

CONSORCI INSTITUT DE CIÈNCIES POLÍTQUES I SOCIALS

Publicació de les Bases Generals i específiques del procés selectiu per a l'accés a la plantilla de personal laboral del Consorci Institut de Ciències Polítiques i Socials inclosa en l'oferta extraordinària d'estabilització d'ocupació temporal.

Per decret de la Presidència del Consorci Institut de Ciències Polítiques i Socials de data 25 de maig de 2022 s'aprovà la convocatòria extraordinària d'estabilització de l'ocupació temporal del Consorci Institut de Ciències Polítiques i Socials de conformitat amb el que disposa la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

El detall de les places incloses en l'esmentada oferta extraordinària d'estabilització es va publicar en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya números 8678 de 30 de maig de 2022, i en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona en data 30 de maig de 2022.

Per decret de la Presidència del Consorci de l'Institut de Ciències Polítiques i Socials de data 28 de novembre de 2022 han estat aprovades les bases generals i específiques de l'oferta extraordinària d'estabilització d'ocupació temporal del Consorci Institut de Ciències Polítiques i Socials.

Procedir a la publicació d'aquesta resolució als diaris oficials determinats per la legislació vigent, a la pàgina web del Consorci i exposar-la en el tauler d'anuncis del Consorci Institut de Ciències Polítiques i Socials (carrer Mallorca, 244, principal, 08008 Barcelona).

Annex 1

BASES GENERALS DEL PROCÉS SELECTIU PER A L'ACCÉS A LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL CONSORCI INSTITUT DE CIÈNCIES POLÍTQUES I SOCIALS INCLOSA EN L'OFERTA EXTRAORDINÀRIA D'ESTABILITZACIÓ D'OCUPACIÓ TEMPORAL (núm Ex: 158/2022)

Procés selectiu 01ICPS/2022

Primera. Objecte de les bases

És objecte de les presents bases regular el procés selectiu per a la provisió d'una plaça de la plantilla de personal laboral del Consorci Institut de Ciències Polítiques i Socials inclosa en l'oferta extraordinària d'estabilització de l'ocupació temporal, en el marc del que disposa la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

Segona. Condicions dels aspirants

Per a prendre part en el procés selectiu els aspirants han de complir, en la data de tancament del termini de presentació de les sol·licituds, els requisits fixats a l'article 56 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic (TREBEP, en endavant), amb les especificacions següents:

a) Tenir nacionalitat espanyola o de qualsevol dels països membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, és aplicable la lliure circulació de treballadors, amb els requisits que regula l'article 57 del TREBEP.

Independentment de la nacionalitat, també poden ser admesos en aquesta convocatòria d'ocupació pública o els cònjuges dels espanyols i dels nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea si no estan separats de dret; o els descendents dels cònjuges dels espanyols i dels nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea –sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret-, si són menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents.

Els nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea han d'acreditar la seva nacionalitat.

També poden ser admesos/ses els/les nacionals de països diferents als que formen part de la Unió Europea, els/les quals hauran d'aportar permís de residència legal a Espanya d'acord amb la normativa vigent.

b) Els/les aspirants admesos/es en el procés selectiu que no tinguin la nacionalitat espanyola han de demostrar coneixements suficients de castellà i català, i es pot exigir la superació de proves amb aquesta finalitat.

c) Haver complert setze anys i no excedir l'edat de jubilació forçosa.

d) Posseir la titulació suficient indicada a les respectives bases específiques i estar en condicions de tenir l'acreditació corresponent en la data en què finalitza el termini de presentació de sol·licituds per prendre part en les proves selectives. Els aspirants estrangers han d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts a Espanya, de conformitat amb el que estableix la normativa vigent en aquesta matèria. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar del certificat d'equivalència o l'homologació de conformitat amb el que estableix la normativa sobre aquesta matèria. Aquest requisit no serà aplicable als aspirants que haguessin obtingut el reconeixement de la seva qualificació professional, en l'àmbit de les professions regulades, a l'empara de les disposicions de Dret Comunitari.

e) El compliment dels requisits específics per a l'exercici de les funcions s'entén referit al fet de posseir la capacitat funcional que no impedeixi l'exercici de les funcions pròpies de la plaça a proveir, i als requisits que puguin determinar cadascuna de les bases específiques de les convocatòries.

f) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública, ni trobar-se sota cap mena d'inhabilitació per a ocupar llocs de treball o exercir càrrecs públics per resolució judicial. Els aspirants que no siguin de nacionalitat espanyola han d'acreditar, igualment, que no es troben inhabilitats o en situació equivalent i que no han estat sotmesos a sanció disciplinària o equivalent que

impedeixi, en el seu estat, en els mateixos termes, l'accés a la funció pública.

Tercera. Presentació de sol·licituds

1. Per participar en l'accés mitjançant el sistema de concurs-oposició caldrà la presentació i acreditació de mèrits que vulguin al·legar en el moment de presentació de la sol·licitud, els quals seran valorats d'acord amb la data d'expiració del termini per presentar sol·licituds.

2. La sol·licitud per participar ha de ser en el model normalitzat, i adreçada a l'Excm. Sra. Presidenta del consorci Institut de Ciències Polítiques i Socials.

Per prendre part en el procés selectiu les persones interessades han de presentar la sol·licitud en model normalitzat en paper, degudament emplenat i signat, juntament amb la documentació que l'ha d'acompanyar, al registre del Consorci Institut de Ciències Polítiques i Socials, al carrer Mallorca 244, principal, de Barcelona, en l'horari de 10:00 a 13:00 hores de dilluns a divendres.

La sol·licitud amb la documentació que l'acompanya també es pot presentar per qualsevol dels mitjans que preveu l'article 16.4 de la Llei 39/2015, de procediment administratiu.

El model normalitzat de sol·licitud es pot trobar a la plana web del Consorci Institut de Ciències Polítiques Socials (www.icps.cat)

El termini de presentació de sol·licituds es compta des de la publicació de la corresponent convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i fins a vint dies hàbils a partir de l'endemà d'aquesta publicació.

La presentació de la sol·licitud fora de l'esmentat termini comporta l'exclusió de l'aspirant.

3. Els aspirants amb necessitats específiques per realitzar les proves derivades d'algun tipus de discapacitat, han de fer constar expressament en la sol·licitud aquesta condició, indicant a l'espai habilitat a l'efecte, l'adaptació i/o les adequacions de temps i els mitjans materials específics que sol·liciten per realitzar les proves, així com l'adaptació del lloc de treball a proveir.

Per a què el Tribunal Qualificador pugui realitzar les adequacions i adaptacions específiques que es sol·liciten, s'ha d'adjuntar a la sol·licitud el corresponent dictamen dels equips multiprofessionals a què es refereix l'article 4.3. i l'article 6 del Decret 66/1999, de 9 de març del Govern de la Generalitat de Catalunya, sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i dels equips de valoració multiprofessional.

Només es tindran en compte les sol·licituds relatives a adaptacions que tinguin relació directa amb la prova a realitzar; correspon al Tribunal Qualificador resoldre sobre l'oportunitat i concreció de l'adaptació, en funció de les circumstàncies específiques de cada prova selectiva.

4. Els aspirants no tindran cap cost en concepte de "drets d'examen"

5. Per ser admesos a les proves selectives n'hi ha prou que les persones aspirants manifestin en la sol·licitud que compleixen totes les condicions referides a la base general segona, sempre referides a la data d'expiració del termini assenyalat per presentar sol·licituds; no cal que hi adjuntin els documents acreditatius d'aquests requisits, sens perjudici de l'acreditació posterior, al final del procés selectiu.

6. Si alguna de les sol·licituds té cap defecte esmenable, aquesta circumstància es comunicarà a l'interessat, a fi que en un termini de deu dies l'esmeni, de conformitat amb l'article 68 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques (LPACAP, en endavant).

7. D'acord amb el que es preveu en el punt segon d'aquesta base general tercera, la sol·licitud ha d'anar acompanyada de les còpies dels documents acreditatius dels mèrits al·legats.

El Tribunal Qualificador no podrà valorar-ne d'altres que no siguin els aportats en aquest moment. Resten exceptuades d'aquesta exigència les acreditacions referides als apartats a.1), i a.2) del punt 3.2 de la base general setena, únicament referides a l'experiència al Consorci Institut de Ciències Polítiques i Socials. Les acreditacions referides a la Diputació de Barcelona, als seus organismes autònoms i altres entitats vinculades al seu sector públic, s'han d'efectuar mitjançant document expedit pels serveis de Recursos Humans de la Diputació i de cada Ens del sector públic de la Diputació de Barcelona i aportar d'ofici a l'expedient, sempre, però, que prèviament s'hagin al·legat en la sol·licitud.

8. Els aspirants són responsables de l'exactitud i veracitat de la informació i documentació proporcionada, d'acord amb l'article 28.7 de la LPACAP. El Consorci Institut de Ciències Polítiques Socials podrà sol·licitar la presentació dels originals de les còpies dels documents i informacions incorporades a la sol·licitud quan es produeixi alguna de les circumstàncies determinades a l'article 28, apartats 4, 5 i 6 de la LPACAP. Les persones aspirants podran ser excloses motivadament de la convocatòria en qualsevol moment si no compleixen els requisits, o es detecten irregularitats en la informació i la documentació presentada.

9. El Consorci Institut de Ciències Polítiques i Socials tracta les dades personals dels sol·licitants i dels seleccionats en aquests processos selectius amb la finalitat de gestionar la seva sol·licitud i les actuacions objecte de les corresponents convocatòries, i es sotmet a les obligacions previstes en el Reglament europeu 2016/679, de 27 d'abril, general de protecció de dades (RGPD, en endavant), la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, i la resta de normativa estatal complementària.

10. Les seves dades seran conservades i tractades per a la gestió de les corresponents borses sempre que es compleixin els requisits establerts per a formar-hi part.

El Consorci Institut de Ciències Polítiques i Socials realitzarà les tasques necessàries perquè s'acompleixin els principis i deures establerts en la normativa vigent sobre la matèria, per garantir que no hi ha risc per als drets i llibertats dels sol·licitants i dels seleccionats. Aquestes actuacions inclouran especialment la garantia de transparència, en compliment de l'art. 13 i 14 del RGPD, amb la informació detallada per part de la corporació als mateixos. A tal efecte, i d'acord amb l'esmentada

normativa i l'article 9.1.e) de la Llei 19/2014, de transparència, accés a la informació pública i bon govern de Catalunya, així com amb l'article 21 del Decret 8/2021 sobre la transparència i el dret d'accés a la informació pública, s'informa que les dades identificatives podran ser publicades al portal de la transparència del Consorci Institut de Ciències Polítiques i Socials.

Les dades facilitades pels aspirants seleccionats, un cop finalitzat el motiu que n'ha originat la recollida, seran conservades a l'arxiu del consorci. Així mateix, ni se cediran ni es transferiran sense el consentiment de l'aspirant o una previsió legal, i que es pot exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, portabilitat, oposició i limitació al tractament de dades, d'acord amb la legislació vigent, presencialment al Registre General.

Les dades personals facilitades en els processos selectius regulats per aquestes bases seran tractades pel Consorci Institut de Ciències Polítiques i Socials amb l'única finalitat de gestionar-los, d'acord amb l'article 66 de la LPACAP. Per a qualsevol consulta o queixa relacionades amb el tractament d'aquestes dades, els sol·licitants i els seleccionats tenen el dret de contactar amb el Consorci Institut de Ciències Polítiques i Socials a través de la bústia: cons.icps@diba.cat. Si ho consideren oportú també poden presentar una reclamació davant de l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades (APDCAT, https://apdcat.gencat.cat/ca/seu_electronica/tramits/reclamacio/).

Quarta. Admissió dels aspirants

1. Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la presidència del Consorci Institut de Ciències Polítiques Socials dictarà una resolució, en el termini d'un mes, en què declararà aprovada la llista provisional d'aspirants d'admesos i exclosos. Aquesta resolució assenyalarà on s'exposaran al públic les llistes completes certificades dels aspirants admesos i exclosos. Posteriorment i amb la suficient antelació, es determinarà el dia, l'hora i el lloc de la realització de les proves, inclosa la de les llengües catalana i castellana, si s'escau.

2. Aquesta resolució, que es publicarà al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i al Tauler d'anuncis del Consorci Institut de Ciències Polítiques i Socials i, a més, es podran

consultar a la pàgina web del Consorci Institut de Ciències Polítiques i Socials concedirà un termini de deu dies hàbils per a esmenes i reclamacions, que s'han de presentar al registre del Consorci Institut de Ciències Polítiques i Socials, al carrer Mallorca 244, principal, de Barcelona, en l'horari de 10:00 a 13:00 hores de dilluns a divendres, sens perjudici de presentar-la en qualsevol altra de les formes previstes a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, de procediment administratiu.

3. Les al·legacions presentades es resoldran en el termini de 30 dies naturals a partir de l'endemà de la data de finalització del termini de presentació de les sol·licituds. Transcorregut aquest període sense que s'hagi dictat cap resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

4. Si no s'hi presenten esmenes, la llista provisional d'aspirants admesos i exclosos es considerarà elevada a definitiva i no caldrà tornar-la a publicar. Si s'accepta alguna reclamació, es notificarà al recurrent en els termes que estableix la LPACAP. Tot

seguit, s'esmenarà la llista, i aquesta es publicarà al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i s'exposarà al Tauler d'anuncis del Consorci Institut de Ciències Polítiques i Socials i, a més, es podran consultar a la pàgina web del Consorci Institut de Ciències Polítiques i Socials.

Cinquena. Tribunal Qualificador

1. La designació nominal dels membres del Tribunal Qualificador i dels seus suplents es publicarà en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, i s'ajustarà a les regles establertes a l'article 60 del TREBEP i normativa concordant.
2. El Tribunal, que estarà integrat per tres membres, nomenarà entre els seus membres un secretari. Per a la seva vàlida constitució i actuació, aquest quòrum haurà de mantenir-se durant tota la sessió.
3. El Tribunal pot disposar incorporar assessors especialistes a les seves tasques per a totes o algunes de les proves.
4. A l'efecte del que preveu el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya, el Tribunal podrà disposar, si així ho considera, de personal expert en matèria lingüística per tal que l'assessori, el qual actuarà amb veu i sense vot. Aquesta possibilitat també la tindrà d'igual manera el Tribunal per a l'acreditació de coneixements de llengua castellana.
5. L'abstenció i recusació dels membres del Tribunal s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic (LRJSP, des d'ara).
6. El Tribunal, en tant que òrgan col·legiat, es regeix pels preceptes bàsics de la Llei 40/2015, de règim jurídic del sector públic (art. 15 a 18), i pel que s'estableix a la Llei 6/2010, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya (art. 13 a 20).

Sisena. Inici i desenvolupament del procés selectiu

L'oferta extraordinària d'estabilització d'ocupació temporal inclourà l'accés mitjançant el sistema de concurs-oposició. El procés selectiu es regirà per les corresponents bases, generals i específiques.

Setena. Sistema selectiu de concurs oposició

1. L'oferta extraordinària d'estabilització d'ocupació temporal inclou l'accés mitjançant el sistema de concurs oposició. El procés té dues fases diferenciades: primera fase, d'oposició; segona, de concurs. Inclourà proves de caràcter teòricopràctic sobre el desenvolupament de les funcions pròpies del lloc a proveir i d'acord amb el temari publicat en les corresponents bases específiques, a més de la realització de proves de llengua catalana i, si s'escau, de llengua castellana del nivell que correspongui per a tots els grups de classificació.

2. Fase d'oposició:

2.1 El contingut de la fase d'oposició és el que es detalla en les bases específiques.

2.2 El Tribunal Qualificador podrà acordar les mesures necessàries per a un desenvolupament àgil del procés selectiu i, en aquest sentit, podrà decidir l'acumulació de les proves de la fase d'oposició en un mateix exercici. Així, sempre i quan sigui possible, les proves teòrica i pràctica es desenvoluparan en un mateix dia.

2.3 Les proves de la fase d'oposició tindran caràcter teoricopràctic, i com a objectiu principal es valorarà el grau d'experiència professional en el desenvolupament de les funcions pròpies del lloc de treball associat a la categoria de la plaça objecte de la convocatòria, d'acord amb el temari que es publicarà en les bases específiques.

2.4 La fase d'oposició serà eliminatòria, i les proves de què constarà-teòrica i pràctica es qualificaran sobre un màxim de 18 punts. Per a la seva superació, és necessari que la persona aspirant obtingui un mínim de 8 punts en el conjunt dels diferents exercicis.

2.5 Es realitzaran dos exercicis; un de caràcter teòric, valorable amb un màxim de 6 punts, i un segon amb caràcter pràctic, valorable amb un màxim de 12 punts. En cap dels dos casos s'exigirà un mínim per a la seva superació.

2.6 La puntuació de l'aspirant s'obtindrà calculant la mitjana aritmètica de les qualificacions atorgades per cadascun dels membres assistents del Tribunal. Si entre les puntuacions atorgades hi ha una diferència de tres (3) o més punts, se n'exclouran automàticament totes les màximes i les mínimes i es farà la mitjana de les qualificacions restants.

2.7 Es preveu també un exercici de coneixements de català. La qualificació d'aquest exercici és d'apte o no apte; els aspirants que siguin considerats no aptes restaran eliminats del procés. Estan exempts de realitzar aquesta prova els aspirants que hagin acreditat estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana del nivell que s'assenyala en la base específica corresponent.

No obstant això, estan exempts de realitzar la prova de coneixements de llengua catalana aquelles persones aspirants que prèviament i en el marc d'un procés selectiu

al Consorci Institut de Ciències Polítiques Socials, hagin superat o acreditat un nivell igual o superior al requerit en les respectives bases.

La prova de català es regeix pels criteris establerts per la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya. Els objectius, l'estructura i el contingut de les proves responen als nivells de classificació establerts en el Marc europeu comú de referència per a les llengües del Consell d'Europa, i als criteris generals sobre avaluació i certificació de coneixements de català que determina la legislació vigent per a cada nivell.

En tots els nivells s'avaluen competències orals i escrites de la llengua. Les proves presenten les característiques següents:

– Les activitats es presenten distribuïdes en àrees de coneixement, a cada una de les quals, segons el nivell, s'atorga un percentatge de la puntuació total de la prova, àrea de comprensió oral, àrea de comprensió lectora, àrea de gramàtica i vocabulari, àrea d'expressió escrita i àrea d'expressió oral.

– En els exercicis corresponents a les àrees de comprensió oral, comprensió lectora i gramàtica i lèxic en què, entre diverses opcions donades, els examinands n'han de triar almenys una (qüestions d'elecció múltiple, ítems del tipus vertader/fals, aparellar...) els errors no penalitzen, senzillament no sumen.

– Per evitar convocar els aspirants en dues dates diferents, la part de l'examen corresponent a l'expressió oral es fa el mateix dia de l'exercici escrit.

– A diferència de les proves oficials, a les d'accés al Consorci Institut de Ciències Polítiques i Socials no hi ha cap exercici eliminatori, però, com en aquelles proves, en el nivell C1 es demana obtenir un percentatge mínim equivalent al 50% de la puntuació atorgada a l'activitat de redacció i a l'àrea d'expressió oral.

– La qualificació que s'atorga és d'apte o no apte i, per ser declarat apte, cal obtenir una puntuació global equivalent al 70% en el nivell C1.

2.8 Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola ni la d'un país on l'espanyol sigui llengua oficial, han d'acreditar el coneixement del castellà mitjançant la realització d'una prova en què es comprovarà que posseeixen un nivell adient de comprensió i expressió oral i escrita d'aquesta llengua, en tot cas ajustat al contingut funcional del lloc de treball a desenvolupar. Aquesta prova es qualificarà com a apte o no apte.

El contingut d'aquesta prova s'ha d'ajustar al que disposa el Reial decret 1137/2002, de 20 de juliol, pel qual s'estableixen diplomes acreditatius del coneixement de l'espanyol com a llengua estrangera.

Estaran exempts de fer aquesta prova els aspirants que acreditin els coneixements requerits de llengua castellana mitjançant un dels documents que s'indiquen a continuació:

– Certificat d'haver cursat l'educació primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat espanyol.

– Diploma d'espanyol (nivell B2, C2 o equivalent) que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest títol.

– Certificat d'aptitud de castellà per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

També en quedaran exempts els aspirants que acreditin haver cursat en llengua castellana els estudis conduents a obtenir la titulació exigida com a requisit d'accés en el procés selectiu.

3. Fase de concurs:

3.1. Aquesta fase és aplicable als aspirants que superin la fase d'oposició.

3.2. Consisteix a valorar els mèrits al·legats i acreditats documentalment per les persones aspirants, fins a un màxim de 12 punts, i de conformitat amb l'escala següent:

- Mèrits professionals: serveis prestats en la condició de personal funcionari interí o personal laboral temporal, fins un màxim de 10,5 punts:

a.1) al Consorci Institut de Ciències Polítiques i Socials, com a personal propi, en el desenvolupament de les funcions corresponents al lloc de treball associat a la plaça objecte de convocatòria, a raó d'1,80 punts per any treballat;

a.2) al Consorci Institut de Ciències Polítiques Socials, com a personal propi, en el desenvolupament de llocs de treball d'altra categoria professional a la del lloc a proveir, a raó de 0,60 punts per any treballat;

a.3) a d'altres administracions públiques i a la resta del sector públic, en el desenvolupament de les funcions corresponents al lloc de treball associat a la plaça objecte de convocatòria a raó de 0,20 punts per any treballat.

- Mèrits acadèmics o altres mèrits: fins un màxim d'1,5 punts.

b.1) Titulacions acadèmiques o cursos de formació que tinguin relació directa amb el lloc a proveir, entre 0,05 i 1,00 punts, en funció de la durada i del contingut, metodologia d'avaluació i tipus d'acreditació, a criteri del Tribunal:

- Titulacions acadèmiques, màsters i postgraus, entre 0,50 i 1,00 punt;

- Cursos de formació organitzats pel Consorci Institut de Ciències Polítiques i Socials, directament o a través de la Diputació de Barcelona: entre 0,10 i 1,00 punt per cada curs;

- Docència de cursos, jornades i congressos (llevat que aquesta activitat sigui pròpia del lloc de treball), publicacions i estudis vinculats a l'àmbit del lloc objecte de la convocatòria, fins un màxim de 0,50 punts per aquest concepte.

Amb caràcter general, els tribunals qualificadors tindran en compte la trajectòria formativa de l'aspirant que pugui revertir en el desenvolupament del lloc de treball.

b.2) Superació de processos selectius convocats pel Consorci Institut de Ciències Polítiques i Socials.

- Superació d'un procés selectiu inclòs en l'oferta pública d'ocupació:

- o Per a la provisió de places de la mateixa categoria i/o lloc de treball a la de la plaça que es convoca: 1,50 punts;

- o Per a la provisió de places d'altra categoria i/o lloc de treball a la de la plaça que es convoca: 0,50 punt.

- Superació de processos selectius per establir borsa de treball o per cobrir llocs de treball mitjançant nomenament interí en els que s'inclougué fase d'apreciació de la capacitat o fase d'oposició:

- o Per cobrir llocs de treball mitjançant nomenament interí de la mateixa categoria i/o lloc de treball a la de la plaça que es convoca: 1,25 punts.

- o Per cobrir llocs de treball mitjançant nomenament interí d'altra categoria i/o lloc de treball a la de la plaça que es convoca: 0,25 punts per cada borsa superada.

3.3 La puntuació definitiva del concurs oposició serà el resultat de sumar les puntuacions obtingudes en les fases d'oposició i de concurs.

Vuitena. Disposicions de caràcter general

1. Només hi haurà una convocatòria per a cada prova, i s'exclourà del procés selectiu l'aspirant que no hi comparegui, independentment de l'eventual motivació de la incompareixença, llevat dels casos degudament justificats i lliurement apreciats pel Tribunal.

2. Una vegada iniciat el procés selectiu, les puntuacions obtingudes pels aspirants que hagin superat cadascuna de les proves, juntament amb la data, l'hora i el lloc de celebració de la prova següent, s'exposaran al tauler d'anuncis del Consorci Institut de Ciències Polítiques i Socials i, a més, es podran consultar a la pàgina web del Consorci Institut de Ciències Polítiques i Socials (www.icps.cat).

Aquests anuncis s'han de fer públics almenys 72 hores abans de començar la prova següent. A tots els efectes, la publicació dels diferents anuncis en la web del Consorci determina l'inici del còmput de terminis; la publicació en el tauler d'anuncis del Consorci Institut de Ciències Polítiques i Socials té caràcter complementari, amb excepció del termini de presentació de sol·licituds previst en la base tercera punt 2.

La identificació de les persones aspirants admeses i excloses, així com de les que vagin superant o siguin declarades aptes en les diferents fases i aquelles que resultin finalment proposades per a l'accés a la condició de personal laboral fix, quan s'exposi a qualsevol mitjà de difusió públic previst a les bases de la convocatòria, es farà mitjançant el nom i cognoms de la persona, afegint les quatre xifres numèriques del DNI, NIE, passaport o document equivalent (Disposició Addicional Setena, primer paràgraf de l'apartat primer de la *Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales* (endavant LOPDGDD)). Si les persones interessades

no tinguessin cap d'aquests documents, se'ls identificarà únicament pel seu nom i cognoms (Disposició Addicional Setena, tercer paràgraf de l'apartat primer LOPDGDD).

La identificació de les persones aspirants que no superin les corresponents fases o finalment no siguin proposades per a l'accés a la condició de personal laboral fix, quan s'exposi a qualsevol mitjà de difusió públic previst a les bases de la convocatòria, es presentarà pseudonimitzada, substituint les dades identificatives de nom i cognoms per un codi, que serà el número corresponent al registre d'entrada de la sol·licitud.

En cas que l'aspirant es trobi en alguna situació en què aquesta publicació comporti o pugui comportar un risc per als seus drets, ho haurà de comunicar de manera immediata en el moment de fer la sol·licitud per tal de procedir a la valoració del cas i prendre les mesures que s'estimi oportunes.

Respecte la identificació personal dels membres dels tribunals, i per tal garantir els principis d'imparcialitat, publicitat i transparència del procés selectiu, es donarà a conèixer la composició nominal de l'òrgan de selecció, amb la publicació de la llista d'admesos i exclosos de la convocatòria.

3. S'entén que el compliment de les condicions i els requisits exigits per poder participar en els diferents processos selectius s'ha d'haver produït en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la

contractació com a personal laboral fix. Aquestes condicions i requisits s'han d'acreditar de la manera i en el termini que preveu la base general desena.

4. S'estableixen criteris de possible desempat, i que seran aplicats en l'ordre de prelación següent:

- Serveis prestats al Consorci Institut de Ciències Polítiques i Socials com a personal funcionari interí o personal laboral temporal en el desenvolupament de les funcions corresponents al lloc de treball objecte de convocatòria.
- Serveis prestats al Consorci Institut de Ciències Polítiques i Socials com a personal funcionari interí o personal laboral temporal en qualsevol categoria.
- Serveis prestats al Consorci Institut de Ciències Polítiques i Socials (com a laboral fix o com a laboral temporal)

5. Per les convocatòries amb el procés selectiu de concurs oposició els aspirants que, tot i no haver estat proposats per contractació per a l'accés a la condició de personal laboral del Consorci, hagin superat el corresponent procés selectiu, d'acord amb allò establert a les bases reguladores de la convocatòria, seran incorporats en noves borses de treball específiques, sempre que així ho hagin indicat expressament a la sol·licitud, per a cobrir temporalment places com a personal laboral temporal, o podran ser inclosos en les borses ja existents coincidents o compatibles amb la categoria objecte de la convocatòria, tot això d'acord amb el previst a la disposició addicional quarta de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública. Les seves dades seran conservades i tractades per a la gestió de les corresponents borses sempre que es compleixin els requisits establerts per a formar-hi part.

Novena. Llista d'aprovats i presentació de documents

1. Un cop finalitzat el procés de selecció, el Tribunal Qualificador farà pública, al Tauler d'anuncis del Consorci Institut de Ciències Polítiques i Socials i, a més, es podran consultar a la pàgina web del Consorci, la relació provisional de persones aspirants proposades per a la seva contractació com a personal laboral fix del Consorci Institut de Ciències Polítiques i Socials.

Contra aquesta resolució, les persones interessades podran presentar al·legacions en el termini de 20 dies hàbils, comptadors des de l'endemà de la data en què es publiqui, que es resoldran en un termini de 30 dies -també hàbils-. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades. Si no se'n presenten, la llista d'aspirants proposats per a l'accés a la condició de personal laboral fix es considerarà elevada a definitiva i no es tornarà a publicar.

Si s'accepta alguna al·legació, es notificarà a la persona recurrent en els termes que estableix la LPACAP.

2. En cap cas el nombre d'aspirants proposats per a l'accés a la condició de personal laboral fix pot superar el de places convocades.

3. D'acord amb allò establert en el punt 5 de la base general tercera, les persones aspirants proposades per ser contractades com a personal laboral fix del Consorci

Institut de Ciències Polítiques i Socials han de presentar, a la gerència del Consorci, en el termini de vint dies hàbils a partir de l'endemà de l'exposició de la llista definitiva d'aprovat, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i dels requisits exigits que es detallen a la base general segona i a les bases específiques corresponents.

Per afer efectiva aquesta presentació de documents dins el termini establert, la gerència del Consorci Institut de Ciències Polítiques i Socials es posarà en contacte amb les persones seleccionades per a establir una cita prèvia.

4. L'acreditació dels requisits contemplats en la base general segona no serà necessària si la persona aspirant manifesta, i així es comprova, que ja consta al Consorci Institut de Ciències Polítiques i Socials.

5. Quan un aspirant al·legui una titulació equivalent a l'exigida com a requisit en les bases específiques de la convocatòria, haurà d'acreditar documentalment l'esmentada equivalència.

6. El certificat acreditatiu de posseir la capacitat funcional per a l'exercici de les tasques que pertocuen a les places objecte de cada procés selectiu serà expedit per l'equip mèdic dels Consorci Institut de Ciències Polítiques i Socials mitjançant una revisió mèdica obligatòria, que s'efectuarà segons les normes vigents en cada moment al consorci Institut de Ciències Polítiques i Socials.

7. Els aspirants que dins del termini fixat, excepte casos de força major, no presentin la documentació, o de l'examen de la qual es comprovi que no compleixen algun dels requisits assenyalats a la base general segona i en les corresponents bases

específiques, no podran ser contractats i s'anul·laran les seves actuacions sens perjudici de la responsabilitat en què hagin incorregut.

Com a conseqüència de l'anul·lació esmentada, així com en el supòsit de renúncia de l'aspirant proposat, el/la president/a del Consorci Institut de Ciències Polítiques i Socials formularà una proposta a favor de l'aspirant aprovat següent de la llista que hagi obtingut la puntuació més alta, fins cobrir el total de les places convocades. Aquest candidat proposat haurà d'aportar la documentació ja descrita.

Desena. Contractació, període de prova i adscripció al lloc de treball

1. Exhaurit el termini de presentació de documents, i un cop s'hagi comprovat els mateixos, el/la president/a del Consorci Institut de Ciències Polítiques i Socials autoritzarà la contractació com a personal laboral fix dels aspirants proposats pel Tribunal, en el termini màxim d'un mes. Aquestes contractacions seran notificades als interessats.

2. Una vegada efectuada aquesta notificació, els aspirants proposats iniciaran la prestació en la data que fixi la resolució de contractació.

3. Els aspirants que injustificadament no s'incorporin al servei del consorci perdran tots

els drets derivats del procés de selecció i del contracte subsegüent com a personal laboral fix.

4. El contracte de treball que se subscriurà contindrà l'adscripció al lloc de treball i el corresponent període de prova, segons s'escaigui, d'acord amb el que preveu l'article 8 del Conveni Col·lectiu d'Oficines i Despatxos, d'aplicació al personal laboral del Consorci de Institut de Ciències Polítiques i Socials

La durada del període de prova serà la que s'assenyala a continuació, depenent del grup o categoria professional assimilada a efectes de la titulació exigida per a l'ingrés en el grup i subgrup corresponent:

Grup C: 2 mesos

Això no obstant, el període de prova se suprimirà, o la seva durada es reduirà, quan la persona hagi ocupat prèviament, a través d'una contractació o nomenament temporal, en la mateixa plaça o equivalent, pel temps treballat a efectes del compliment del període de prova.

5. El període de prova serà supervisat pel gerent del consorci Institut de ciències Polítiques i Socials. Durant aquest període l'aspirant ha d'adquirir la formació pràctica i assumir progressivament les funcions que li han de correspondre.

6. Una vegada acabat aquest període, el gerent del consorci Institut de ciències Polítiques i Socials emetrà el seu informe, en el qual haurà de fer constar expressament si els/ les aspirants han superat el període de prova. Els qui el superin satisfactòriament produirà plens efectes el contracte, computant-se el període de serveis prestats en l'antiguitat de la persona treballadora.

Aquells altres que no assoleixin el nivell suficient d'integració i eficiència en el lloc de treball objecte del procés selectiu seran declarats no aptes per resolució motivada de la *Presidència*, amb tràmit d'audiència prèvia, i perdran en conseqüència tots els drets per a la contractació com a personal laboral fix.

Onzena. Incompatibilitats

Abans d'incorporar-se al servei del Consorci, les persones aspirants hauran de declarar responsablement que no estan incloses en cap dels supòsits d'incompatibilitat que determina la legislació vigent, o bé sol·licitaran l'autorització de compatibilitat o que exerciran l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 53/84 de 26 de desembre, a l'article 10 de la Llei 21/87, de 26 novembre i a l'article 337 del Decret 214/90, en el cas que siguin contractades en el formulari que facilitarà la Gerència del Consorci.

Les persones aspirants també declaren responsablement amb la sol·licitud que tenen la capacitat funcional per acomplir les tasques pròpies de la plaça convocada, i que no estan separades del servei de cap Administració pública ni inhabilitades per ocupar càrrecs i desenvolupar funcions públiques.

Dotzena . Incidències

En allò que no preveuen aquestes bases, es procedirà segons el que determina el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, el Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública, el Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la llei de l'estatut dels treballadors i el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

Les convocatòries, bases generals o específiques, llistes definitives d'admesos i exclosos, les contractacions com a personal laboral fix i les resolucions per les quals es declara no superat el període de prova, poden ser impugnats pels interessats mitjançant la interposició de recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona, dins el termini de dos mesos de l'endemà de la notificació o publicació en els diaris oficials.

Alternativament i potestativa, es pot interposar recurs de reposició davant la presidència del Consorci Institut de Ciències Polítiques i Socials, en el termini d'un mes a comptar des del dia següent de la publicació o notificació.

Contra els actes de tràmit del Tribunal que decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, que determinen la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, que produeixen indefensió o perjudici irreparable als drets i interessos legítims, les persones interessades poden interposar recurs d'alçada davant la presidència del Consorci Institut de Ciències Polítiques i Socials, en el termini d'un mes a comptar del dia següent al de la publicació a la pàgina web del Consorci, exposició en el Tauler d'anuncis del Consorci Institut de Ciències Polítiques i Socials, o notificació individual.

Contra els actes de tràmit del Tribunal no inclosos en el punt anterior, al llarg del procés selectiu, els aspirants poden formular totes les al·legacions que estimin pertinents

perquè siguin preses en consideració en el moment de fer pública la puntuació final del procés selectiu.

El Tribunal està facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció.

Annex 2

BASES ESPECÍFIQUES DEL PROCÉS SELECTIU PER A L'ACCÉS A LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL CONSORCI INSTITUT DE CIÈNCIES POLÍTiques I SOCIALS INCLOSA EN L'OFERTA EXTRAORDINÀRIA D'ESTABILITZACIÓ D'OcupACIÓ TEMPORAL (CONCURS OPOSICIÓ) (núm Ex: 158/2022)

Procés selectiu 01ICPS/2022

És objecte d'aquestes bases regular el procés selectiu per proveir 1 plaça d'administrativa –grup C1– Oficial 1ª Administrativa grup 4 nivell 2, de la plantilla de personal laboral fix del consorci Institut de ciències Polítiques i Socials.

La provisió d'aquesta plaça es regirà per les bases generals exposades anteriorment (annex I), i les bases específiques següents:

Primera. Distribució del nombre de places

La plaça convocada, que està adscrita al consorci Institut de Ciències Polítiques i Socials, correspon al torn lliure i no s'ha previst cap plaça pel torn de places reservades a la integració de persones amb discapacitat.

Segona. Condicions dels aspirants

A més de les condicions generals exposades a la base general segona, els aspirants han de complir els requisits específics següents:

- Estar en possessió del títol de batxiller o tècnic segons el que determina l'article 76 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, o titulacions equivalents, segons la normativa vigent.
- Posseir el certificat de coneixements de nivell de suficiència de català (C1), que es correspon amb el nivell C1 del Marc europeu comú de referència per a l'aprenentatge, l'ensenyament i l'avaluació de llengües del Consell d'Europa o d'aquells títols, diplomes i certificats que la normativa vigent reconeix com a equivalents.

Tercera. Procés selectiu

El procediment de selecció és el de concurs-oposició, que es regeix per la base general setena. El procés selectiu consta de dues fases diferenciades:

La primera fase d'oposició que inclourà proves de caràcter teòricopràctic sobre el desenvolupament de les funcions pròpies del lloc a proveir i d'acord amb el temari publicat en la base quarta d'aquestes bases específiques.

La segona fase de concurs de mèrits que consistirà en la valoració dels mèrits i del currículum dels aspirants, d'acord amb el que estableix el punt 3 de la base general setena. La valoració de mèrits es realitzarà sobre la documentació acreditativa que caldrà aportar dins el termini de presentació de sol·licituds, d'acord amb el que es disposa a la base general tercera, a excepció de la referida únicament al Consorci dels apartats a.1) i a.2) del punt 3.2 de la base general setena, que s'expedirà d'ofici.

Així mateix, i d'acord amb el que preveuen les bases generals segona i setena, caldrà realitzar un exercici de coneixements de català. La qualificació d'aquest exercici serà d'apte o no apte; els aspirants que siguin considerats no aptes restaran eliminats del procés. Estaran exempts de realitzar aquesta prova els aspirants que hagin acreditat estar en possessió del certificat de coneixements de nivell de suficiència de català (C1) del Marc europeu comú de referència per a l'aprenentatge, l'ensenyament i l'avaluació de llengües del Consell d'Europa o d'aquells títols, diplomes i certificats que la normativavigent reconeix com a equivalents.

Els aspirants hauran de presentar tota la documentació acreditativa d'acord amb el quepreveu el punt 2 de la base general tercera.

El contingut funcional i altres característiques del lloc de treball a proveir, així com els àmbits formatius a valorar dins l'apartat de mèrits acadèmics o altres mèrits, d'acord amb el que preveu els apartats b.1) i b.2) del punt 3.2 de la base general setena són elssegüents:

➤ **Contingut funcional: funcions bàsiques**

- Desenvolupar funcions d'assistència administrativa qualificada a la gestió i els projectes corporatius, especialment la gestió acadèmica, fent un ús intensiu i avançat dels sistemes d'informació de gestió corporatius, bases de dades i fulls de càlcul electrònic, així com de tecnologies de la informació i la comunicació corporatives (web, missatgeria electrònica, intranets i extranets, xarxes socials, comunitats virtuals, e- learning, etc.).
- Fer-se càrrec de la gestió integral dels expedients del seu àmbit de treball (controlar terminis, verificar documentació, gestionar incidències,...), d'acord amb els procediments establerts, la normativa vigent i amb la supervisió d'un superior.
- Elaborar documentació pròpia del seu àmbit de treball (redactar informes senzills, elaborar documentació administrativa seleccionant els models documentals a aplicar, maquetar anuncis i publicacions,...) respectant les normes d'estil, disseny i correcció ortogràfica establertes.
- Realitzar tasques de suport l'equip tècnic del seu àmbit de referència, així com de suport administratiu polivalent a comandaments.
- Encarregar-se de les tasques administratives i de suport en el marc dels projectes que es realitzen des de l'àmbit d'adscripció (fer recerques documentals, realitzar l'avaluació de la satisfacció de l'usuari/ària o del client/a, tasques de facturació, col·laborar en les tasques de coordinació dels projectes, ...).
- Fer la recerca, tractament i explotació de dades i informació relacionades amb l'àmbitde treball (seleccionar i descarregar dades, arxius gràfics i documentació en fonts especialitzades, dissenyar i mantenir bases de dades o hemeroteques d'informació, efectuar càlculs i comprovacions, rebre la premsa i elaborar el recull de premsa, dur a terme les tasques de difusió i promoció de la unitat...).
- Col·laborar en l'elaboració i recopilació d'indicadors d'activitat i altra informació per a l'edició de materials de difusió (memòria corporativa, informes de gestió, quadres de comandament, etc.).
- Vetllar pel manteniment de l'arxiu documental i fotogràfic i col·laborar en la definició decriteris, pautes i procediments per a l'organització dels diferents arxius de l'àmbit de treball.
- Assistir i participar en els actes públics, comissions, jornades, congressos, exposicions, fires,

reunions o grups de treball als quals estigui designat assumint el rol que li sigui requerit, així com col·laborar en la preparació d'activitats organitzades per l'àmbit d'adscripció (gestionar inscripcions i matriculacions, adequar espais, instal·lar aparells i/o instruments, muntar i desmuntar aparadors, reservar hotels o desplaçaments, preparar material o documentació, etc.).

- Encarregar-se de les tasques administratives complexes i de suport en el marc de la gestió i tramitació dels expedients de contractació (col·laborar en la preparació de plecs, fer el seguiment de l'expedient, donar suport a la mesa de contractació...).

- Encarregar-se de les tasques administratives complexes i de suport en el marc dels processos de gestió de l'alumnat i dels docents.

- Encarregar-se de les tasques administratives complexes i de suport en el marc de la gestió comptable, pressupostària, patrimonial i de tresoreria pròpies del seu àmbit d'actuació (elaborar documents i assentaments comptables, operacions de caixa, elaborar documents per al seguiment de pressupostos, realitzar tràmits relacionats amb canvis i administració dels béns patrimonials i de domini públic, gestions referides a les assegurances, formalitzar operacions de tresoreria, ...).

- Realitzar, sempre que sigui necessari, treballs propis del lloc de treball d'auxiliar administratiu/va, així com altres complementaris que permetin el correcte desenvolupament de les seves funcions.

- Dur a terme tasques de tutorització i ajuda al personal auxiliar administratiu sempre que sigui necessari.

- Fer ús de les eines i aplicacions informàtiques disponibles per al desenvolupament de les funcions assignades.

- Mantenir contactes amb tercers, sol·licitant o oferint informació sobre qüestions relacionades amb els serveis que es presten a la seva unitat organitzativa, així com atendre visites i trucades telefòniques, responent aquelles consultes per a les que està facultat/ada.

- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament maquinària, eines o substàncies relacionades amb la seva activitat, així com els mitjans i equips de protecció posats a la seva disposició, d'acord amb els procediments establerts per la corporació i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.

- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

➤ **Mèrits en l'àmbit de:**

- Planificació, organització i administració d'oferta formativa.

- Gestió de l'alumnat i gestió acadèmica

- Plans de formació universitaris

- Contractació i gestió administrativa

- Gestió documental

- Gestió de projectes i programes

- Idiomes

- Imatge i comunicació corporativa
- Disseny i creació gràfica i Autoedició
- Suport audiovisual i multimèdia
- Producció audiovisual
- Tractament i difusió de la informació
- Organització d'exposicions i actes públics
- Informàtica a nivell d'usuari: processador de textos, base de dades, full de càlcul, etc i altres aplicacions informàtiques pròpies del seu àmbit de treball.

Quarta. Temari específic

01. El consorci Institut de ciències Polítiques i Socials. Normativa vigent. Estatuts.
02. Els instituts universitaris. Normativa vigent. Funcions desenvolupades
03. La gestió acadèmica. Circuits i procediments
04. Les funcions desenvolupades pel consorci Institut de Ciències Polítiques i socials
05. Característiques de l'atenció a l'alumnat
06. Coneixement de l'oferta formativa en comunicació política
07. Principis bàsics de la gestió comptable, patrimonial i tresoreria
08. Coneixement dels plans d'igualtat als centres de treball
09. La seguretat i salut en el lloc de treball
10. La protecció de dades de caràcter personal

Cinquena. Altres disposicions

D'acord amb el que preveu el punt 5 de la base general novena, els aspirants que, tot ino haver estat proposats per la seva contractació, hagin superat aquest procés selectiu, i també d'acord amb aquestes bases específiques, seran incorporats en la corresponent borsa de treball específica per a cobrir temporalment places com a personal laboral temporal, o podran ser inclosos en les borses ja existents coincidents o compatibles amb la categoria objecte de la convocatòria, tot això d'acord amb el previst a la Disposició addicional quarta de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

Barcelona, 1 de desembre de 2022.

El Gerent,

Jordi Plana
Arrasa - DNI
46227753F
(SIG)

Signat digitalment
per Jordi Plana
Arrasa - DNI
46227753F (SIG)
Data: 2022.12.01
12:28:36 +01'00'

Jordi Plana Arrasa