmit qualificat, les persones interessades poden interposar un recurs d'alçada davant la Mesa del Parlament en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació, de conformitat amb el que estableixen els articles 121 i 122 de la Llei de l'Estat 39/2015.

12.3. Contra els actes de tràmit del cap o la cap del Departament de Recursos Humans i del tribunal qualificador que decideixin directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinin la impossibilitat de continuar en el procés selectiu o produeixin indefensió o perjudici irreparable a drets o interessos legítims, les persones interessades poden interposar un recurs d'alçada davant la Mesa del Parlament en el termini d'un mes a comptar de l'endemà d'haver estat publicats en el tauler d'anuncis del Parlament, d'acord amb el que disposen els articles 121 i 122 de la Llei de l'Estat 39/2015.

12.4. Contra els actes de tràmit del cap o la cap del Departament de Recursos Humans i del tribunal qualificador no inclosos en la base 12.3, al llarg del procés selectiu els aspirants poden formular totes les al·legacions que creguin pertinents perquè siguin considerades en el moment de fer-se pública la puntuació final del procés selectiu.

12.5. Les persones interessades poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa de llurs interessos.

13. Consentiment del tractament de dades personals i de la notificació electrònica

13.1. El Parlament, com a responsable del tractament de dades personals, informa els aspirants que tractarà llurs dades personals i les de l'aspirant seleccionat amb la finalitat de gestionar el procés de selecció i que compleix i se sotmet a les obligacions que estableixen el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE; la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, i la resta de normes complementàries.

13.2. Amb la sol·licitud de participació, els aspirants o, si s'escau, llurs representants legals, donen el consentiment al tractament de les dades personals necessàries per a prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés de selecció, d'acord amb la normativa vigent. Així mateix, els aspirants també donen llur consentiment per a rebre les notificacions electròniques amb els efectes jurídics que es puguin derivar d'aquest procediment.

13.3. La base jurídica del tractament és el consentiment dels aspirants i una obligació legal, tal com estableix l'article 55 del text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre. Les dades es poden comunicar, de conformitat amb la normativa vigent, a altres administracions públiques.

13.4. El Parlament pot comunicar i transferir dades en els casos següents:

– A la Tresoreria General de la Seguretat Social, al Registre de Persones del Ministeri d'Administracions Públiques o a l'Agència Estatal de l'Administració Tributària, si és autoritzat per llei.

– Al Síndic de Greuges, al Defensor del Poble, al Ministeri Fiscal, a jutges o tribunals, a la Sindicatura de Comptes o al Tribunal de Comptes, perquè exerceixin llurs funcions.

– A altres administracions, perquè exerceixin les mateixes competències o les competències relatives a les matèries que corresponen al departament o ministeri competent en matèria de personal.

– Si el tractament respon a l'acceptació lliure i legítima d'una relació jurídica el desenvolupament, compliment i control de la qual implica la connexió amb fitxers de tercers, com ara entitats bancàries.

13.5. D'acord amb la Llei de l'Estat 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, llevat que els aspirants s'hi oposin en el moment de la inscripció, el Parlament es pot adreçar directament a les entitats o als òrgans de l'Administració per a validar o autenticar la informació i documentació aportada com a justificants del compliment dels requisits al·legats. Els aspirants que s'oposin a la consulta a terceres entitats per a validar la informació aportada han de presentar els documents necessaris

CVE-DOGC-A-26147089-2026

per a certificar l'autenticació de la informació presentada.

13.6. El nom, els cognoms o els darrers quatre dígits del número del document oficial d'identitat dels aspirants es publicaran en el web del Parlament i en els mitjans que determina la legislació pel que fa a la convocatòria de selecció de personal (llistes d'admesos i exclosos), en compliment de la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.

13.7. El Parlament ha de dur a terme les accions i adoptar les mesures necessàries per a garantir la confidencialitat i integritat de la informació amb l'objectiu de vetllar per la privacitat i la intimitat dels participants en el procés de selecció.

13.8. Per a obtenir més informació del tractament de dades, els participants en el procés de selecció poden consultar la política de privacitat en el portal web del Parlament (<https://www.parlament.cat/pcat/serveis-parlament/politica-privacitat>) o bé contactar amb el Departament de Recursos Humans del Parlament o amb el delegat de protecció de dades, per mitjà de la bústia dpd@parlament.cat.

13.9. Per a exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, oposició, limitació o portabilitat, els participants en el procés de selecció s'han d'adreçar al delegat de protecció de dades del Parlament (parc de la Ciutadella, s/n, 08003 Barcelona) o enviar un missatge de correu electrònic a dpd@parlament.cat amb la indicació «Exercici de drets RGPD». En ambdós casos han d'adjuntar una còpia del document oficial d'identitat.

13.10. Si algun aspirant considera que el Parlament ha incomplert algun dels principis de la legislació o no ha respost adequadament les seves sol·licituds en matèria de protecció de dades, es pot adreçar a l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades (www.apdcat.cat) i presentar-hi una reclamació.

(26.147.089)