

**CÀRRECS I PERSONAL****DEPARTAMENT D'UNIÓ EUROPEA I ACCIÓ EXTERIOR****INSTITUT CATALÀ INTERNACIONAL PER LA PAU**

**Resolució UEX/938/2025, de 19 de febrer, de convocatòria del procés de selecció de l'Institut Català Internacional per la Pau, mitjançant concurs oposició, per a la provisió, en règim de personal laboral fix, de tres llocs de treball, de les categories professionals de tècnic/a superior (A1) i de tècnic/a de gestió (B1)**

L'Institut Català Internacional per la Pau (en endavant, ICIP) és, d'acord amb l'article 1 de la Llei 14/2007, de 5 de desembre (DOGC núm. 5030, de 17/12/2007), una entitat pública, de caràcter institucional, independent, dotada de personalitat jurídica pròpia i plena capacitat d'obrar. La finalitat de l'ICIP és la de promoure la cultura de la pau en la societat de Catalunya i en l'àmbit internacional, i fer que Catalunya tingui un paper actiu com a agent de pau al món. Així mateix, l'article 5.2 de la Llei 14/2007, i l'article 4.1 del Reglament orgànic de l'ICIP (Resolució EXI/901/2020, de 13 d'abril, publicada al DOGC núm. 8122, de 28/04/2020) estableixen que l'ICIP té autonomia orgànica i funcional, i es regeix pel que disposa aquesta llei, pel seu reglament orgànic i per la resta de reglaments i normes d'organització interna i de funcionament que la Junta de Govern pugui aprovar.

L'article 70.1 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, preveu que les necessitats de recursos humans amb assignació pressupostària que s'hagin de proveir mitjançant la incorporació de personal de nou ingrés han de ser objecte de l'oferta d'ocupació pública o a través d'un altre instrument similar de gestió de la provisió de les necessitats de personal, cosa que comporta l'obligació de convocar els processos selectius corresponents per a les places compromeses i fins un deu per cent addicional, i fixar el termini màxim per convocar-los.

Per la Resolució EXT/4169/2022, de 28 de desembre, es va donar publicitat a l'Acord de la Junta de Govern de l'ICIP, pel qual s'aprova l'oferta pública corresponent a la taxa de reposició per a l'any 2022, de tres llocs de treball (DOGC núm. 8823D - 30.12.2024).

La Junta de Govern de l'ICIP, de 16 de juliol de 2024, en sessió ordinària, va aprovar, per unanimitat, les bases reguladores de les convocatòries dels processos selectius, mitjançant concurs-oposició, per a la provisió, en règim de personal laboral fix, de tres llocs de treball, dos de tècnic/a superior (A1) i un de tècnic/a de gestió (B1), en execució de l'oferta pública d'ocupació de 2022 de l'ICIP.

Atès el que disposen el 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; la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública; 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; la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, i la Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya.

L'article 9 de la Llei 14/2007, del 5 de desembre, de l'ICIP, atribueix la funció de representació de l'Institut a la persona que n'ocupa la presidència.

Per tot l'exposat,

**RESOLC:**

Primer.- Convocar el procés selectiu de tres llocs de treball vacants, dos de tècnic/a superior (A1) i un de

CVE-DOGC-A-25076048-2025

tècnic/a de gestió (B1), de naturalesa estructural, corresponent a l'execució de l'oferta pública d'ocupació de l'ICIP per a l'any 2022.

Segon.- Publicar les bases reguladores de la convocatòria d'aquest procés selectiu de concurs oposició, que consten als annexes següents:

Annex 1: Bases reguladores comunes.

Annex 2: Bases reguladores específiques.

Annex 3: Temaris.

Tercer.- Publicar aquesta resolució al [Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya](#), al Tauler d'anuncis de la Seu electrònica de la Generalitat de Catalunya, e-Tauler (<http://tauler.gencat.cat>) i a la [web de l'ICIP](#) (<https://www.icip.cat>).

Contra aquesta Resolució, que posa fi a la via administrativa, les persones interessades poden interposar un recurs potestatiu de reposició davant el president de l'ICIP en el termini d'un mes des de la seva publicació en el DOGC, d'acord amb el que preveuen els articles, 112.1, 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, o bé directament poden interposar una demanda davant dels jutjats socials en el termini de dos mesos comptats a partir de l'endemà de la seva publicació, d'acord amb les previsions establertes en l'article 69.2 de la Llei 36/2011, de 10 d'octubre, reguladora de la jurisdicció social, sens perjudici que puguin interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

Barcelona, 19 de febrer de 2025

Xavier Masllorens i Escubós

President de l'Institut Català Internacional per la Pau

## Annex 1

### Bases reguladores comunes

#### —1 Objecte

Aquestes bases regularan els processos selectius, mitjançant concurs oposició, per a la provisió de tres llocs de treball de l'ICIP, dos de tècnic/a superior (A1) i un de tècnic/a de gestió (B1), en execució de l'oferta pública d'ocupació de 2022, per a la selecció de personal laboral fix.

El contingut d'aquestes bases es complementa, d'una banda, amb les bases específiques aprovades per l'òrgan competent (Annex 2) i, de l'altra, amb els temaris general i específics per a cada lloc de treball convocat (Annex 3).

Tots els processos selectius realitzats per l'ICIP es regeixen i garanteixen en tot moment pels principis d'igualtat, mèrit i capacitat. Així mateix es garantiran els següents principis: publicitat de les convocatòries i les seves bases; transparència i adequació entre el contingut dels processos selectius i les funcions o tasques a realitzar; imparcialitat, professionalitat, independència i discrecionalitat de l'òrgan de selecció; l'agilitat en els processos, sense perjudici de l'objectivitat.

#### —2 Requisits de participació

CVE-DOGC-A-25076048-2025

Per a participar en aquests processos selectius s'han de complir els requisits que s'indiquen a continuació:

#### 1. Nacionalitat

Tenir la nacionalitat espanyola o ser nacional d'algun dels altres estats membres de la Unió Europea.

També poden participar, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, el cònjuge dels espanyols i dels nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, i els seus descendents i els del seu cònjuge, sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents.

Igualment, poden participar les persones incloses en l'àmbit d'aplicació dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya en què sigui aplicable la lliure circulació de treballadors.

A més dels estrangers a què fan referència els paràgrafs anteriors, també poden participar els estrangers amb residència legal a Espanya.

#### 2. Edat

Tenir complerts els setze (16) anys i no excedir, si escau, l'edat màxima de jubilació forçosa per a l'accés a l'ocupació pública.

#### 3. Titulació

Estar en possessió, o en condicions d'obtenir abans de la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds, d'algun dels títols acadèmics oficials que s'indiquen a l'Annex 2 per a cada lloc de treball convocat.

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

#### 4. Capacitat funcional

Posseir la capacitat funcional per acomplir les funcions de la categoria professional laboral respecte de la qual se sol·licita la participació.

#### 5. No haver estat separat del servei per expedient disciplinari o inhabilitat judicialment

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 per exercir funcions similars a les que exercien en el cas del personal laboral, del qual hagi estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no ha d'estar inhabilitat o en situació equivalent ni ha d'haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi en el seu Estat, en els mateixos termes, accedir a l'ocupació pública.

#### 6. Coneixements de llengua catalana

Posseir els coneixements de llengua catalana de nivell C1, de conformitat amb el que estableix el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català, modificat pel Decret 3/2014, de 7 de gener, i el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

#### 7. Coneixements de llengua castellana

En relació amb les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, posseir els coneixements de llengua castellana de nivell C1.

#### 8. Taxa de participació

Les persones participants han de realitzar el pagament de la taxa de participació corresponent, d'acord amb allò previst a la base comuna 4, llevat dels supòsits d'exempció.

#### —3 Presentació de sol·licitud de participació

Les persones que desitgin participar en aquests processos de selecció hauran d'efectuar la sol·licitud adjuntant

CVE-DOGC-A-25076048-2025

la documentació justificativa dels requisits de participació, dels serveis prestats i dels mèrits específics per al lloc de treball al qual es presentin, sens perjudici que se'ls pugui demanar els aclariments o les justificacions necessàries per a la seva verificació.

Les persones que participin en aquests processos de selecció que acreditin requisits i/o mèrits dels quals l'ICIP ja en tingui la seva certificació o acreditació, no caldrà que els aportin.

Les sol·licituds de participació s'han d'adreçar a l'Institut Català Internacional per la Pau i presentar en el termini comú i únic de 20 dies hàbils a comptar de l'endemà de la publicació d'aquesta convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC).

La presentació d'aquestes sol·licituds s'efectuarà telemàticament a través del web [Tràmits Gencat](http://web.gencat.cat/ca/tramits/) (<http://web.gencat.cat/ca/tramits/>), mitjançant formulari normalitzat que es posarà a disposició a partir de les 9 hores de l'endemà de la publicació de la convocatòria i seguint les instruccions que proporcioni l'aplicació habilitada a l'efecte, de conformitat amb el que preveuen la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, la Llei 29/2010, del 3 d'agost, de l'ús dels mitjans electrònics al sector públic de Catalunya, i el Decret 76/2020, de 4 d'agost, d'Administració digital.

Aquest formulari i canal de presentació són d'ús obligatori per a l'admissió a la participació en la convocatòria, i no es consideraran vàlidament presentades aquelles sol·licituds que s'efectuïn amb un altre formulari o format i/o que es trametin per un altre canal, d'acord amb el que preveuen els articles 16.8 i 66.6 de la Llei 39/2015, i l'article 85.1 del Decret 76/2020.

S'admeten els sistemes d'identificació i signatura següents, enumerats a l'annex de l'Ordre VPD/93/2022, de 28 d'abril, per la qual s'aprova el Catàleg de sistemes d'identificació i signatura electrònica:

- Els certificats electrònics qualificats que hagin estat emesos per prestadores de serveis de certificació (PSC) incloses en la TSL publicada per l'òrgan competent de qualsevol país de la Unió Europea d'acord amb el que estableix el ReIDAS.

- Altres sistemes de signatura electrònica no criptogràfics basats en els mecanismes d'identificació electrònica, que s'emeten d'acord amb el que estableix l'article 10.2, apartat c), de la Llei 39/2015.

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

a) Declaren responsablement:

- Que compleixen els requisits de participació del procés de selecció respecte del qual sol·liciten la participació, sens perjudici de la seva posterior comprovació o acreditació.

- La veracitat i exactitud de les dades que indiquen en el formulari de la sol·licitud de participació, sens perjudici de la facultat de l'ICIP de revisió i comprovació per a la seva constatació.

b) Donen el consentiment per al tractament de les seves dades de caràcter personal necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés de selecció, d'acord amb la normativa vigent, així com perquè l'òrgan convocant i l'Òrgan Tècnic de Selecció facin les comprovacions i les acreditacions d'ofici, sens perjudici de la possibilitat o, si escau, de la necessitat de presentació de documentació.

Les dades personals de les persones aspirants s'incorporaran al tractament "Selecció de personal", segons les especificacions següents:

"Identificació del tractament: Selecció de personal.

Responsable del tractament: Institut Català Internacional per la Pau.

Finalitat: Gestió dels processos de selecció de personal de l'Institut Català Internacional per la Pau i elaboració d'estudis i informes de gènere.

Drets de les persones interessades: Podeu sol·licitar l'accés i la rectificació de les vostres dades a l'Institut Català Internacional per la Pau, així com la supressió, oposició o la limitació del tractament quan sigui procedent, enviant un correu electrònic a l'adreça [protecciodedades@icip.cat](mailto:protecciodedades@icip.cat). El procediment i els models d'escrit per a l'exercir dels vostres drets els trobareu a la pàgina web de l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades (<https://apdcat.gencat.cat/>)."

En tot cas, pel que fa a l'acreditació documental, les persones que participin hauran de presentar:

a) Còpia del document nacional d'identitat o passaport espanyol o la documentació acreditativa de la nacionalitat corresponent.

CVE-DOGC-A-25076048-2025

b) Còpia de la titulació acadèmica necessària per a participar en procés.

c) Informe de vida laboral de la Seguretat Social.

d) A l'efecte d'acreditació i d'exempció de la realització de la prova de coneixements de la llengua catalana, les persones aspirants han de presentar còpia del certificat de suficiència de llengua catalana equivalent o superior al nivell requerit per a participar al procés.

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

e) Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, a l'efecte d'acreditació i d'exempció de la realització de la prova de coneixements de llengua castellana, han d'acreditar:

- Haver cursat la primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat espanyol.

- Estar en possessió del diploma d'espanyol com a llengua estrangera (DELE) de nivell C1 o superior que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, modificat pel Reial decret 264/2008, de 22 de febrer.

També eximeixen de realitzar l'exercici de coneixements de llengua castellana el certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Igualment queden exemptes de realitzar aquest exercici les persones aspirants que hagin cursat en llengua castellana els estudis conduents a l'obtenció de la titulació exigida com a requisit d'accés.

f) En el seu cas, certificat/s de serveis prestat a l'Administració pública i/o al sector privat emès per l'òrgan competent en matèria de personal. Caldrà indicar el temps treballat en dies efectius de treball i el grup o categoria laboral.

g) Certificació acreditativa dels mèrits específics al·legats a la sol·licitud, d'acord amb les bases reguladores específiques establertes a l'Annex 2 d'aquesta convocatòria.

h) En el cas de les persones aspirants amb certificat de discapacitat podran assenyalar a la sol·licitud l'adaptació o l'adequació de temps i mitjans materials per a la realització de les proves i dels exercicis previstos en la convocatòria. En l'acceptació de les dites adaptacions o adequacions cal tenir present el que disposa 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.

Les persones candidates són responsables de comprovar i verificar l'exactitud de la seva sol·licitud i les dades que hi consten.

#### —4 Taxa de participació

##### 4.1 Import de la taxa

D'acord amb el Decret legislatiu 3/2008, de 25 de juny, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de taxes i preus públics de la Generalitat de Catalunya, la resta de normativa pressupostària vigent i l'Ordre PRE/112/2023, de 9 de maig, per la qual es fa pública la relació de taxes vigents que gestionen el Departament de la Presidència i els organismes i les entitats que en depenen, els imports de la taxa que han de satisfer les persones que participin en aquest procés de selecció, per cadascuna de les sol·licituds que presentin, són els que s'indiquen a continuació:

LLOC DE TREBALL	GRUP PROFESSIONAL	TAXA		
		General	Bonificació 30%	Bonificació 50%
Tècnic/a en Construcció de Pau	A1	72,05 euros	50,45 euros	36,02 euros
Tècnic/a en Comunicació	A1	72,05 euros	50,45 euros	36,02 euros
Tècnic/a de gestió	B1	56,70 euros	39,70 euros	28,35 euros

Bonificació del 30% sobre la taxa regulada:

- Membres de famílies monoparentals de categoria general.
- Membres de famílies nombroses de categoria general.

Bonificació del 50% sobre la taxa regulada:

- Membres de famílies monoparentals de categoria especial.
- Membres de famílies nombroses de categoria especial.
- Dones que acreditin la condició de víctima de violència masclista i per als fills que en depenguin.

En el supòsit que l'import de la taxa estigui bonificat per alguna de les situacions anteriors s'ha d'adjuntar la documentació justificativa a la sol·licitud de participació.

#### 4.2 Exempcions

Estan exempts del pagament de la taxa, amb la justificació documental de la seva situació, els següents casos:

- Persones en situació de desocupació i que no perceben cap prestació econòmica.
- Persones jubilades.
- Persones amb una discapacitat igual o superior al 33%.

#### 4.3 Mitjans de pagament de la taxa

El pagament de la taxa s'ha d'efectuar, en relació amb cadascuna de les sol·licituds de participació, mitjançant una transferència bancària al compte IBAN ES41 2100 1358 1102 0017 4029. La persona aspirant ha de fer constar el seu nom com a remitent de l'abonament i el lloc de treball concret al qual es presenta. Ha d'adjuntar una còpia del resguard de la taxa a la sol·licitud de participació.

La manca de pagament, el pagament incomplet o incorrecte de la taxa o la no acreditació a efectes d'exempció comporta, en cas que no s'esmeni, l'exclusió de la persona aspirant respecte del lloc de treball en el qual hagi sol·licitat la participació i, per tant, restaran sense efectes els drets associats a la seva participació en el procés de selecció.

No és procedent el retorn de la taxa en cas de ser exclòs del procés de selecció.

### —5 Participació de persones aspirants amb discapacitat i adaptacions

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

Per a obtenir l'adaptació de la proves esmentades i/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 òrgan competent equivalent de la resta de comunitats autònomes), emès amb ocasió d'aquesta convocatòria, que declari que la persona aspirant compleix les condicions per exercir les funcions de la categoria professional laboral respecte de la qual ha sol·licitat la participació, i que informi, si procedeix, sobre les adaptacions necessàries per realitzar la prova i/o sobre la necessitat d'adaptar el lloc de treball.

5.2 Les persones aspirants poden autoritzar l'ICIP a sol·licitar, en nom seu, l'emissió d'aquest dictamen demanant-ho en la sol·licitud de participació. La Direcció General de l'Autonomia Personal i la Discapacitat del Departament de Drets Socials, o l'òrgan competent corresponent, ha de lliurar una còpia del dictamen a l'ICIP i una altra a la persona aspirant, la qual cosa l'eximeix de presentar-lo documentalment.

Quan les dades de la persona aspirant no constin en la Direcció General de l'Autonomia Personal i la Discapacitat del Departament de Drets Socials, o l'òrgan corresponent, o bé quan la persona aspirant no

CVE-DOGC-A-25076048-2025

autoritzi expressament a l'ICIP per sol·licitar-les, la persona aspirant ha de sol·licitar el dictamen i lliurar-lo a l'ICIP abans de la realització, si escau, de les proves esmentades (en cas de necessitat d'adaptació de les proves), o abans de l'inici de la relació laboral fixa (en cas de necessitat d'adaptació del lloc de treball).

—6 Òrgan tècnic de selecció

### 6.1 Composició

La composició de l'òrgan tècnic de selecció és única per a tots els processos de selecció objecte d'aquesta convocatòria.

L'òrgan tècnic de selecció està format per un/a president/a, un/a vocal i un/a secretari/ària designats per l'ICIP, i estarà composta per les següents persones:

President/a titular: Kristian Herbolzheimer i Jepsson

President/a suplent: Sabina Puig i Cartes

Vocal titular: Sandra Martínez i Domingo

Vocal suplent: Guifré Miguel i Fageda

Secretari/ària titular: Jordi Cugat i Pujol

Secretari/ària suplent: Pablo Aguiar i Molina

6.2 D'acord amb el que determinen l'article 13 i següents de la Llei 26/2010, i l'article 15 i següents de la Llei 40/2015, s'estableix, en relació amb el funcionament d'aquest òrgan tècnic de selecció, que:

a) En els casos d'absència, de vacant, de malaltia o per qualsevol altra causa justificada de la persona que ocupi la presidència de l'òrgan tècnic de selecció, aquesta serà substituïda, en funció de la seva disponibilitat, per la corresponent persona suplent. I quant a la persona que ocupi la secretaria de l'Òrgan Tècnic de Selecció, aquesta serà substituïda, en funció de la seva disponibilitat, per la corresponent persona suplent.

b) En els casos d'absència, de vacant, de malaltia o per qualsevol altra causa justificada dels membres titulars i substituïts de l'òrgan tècnic de selecció poden ser substituïts per qualsevol dels membres suplents, en funció de la seva disponibilitat.

6.3 Els membres de l'Òrgan Tècnic de Selecció estan subjectes al règim d'abstenció i recusació establert en els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015.

6.4 Els membres de l'Òrgan Tècnic de Selecció han d'observar l'oportuna confidencialitat i el secret professional en tot el que fa referència a les qüestions tractades en les sessions que se celebrin.

L'Òrgan Tècnic de Selecció actua amb autonomia i ha d'ajustar-se als principis d'objectivitat, imparcialitat i professionalitat dels seus membres, ajustant la seva actuació al contingut de les bases.

Tanmateix, correspon a l'Òrgan Tècnic de Selecció l'aplicació i la interpretació de les bases, així com la consideració, verificació i apreciació de les incidències que puguin originar-se en la valoració dels candidats, i adoptar al respecte les decisions que estimi pertinents.

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

6.6 L'Òrgan Tècnic de Selecció pot acordar, si ho creu convenient, la incorporació d'assessors especialistes, amb veu però sense vot, perquè col·laborin, amb la seva especialització tècnica, en la realització i el desenvolupament dels processos de selecció.

L'Òrgan Convocant, per si mateix o a proposta de la presidència de l'Òrgan Tècnic de Selecció, pot requerir, als efectes escaients, l'acreditació dels aspectes necessaris quan cregui que les persones aspirants han pogut incórrer en inexactituds i/o falsedats. Si l'òrgan tècnic de selecció té en el algun moment coneixement que algun candidat no compleix amb algun dels requisits fixats, o de l'examen de la documentació acompanyada resultés que la sol·licitud està afectada per errors i/o falsedats que impossibilitessin l'accés al lloc de treball objecte de la convocatòria, l'òrgan tècnic de selecció prèvia audiència de l'interessat, proposarà a l'òrgan competent la seva exclusió, comunicant-li les inexactituds i/o falsedats detectades.

CVE-DOGC-A-25076048-2025

Així mateix, en qualsevol moment l'Òrgan Tècnic de Selecció pot requerir les persones participants l'acreditació de la seva identitat personal mitjançant la presentació de qualsevol document oficial d'identificació.

6.7 L'Òrgan Tècnic de Selecció pot elevar a l'Òrgan Convocant els dubtes que puguin sorgir en l'aplicació de les bases, així com el que calgui fer en els casos no previstos.

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

6.8 El/la secretari/ària de l'Òrgan Tècnic de Selecció ha d'estendre acta de les sessions que han de ser llegides, aprovades i firmades a l'inici de cadascuna d'elles pel/per la president/a i pel/per la secretari/ària.

L'acta final on figuri la proposta d'aprovats ha de ser firmada per tots els components de l'Òrgan Tècnic de Selecció.

6.9 Els membres de l'Òrgan Tècnic de Selecció tenen dret a percebre les assistències previstes a les tarifes de l'ICIP o, en el seu defecte, a les tarifes de la Generalitat de Catalunya.

## —7 Procediment de selecció

### 7.1 Sistema selectiu: Concurs oposició

El sistema selectiu que regeix els processos de selecció convocats per aquesta Resolució és el de concurs oposició, amb subjecció als principis de lliure concurrència, igualtat, mèrit, capacitat i publicitat.

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

El concurs oposició consisteix en la realització successiva d'una fase d'oposició i d'una fase de concurs, per aquest ordre.

La puntuació global del concurs oposició ha de resultar de les puntuacions en les fases d'oposició i de concurs, i és d'un 40 % per a la fase d'oposició i d'un 60 % per a la fase de concurs, amb una puntuació final d'entre 0 i 40 punts per a la fase d'oposició i d'entre 0 i 60 punts per a la fase de concurs.

### 7.2 Fase d'oposició

La fase d'oposició consisteix en la realització d'una única prova, de caràcter obligatori i eliminatori, conformada per tres exercicis: un test sobre el temari general i dos exercicis escrits sobre el temari específic, un de teòric i un de pràctic. Aquesta prova tindrà una puntuació global màxima de 40 punts.

Primer exercici: consistirà en contestar per escrit un qüestionari d'un màxim de 10 preguntes tipus test relacionades amb el contingut del temari general. Cada pregunta tindrà quatre alternatives i només una serà correcta. Totes les respostes correctes tindran el mateix valor (1 punts). Les respostes errònies no descomptaran.

Aquesta prova es qualificarà amb una puntuació de 0 a 10 punts.

Es requereix una puntuació mínima de 5 punts per superar aquest exercici tipus test.

Segon exercici: Aquest exercici consistirà en la resolució d'una pregunta teòrica sobre el temari específic del lloc de treball al qual es presenti l'aspirant.

Aquest exercici es qualificarà amb una puntuació de 0 a 10 punts.

Aquest exercici es realitzarà per escrit (amb un màxim de 9.000 caràcters) i si l'òrgan ho decideix, s'haurà de exposar oralment. Es valorarà la capacitat de raciocini, la sistemàtica i claredat d'idees.

Tercer exercici: Aquest exercici consistirà en la resolució d'un cas pràctic relacionat amb les funcions del lloc de treball al qual es presenti l'aspirant.

Aquest exercici es qualificarà amb una puntuació de 0 a 20 punts.

Aquest exercici es realitzarà per escrit (amb un màxim de 9.000 caràcters) i si l'òrgan ho decideix, s'haurà de



CVE-DOGC-A-25076048-2025

defensar oralment. Es valorarà la capacitat de raciocini, la sistemàtica i claredat d'idees.

Es requereix una puntuació mínima global de 20 punts per superar els tres exercicis.

El temari de la fase d'oposició és el que s'indica en l'Annex 3.

### 7.3 Fase de concurs

La fase de concurs consisteix en la valoració dels mèrits que al·leguin les persones aspirants. Aquesta fase no té caràcter eliminatori.

En aquesta fase de concurs es valoren els serveis prestats que s'indiquen a continuació i els mèrits específics en relació amb els llocs de treball objecte d'aquesta convocatòria, que consten en l'Annex 2, i que s'hagin assolit fins a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds. Aquesta fase tindrà una puntuació global màxima de 60 punts.

#### 7.3.1 Serveis prestats

Es valoren els serveis prestats a l'ICIP, a la Generalitat de Catalunya, en d'altres administracions públiques i en el sector privat, fins a un màxim de 40 punts, d'acord amb la distribució següent:

- a) Serveis prestats amb caràcter temporal a l'ICIP en la mateixa categoria professional laboral o superior respecte de la qual se sol·licita la participació: 8 punts per any treballat i/o en el seu defecte la part proporcional dels mesos acreditats.
- b) Serveis prestats amb caràcter temporal a la Generalitat de Catalunya o en altres administracions públiques en categories professionals laborals assimilades o superiors respecte de la qual se sol·licita la participació: 4 punts per any treballat i/o en el seu defecte la part proporcional dels mesos acreditats.
- c) Serveis prestats en el sector privat en funcions assimilables o equivalents a les del lloc de treball respecte del qual es sol·licita la participació 3 punts per any treballat i/o en el seu defecte la part proporcional dels mesos acreditats.

La valoració dels serveis prestats en el sector públic haurà de ser acreditada amb certificat emès per l'Administració pública on s'hagin realitzat, especificant els dies totals de serveis prestats en la categoria professional laboral assimilada al lloc de treball respecte del qual es sol·licita la participació.

Pel que fa als serveis prestats a l'ICIP, no caldrà acreditar-los; l'ICIP els valorarà d'ofici per a aquelles persones aspirants que els hagin al·legat en la sol·licitud de participació.

La valoració dels serveis prestats en el sector privat haurà de ser acreditada amb l'informe laboral i un certificat emès per l'empresa o entitat on s'hagin realitzat, especificant els dies totals de serveis prestats en la categoria professional laboral assimilada al lloc de treball respecte del qual es sol·licita la participació.

En els apartats a), b) i c) en relació amb la prestació de serveis en dies, es computa com un mes complet 30 dies naturals.

#### 7.3.2 Formació

Es valora la formació vinculada a l'exercici del lloc de treball, fins a un màxim de 7 punts, d'acord amb la distribució següent:

- a) Per cursos i activitats formatives (fins a un màxim de 1 punt):
  - De durada inferior a 12 hores, 0,10 punts per curs o activitat.
  - De 13 a 50 hores, 0,20 punts per curs o activitat.
  - De 51 a 100 hores, 0,50 punts per curs o activitat.
  - De 101 a 150 hores a 0,75 punts per curs o activitat.
  - Més de 150 hores, 1 punt per curs o activitat.
- b) Per titulacions acadèmiques equivalents o superiors a l'exigida per l'accés a la plaça (diferent de la que s'acredita com a requisit), que sigui rellevant i/o estigui relacionada amb les tasques pròpies del lloc (fins a un màxim de 6 punts):
  - Títol de Màster (mínim 60 crèdits ECTS ) o doctorat: 4 punts
  - Postgrau (mínim 30 crèdits ECTS): 2 punts

- Titulació universitària de grau, llicenciatura o diplomatura: 1 punt

La valoració dels mèrits específics ha de ser acreditada amb certificat o títol emès per l'entitat on s'hagin realitzat.

Així mateix, es pot aportar la documentació justificativa dels mèrits específics al·legats que es consideri necessària. En aquest sentit, l'òrgan tècnic de selecció podrà requerir a la persona aspirant, si així ho considera, que millori la justificació dels mèrits específics al·legats.

### 7.3.3 Llengües i experiència prèvia acreditada

Es valora el coneixement de llengües (màxim 1 punt), en el seu cas, i l'experiència prèvia acreditada vinculada a l'exercici del lloc de treball al qual es presenti l'aspirant (màxim 12 punts), fins a un màxim total de 13 punts, d'acord amb les bases reguladores específiques de cada lloc de treball convocat (Annex 2).

## —8 Desenvolupament dels processos de selecció

### 8.1 Llista de persones admeses i excloses

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds; l'òrgan convocant ha de publicar, en el termini de 15 dies, la llista de persones admeses i excloses en relació als processos selectius convocats en virtut d'aquesta convocatòria.

Les persones aspirants que hagin estat excloses podran al·legar allò que considerin adient, en el termini de 10 dies hàbils des de l'endemà de la data de publicació de la llista de persones admeses i excloses.

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

Transcorregut el termini d'al·legacions a la llista provisional de persones admeses i excloses; en el termini de 15 dies hàbils, l'òrgan convocant ha de publicar la llista definitiva d'admesos i exclosos.

Posteriorment, l'òrgan tècnic de selecció ha de convocar a persones aspirants admeses que no hagin acreditat el requisit de coneixements de llengua catalana i/o castellana a la prova de coneixements corresponent en relació al procés de selecció, amb l'única finalitat d'acreditar els requisits de participació relatius al coneixement d'aquestes llengües.

Aquesta prova es desenvoluparà d'acord amb les regles següents.

#### 8.2.1. Crida per a la realització de la prova

Aquesta prova es realitzarà, per a totes les persones aspirants convocades, en crida única, en el dia, hora i localitat que s'assenyali per Acord de l'òrgan tècnic de selecció.

La no compareixença a la prova comporta l'exclusió del procés de selecció, restant sense efectes els drets associats a la seva participació.

No obstant l'anterior, les aspirants embarassades a les quals els coincideixi la data de realització de la prova o exercici amb la data del part o els dies immediatament anteriors o posteriors, de tal manera que els impedeixi assistir a la prova o exercici el dia de celebració acordat, poden sol·licitar a l'òrgan tècnic de selecció el seu ajornament en el termini dels tres dies hàbils següents al naixement, per a la qual cosa han de presentar el justificant mèdic corresponent.

En els casos d'ajornament de la prova o exercici, es realitzarà una única segona crida o, en el seu cas, es modificarà la data de la crida única establerta.

En cas d'una segona crida, l'òrgan tècnic de selecció fixarà la data de realització de la prova o exercici ajornat de manera que aquest ajornament no menyscabi els drets de les altres persones aspirants. La prova o exercici ajornat s'ha de celebrar abans dels resultats de la prova o exercici a què no s'ha pogut assistir; i l'òrgan tècnic de selecció ha de garantir la uniformitat en el nivell de dificultat i en els criteris de correcció.

#### 8.2.2 Desenvolupament de la prova

##### 8.2.2.1 Exercici de coneixements de llengua catalana

De caràcter obligatori i eliminadori per a les persones aspirants admeses que no estiguin exemptes de realitzar-lo.

D'acord amb la categoria professional laboral dels llocs de treball objecte d'aquesta convocatòria, es

CVE-DOGC-A-25076048-2025

requereixen coneixements de llengua catalana de nivell de suficiència (C1).

La prova consisteix a realitzar, davant de l'òrgan tècnic de selecció i, si escau, dels assessors especialistes designats, un exercici que consta de dues parts.

Primera part; s'hi avalua el domini de l'expressió escrita, mitjançant la redacció d'un text de 200 paraules, com a mínim; la comprensió lectora, per mitjà de la lectura d'un text escrit i la resposta a preguntes sobre aquest text, i la gramàtica i el vocabulari, mitjançant exercicis d'avaluació del coneixement de l'ortografia, la morfologia, la sintaxi i el lèxic.

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

El temps per realitzar-la és d'1 hora i 30 minuts, per a la primera part, i de 30 minuts, per a la segona, sens perjudici de possibles adaptacions.

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

Per ser declarat apte/a en aquest exercici s'ha d'obtenir una puntuació total mínima del 70%, de conformitat amb el Decret 152/2001, modificat pel Decret 3/2014.

#### 8.2.2.2 Exercici de coneixements de llengua castellana

De caràcter obligatori i eliminadori per a les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola i que no estiguin exemptes de realitzar-lo.

D'acord amb la categoria professional laboral dels llocs de treball objecte d'aquesta convocatòria, es requereixen coneixements de llengua castellana del nivell C1.

Per tal d'acreditar els coneixements de llengua castellana, les persones aspirants han de realitzar un exercici, que consisteix en una redacció de 200 paraules, com a mínim, i a mantenir una conversa amb membres de l'òrgan tècnic de selecció i, si escau, amb les persones assessores especialistes que aquest designi.

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

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

#### 8.2.3 Resultats de la prova

L'òrgan tècnic de selecció ha de publicar l'Acord relatiu al resultat de la prova acreditativa dels requisits de participació de coneixements de llengua catalana i/o castellana, en relació amb els processos en què hagi estat realitzada.

### 8.3 Prova de la fase d'oposició:

#### 8.3.1. Crida per a la realització de la prova

Publicat l'Acord relatiu al resultat de la prova acreditativa dels requisits de participació de coneixements de llengua catalana i/o castellana; l'òrgan tècnic de selecció ha de convocar a les persones aspirants a la prova de la fase d'oposició.

#### 8.3.2 Desenvolupament de la prova

Aquesta prova es desenvolupa d'acord amb les regles següents:

Aquesta prova es realitzarà, per a totes les persones aspirants convocades als dos processos selectius, en crida única, en el dia, hora i localitat que s'assenyali per Acord de l'òrgan tècnic de selecció.

La no compareixença a la prova comporta l'exclusió del procés de selecció, restant sense efectes els drets associats a la seva participació.

No obstant l'anterior, les aspirants embarassades a les quals els coincideixi la data de realització de la prova amb la data del part o els dies immediatament anteriors o posteriors, de tal manera que els impedeixi assistir a la prova el dia de celebració acordat, poden sol·licitar a l'òrgan tècnic de selecció el seu ajornament en el termini dels tres dies hàbils següents al naixement, per a la qual cosa han de presentar el justificant mèdic corresponent.

En els casos d'ajornament de prova, es realitza una única segona crida o, en el seu cas, es modificarà la data de la crida única establerta.

CVE-DOGC-A-25076048-2025

En cas d'una segona crida, l'òrgan tècnic de selecció fixarà la data de realització de la prova ajornada de manera que aquest ajornament no menyscabi els drets de les altres persones aspirants. La prova ajornada s'ha de celebrar, en el seu cas, abans dels resultats de la prova a què no s'ha pogut assistir; i l'òrgan tècnic de selecció ha de garantir la uniformitat en el nivell de dificultat i en els criteris de correcció.

### 8.3.3 Resultats de la prova

L'òrgan tècnic de selecció ha de publicar l'Acord relatiu al resultat de la prova de la fase d'oposició per a cada lloc de treball convocat.

### 8.4 Llista provisional de valoració dels mèrits

Finalitzada la fase d'oposició, l'òrgan tècnic de selecció ha de publicar la valoració provisional de mèrits de les persones aspirants per a cada lloc de treball convocat, a partir de la informació al·legada en la sol·licitud de presentació i acreditada amb la documentació aportada als efectes.

En relació amb aquesta valoració provisional de mèrits, les persones aspirants podran formular les al·legacions que considerin, davant de l'òrgan tècnic de selecció, en el termini de 10 dies hàbils des de l'endemà de la seva publicació.

En aquest tràmit no s'admet l'al·legació de mèrits no al·legats prèviament a la sol·licitud de participació.

### 8.5 Valoració definitiva de mèrits

Transcorregut el termini d'al·legacions previst en la base anterior, l'òrgan tècnic de selecció ha de publicar la valoració definitiva de mèrits per a cada lloc de treball convocat.

## —9 Proposta de contractació com a personal laboral fix

L'òrgan tècnic de selecció ha de publicar juntament amb l'Acord de valoració definitiva de mèrits, les puntuacions totals de la fase d'oposició i de la fase de concurs per a cada lloc de treball convocat, i en el mateix acte ha de proposar la contractació com a personal laboral fix de la persona aspirant que hagi obtingut la màxima puntuació en cadascun dels llocs de treball convocats.

## —10 Resolució d'empats

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

La persona aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta a l'apartat 6.2.1, experiència a l'ICIP amb les funcions corresponents al mateix grup professional i funcions assimilables al lloc de treball en el qual es participa.

En el cas que la puntuació en el mèrit de l'experiència a l'ICIP, sigui la mateixa, l'empat es resoldrà, finalment, a favor de la persona aspirant que es trobi en la situació administrativa de servei actiu a l'ICIP o situació assimilada en el moment de la publicació de la convocatòria en el DOGC.

## —11 Acreditació de requisits i mèrits al·legats

Juntament amb la proposta de contractació com a personal laboral fix, es requerirà a les persones proposades que presentin a les oficines de l'ICIP (carrer d'Aragó, 244, planta baixa), dins del termini de 20 dies hàbils a comptar de la data de publicació de la proposta de contractació com a personal laboral fix, la corresponent documentació acreditativa dels requisits

Les persones aspirants proposades per a la contractació com a personal laboral fix que no presentin la documentació requerida, així com aquelles que, un cop efectuada l'oportuna comprovació, no compleixin les condicions, els requisits de participació exigits, no podran ser contractades com a personal laboral fix, essent excloses del procés de selecció corresponent i restant sense efectes els drets associats a la seva participació.

Aquesta exclusió determinarà que l'Òrgan Tècnic de Selecció hagi d'efectuar la corresponent nova proposta de contractació com a personal laboral fix, de conformitat amb el previst en la base comuna 9.

## —12 Contractació com a personal laboral fix

### 12.1 Adjudicació dels llocs de treball

l'òrgan convocant ha de dictar la resolució de contractació com a personal laboral fix de la persona proposada per l'òrgan tècnic de selecció per a cada lloc de treball convocat, i es publicarà en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC), al Tauler d'anuncis de la Seu electrònica de la Generalitat de Catalunya, e-Tauler (<http://tauler.gencat.cat>) i a la web de l'ICIP (<http://www.icip.cat>).

Dins del termini màxim d'un mes a comptar des de la publicació de la referida resolució, l'ICIP ha de procedir a la formalització per escrit del contracte de treball com a personal laboral fix.

### 12.2 Període de prova

La persona a la qual es formalitzi contracte de treball com a personal laboral fix haurà de superar, si escau, un període de prova, segons el grup de classificació de la corresponent categoria professional laboral.

En tot cas, als treballadors o treballadores que accedeixin a la condició de fixos que anteriorment, i sense solució de continuïtat, hagin ocupat llocs de treball de les mateixes característiques per mitjà de contracte temporal a l'ICIP, se'ls computa el temps treballat a l'efecte de complir el període de prova.

## —13 Publicacions, informació del desenvolupament dels processos de selecció i presentació d'escrits i documentació

Les publicacions oficials relatives a la convocatòria es realitzen a través del DOGC. Aquestes publicacions, així com la resta d'actes que se'n derivin es poden consultar a la web de l'ICIP (<http://www.icip.cat>) i al Tauler d'anuncis de la Seu electrònica de la Generalitat de Catalunya, e-Tauler (<http://tauler.gencat.cat>).

Així mateix, a través dels apartats "Estat de les teves gestions" o de l'Àrea Privada del web Tràmits Gencat (<http://web.gencat.cat/ca/tramits/>), les persones aspirants poden obtenir informació actualitzada i individualitzada sobre la seva participació en el procés o processos de selecció en què participin.

## —14 Règim d'al·legacions i impugnacions

### 14.1. Resolucions de l'Òrgan Convocant

Contra les resolucions de l'Òrgan Convocant que aprova la convocatòria, la llista de persones aspirants admeses i excloses o altres resolucions definitives, les persones interessades poden interposar recurs potestatiu de reposició, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació, o bé directament poden interposar una demanda davant dels Jutjats Socials en el termini de dos mesos comptats a partir de l'endemà de la seva publicació, d'acord amb les previsions establertes en l'article 69.2 de la Llei 36/2011, de 10 d'octubre, reguladora de la jurisdicció social, sens perjudici que puguin interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

### 14.2 Acords de l'Òrgan Tècnic de Selecció

Contra els acords de l'Òrgan Tècnic de Selecció de valoració definitiva de mèrits, de qualificació de les proves i de proposta de contractació com a personal laboral fix, o altres actes de tràmit qualificats previstos en l'article 112.1 de la Llei 39/2015, les persones interessades poden interposar recurs d'alçada, davant l'Òrgan Convocant, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació.

Contra la resta d'actes de tràmit de l'Òrgan Tècnic de Selecció, les persones aspirants poden presentar les al·legacions que considerin convenientes davant de l'Òrgan Tècnic de Selecció, en el termini de deu dies hàbils a comptar de l'endemà de la notificació o publicació de l'acte, d'acord amb l'article 112.1 de la Llei 39/2015.

### 14.3 Canals de presentació de recursos administratius i al·legacions

Les persones aspirants han de presentar els seus recursos administratius mitjançant els apartats "Estat de les teves gestions" o de l'Àrea Privada del web Tràmits Gencat (<http://web.gencat.cat/ca/tramits/>).

Les persones aspirants han de presentar les seves al·legacions a través dels apartats "Estat de les teves gestions" o de l'Àrea Privada del web Tràmits Gencat (<http://web.gencat.cat/ca/tramits/>).

## Annex 2

## Bases reguladores específiques dels llocs de treball

1. Nom del lloc de treball convocat: Tècnic/a de gestió d'Igualtat, Subvencions, Premis i Activitats (B1).

Núm. de llocs de treball: 1.

Titulació requerida: Diplomatura o Grau mitjà universitari.

## Funcions:

- Coordinar la gestió de subvencions per a projectes d'entitats sense afany de lucre i les subvencions per a treballs de recerca en l'àmbit de la pau, al llarg de tot el cicle (recepció de sol·licituds, execució, justificació i tancament).
- Coordinar la gestió dels premis anuals relacionats amb el foment de la pau.
- Contribuir a la planificació i difusió de totes les convocatòries anuals.
- Implementar, gestionar i fer el seguiment del Pla d'Igualtat de l'organització.
- Suport en l'organització d'esdeveniments presencials i virtuals.
- Suport logístic i seguiment dels expedients dels serveis contractats.
- Altres tasques, de caràcter similar, que li siguin atribuïdes.

Coneixement de llengües i experiència prèvia adquirida (relacionats amb les funcions del lloc de treball): màxim 6 punts.

## A. Coneixement de llengües (màxim 1 punt)

Llengua Catalana	Puntuació
Certificat de nivell de coneixements de llengua catalana superior a l'exigit com a requisit de participació per la convocatòria	0,5 punts

Llengües estrangeres	Puntuació
Certificat o experiència laboral en organisme internacional superior a 3 anys que acrediti el nivell de capacitació lingüística del nivell C2 o C1 del marc europeu comú de referència	1 punts/certificat
Certificat o experiència laboral en organisme internacional superior a 2 anys que acrediti el nivell de capacitació lingüística del nivell B2 del marc europeu comú de referència	0,5 punts/certificat
Certificat o experiència laboral en organisme internacional superior a 1 any que acrediti el nivell de capacitació lingüística del nivell B1 del marc europeu comú de referència	0,25 punt/certificat

## B. Experiència prèvia adquirida (màxim 12 punts)

Experiència professional acreditable en el lloc de treball de la mateixa categoria o similar amb un mínim de 3 anys:

CVE-DOGC-A-25076048-2025

- Gestió de subvencions en el global del seu cicle, tant en l'administració pública com en entitats sense ànim de lucre: cerca de finançament, redacció de projectes, preparació de documentació, requeriments, gestió de projectes, execució, seguiment d'accions, justificació documental i econòmica (3 punt).
- Proposta de contingut i materials divulgatius i informatius sobre processos relacionats amb premis, subvencions i/o altres projectes (3 punt).
- Planificació, dinamització i seguiment d'accions relacionades amb la gestió de projectes, recursos, equips i informació (2 punt).
- Gestió i organització d'esdeveniments públics i privats, presencials i virtuals (2 punt).
- Treball en xarxa amb organitzacions de l'àmbit de la cultura de pau o del Tercer Sector (1 punts).
- Tasques vinculades a l'àmbit administratiu i de seguiment econòmic de subvencions destinades al foment de la pau (1 punts).

2. Nom del lloc de treball convocat: Tècnic/a en Construcció de Pau (A1).

Núm. de llocs de treball: 1.

Titulació requerida: Llicenciatura o Grau universitari en Ciències Polítiques, Sociologia, Criminologia, o afins.

Funcions:

- Desenvolupar l'estratègia necessària per assolir els objectius específics de l'àmbit de treball.
- Organitzar i fer seguiment de l'execució de les tasques en funció de la planificació anual.
- Coordinar publicacions temàtiques de sensibilització i transferència de coneixements.
- Organitzar esdeveniments públics presencials i virtuals.
- Participar en projectes de recerca teòrica i/o aplicada.
- Redactar documents d'anàlisi i d'opinió.
- Treballar en equips multidisciplinaris locals i internacionals.
- Establir relacions i sinèrgies estratègiques amb altres organismes amb funcions i objectius afins.
- Gestionar i fer el seguiment del pressupost de l'àrea de treball i del procés econòmic dels projectes i encàrrecs en curs.
- Altres funcions anàlogues corresponents al cos superior.

Coneixements de llengües i experiència prèvia adquirida (relacionats amb les funcions del lloc de treball):

A. Coneixement de llengües (màxim 1 punt)

Llengua Catalana	Puntuació
Certificat de nivell de coneixements de llengua catalana superior a l'exigit com a requisit de participació per la convocatòria	0,5 punts

Llengües estrangeres	Puntuació
Certificat o experiència laboral en organisme internacional superior a 3 anys que acrediti el nivell de capacitació lingüística del nivell C2 o C1 del marc europeu comú de referència	1 punts/certificat

CVE-DOGC-A-25076048-2025

Certificat o experiència laboral en organisme internacional superior a 2 anys que acrediti el nivell de capacitat lingüística del nivell B2 del marc europeu comú de referència	0,5 punts/certificat
Certificat o experiència laboral en organisme internacional superior a 1 any que acrediti el nivell de capacitat lingüística del nivell B1 del marc europeu comú de referència	0,25 punt/certificat

### B. Experiència prèvia adquirida (màxim 12 punts)

Experiència professional acreditable en el lloc de treball de la mateixa categoria o similar amb un mínim de 3 anys:

- Experiència en coordinació i/o participació en grups de treball i activitats en l'àmbit del foment de la pau (1 punts).
- Experiència en dinamitzar desplegaments estratègics per teixir i enfortir relacions amb altres entitats i institucions de pau a Catalunya i a nivell internacional (1 punts).
- Experiència en organismes internacionals públics o privats de foment de la pau o promoció dels drets humans (1 punts).
- Experiència en conceptualització i coordinació de projectes de sensibilització i transferència de coneixements en l'àmbit de la cultura de pau (1 punts).
- Experiència en valoració tècnica de projectes de subvencions (1 punts).
- Experiència en coordinació de publicacions en l'àmbit del foment de la pau (1 punts).
- Experiència en organització d'esdeveniments públics en l'àmbit del foment de la pau (1 punts).
- Experiència en redacció de documents d'anàlisi i d'opinió en l'àmbit del foment de la pau (1 punts).
- Experiència en gestió de pressupost (1 punts).
- Experiència com a docent i/o dinamitzador/a d'activitats relacionades amb la cultura de la pau i la promoció dels drets humans (1 punts).

### 3. Nom del lloc de treball convocat: Tècnic/a en Comunicació (A1).

Núm. de llocs de treball: 1.

Titulació requerida: Llicenciatura o Grau universitari en Ciències de la Comunicació, Periodisme, o afins.

Funcions:

- Desenvolupar l'estratègia necessària per assolir els objectius específics de l'àrea de comunicació.
- Organitzar i fer seguiment de l'execució de les tasques en funció de la planificació anual.
- Coordinar publicacions temàtiques de sensibilització i transferència de coneixements.
- Organitzar esdeveniments públics presencials i virtuals.
- Treballar en equips multidisciplinaris locals i internacionals.
- Establir relacions i sinèrgies estratègiques amb mitjans de comunicació i altres organismes amb funcions i objectius afins.
- Gestionar i fer el seguiment del pressupost de l'àrea i del procés econòmic dels projectes i encàrrecs en curs.
- Altres funcions anàlogues corresponents al cos superior.

Coneixements de llengües i experiència prèvia adquirida (relacionats amb les funcions del lloc de treball):



## A. Coneixement de llengües (màxim 1 punt)

<b>Llengua Catalana</b>	<b>Puntuació</b>
Certificat de nivell de coneixements de llengua catalana superior a l'exigit com a requisit de participació per la convocatòria	0,5 punts

<b>Llengües estrangeres</b>	<b>Puntuació</b>
Certificat o experiència laboral en organisme internacional superior a 3 anys que acrediti el nivell de capacitació lingüística del nivell C2 o C1 del marc europeu comú de referència	1 punts/certificat
Certificat o experiència laboral en organisme internacional superior a 2 anys que acrediti el nivell de capacitació lingüística del nivell B2 del marc europeu comú de referència	0,5 punts/certificat
Certificat o experiència laboral en organisme internacional superior a 1 any que acrediti el nivell de capacitació lingüística del nivell B1 del marc europeu comú de referència	0,25 punt/certificat

## B. Experiència prèvia adquirida (màxim 12 punts)

Experiència professional acreditable en el lloc de treball descrit amb un mínim de 3 anys:

- Experiència en gabinets de comunicació d'institucions públiques o entitats dedicades al foment de la pau (2 punts)
- Experiència amb mitjans de comunicació de Catalunya i internacionals (2 punts)
- Experiència en organismes internacionals públics o privats (1 punt)
- Experiència en el disseny de materials corporatius (1 punt)
- Experiència en conceptualització i coordinació de projectes en l'àmbit del foment de la pau (1 punt)
- Experiència en el disseny de plans de comunicació (1 punt)
- Experiència en organització d'esdeveniments públics en l'àmbit del foment de la pau (1 punt)
- Experiència com a docent i/o dinamitzador/a d'activitats relacionades amb la cultura de la pau i la promoció dels drets humans (1 punt)
- Experiència en grups de treball interdisciplinaris relacionats amb la cultura de la pau i la promoció dels drets humans (1 punt)
- Experiència en la gestió de pressupost (1 punt)

## Annex 3

## Temaris

Temaris Generals (per a cada lloc de treball convocat)

CVE-DOGC-A-25076048-2025

Temari General per al lloc de Tècnic/a de gestió d'Igualtat, Subvencions, Premis i Activitats (B1)

Aquest temari consta de 14 temes:

Tema 1.- Bon govern. Principis ètics i de conducta dels empleats i empleades públics. Governança de les dades a l'administració digital. L'administració digital, Transparència i accés a la informació pública: principis generals. El portal de la transparència. Accés a la informació pública. Protecció de dades de caràcter personal. Institucions de control i de garantia: el Síndic de Greuges, l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades i l'Oficina Antifrau de Catalunya.

Tema 2.- Marc constitucional. Principis. Drets i deures fonamentals de les persones. Garanties. Organització institucional. El poder judicial. Marc estatutari. L'Estatut d'autonomia de Catalunya: naturalesa jurídica, estructura, principis rectors, drets i deures, i competències. Organització institucional de Catalunya: el Parlament, el Govern i el president o presidenta de la Generalitat. El Consell de Garanties Estatutàries.

Tema 3.- Organització de l'Administració de la Generalitat de Catalunya: òrgans superiors i alts càrrecs. Departaments: estructura i tipologia d'òrgans. Sector públic instrumental de l'Administració de la Generalitat de Catalunya. Organismes autònoms, entitats de dret públic sotmeses a l'ordenament jurídic privat, consorcis, societats mercantils i fundacions.

Tema 4.- La Unió europea: fundació i evolució. Àmbits d'actuació. Institucions de la Unió Europea: el Parlament Europeu, el Consell Europeu, el Consell de la Unió Europea, la Comissió Europea, el Tribunal de Justícia de la Unió Europea.

Tema 5.- El concepte d'Administració pública. El principi de legalitat. Les potestats administratives: formes d'atribució i classes. Les potestats reglades i les discrecionals. Els drets i deures de les persones en les seves relacions amb l'Administració pública. Els òrgans col·legiats de les administracions públiques. La competència administrativa: concepte, classes i naturalesa. La jerarquia administrativa. La delegació, l'avocació i la substitució. La coordinació administrativa.

Tema 6.- L'acte administratiu: concepte i classes. Els elements de l'acte administratiu. La motivació i la forma de l'acte administratiu. El silenci administratiu. L'eficàcia de l'acte administratiu: principis generals. L'execució de l'acte administratiu. La notificació i publicació de l'acte administratiu. La invalidesa dels actes administratius. La convalidació. La revisió dels actes en via administrativa: la revisió d'ofici. La revocació dels actes administratius. Els recursos administratius: objecte i classes.

Tema 7.- El procediment administratiu: concepte i principis. Les persones interessades. El procediment administratiu comú. El procediment administratiu derivat de l'organització pròpia de la Generalitat de Catalunya.

Tema 8.- L'accés electrònic del ciutadà a l'Administració. L'atenció multicanal. La identificació i la signatura electrònica. L'espai digital del ciutadà i de l'empresa. El registre electrònic. Les comunicacions i les notificacions electròniques. La seu electrònica i el tauler electrònic.

Tema 10.- La contractació pública. La classificació dels contractes. Les formes d'adjudicació. Els drets i les obligacions del contractista i de l'Administració. La contractació electrònica.

Tema 11.- Formes de gestió dels serveis públics. La concessió. L'activitat administrativa de promoció o foment. Subvencions i ajuts

Tema 13.- Els pressupostos de la Generalitat de Catalunya. La gestió pressupostària.

Tema 14.- Classes de personal. Ordenació dels cossos i categories professionals. Drets i deures del personal. Incompatibilitats. Avaluació de l'acompliment. Règim disciplinari. Les relacions laborals i els sistemes de representació a l'Administració pública. Polítiques públiques per reduir les desigualtats i prevenir la discriminació.

Temari General per als llocs de Tècnic/a en Construcció de Pau (A1) i Tècnic/a en Comunicació (A1)

Aquest temari consta de 16 temes:

Tema 1.- Bon govern. Principis ètics i de conducta dels empleats i empleades públics. Governança de les dades a l'administració digital. L'administració digital, Transparència i accés a la informació pública: principis generals. El portal de la transparència. Accés a la informació pública. Protecció de dades de caràcter personal. Institucions de control i de garantia: el Síndic de Greuges, l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades i l'Oficina Antifrau de Catalunya.

Tema 2.- Marc constitucional. Principis. Drets i deures fonamentals de les persones. Garanties. Organització institucional. El poder judicial. Marc estatutari. L'Estatut d'autonomia de Catalunya: naturalesa jurídica, estructura, principis rectors, drets i deures, i competències. Organització institucional de Catalunya: el Parlament, el Govern i el president o presidenta de la Generalitat. El Consell de Garanties Estatutàries.

Tema 3.- Organització de l'Administració de la Generalitat de Catalunya: òrgans superiors i alts càrrecs. Departaments: estructura i tipologia d'òrgans. Sector públic instrumental de l'Administració de la Generalitat de Catalunya. Organismes autònoms, entitats de dret públic sotmeses a l'ordenament jurídic privat, consorcis, societats mercantils i fundacions.

Tema 4.- La Unió europea: fundació i evolució. Àmbits d'actuació. Institucions de la Unió Europea: el Parlament Europeu, el Consell Europeu, el Consell de la Unió Europea, la Comissió Europea, el Tribunal de Justícia de la Unió Europea.

Tema 5.- El concepte d'Administració pública. El principi de legalitat. Les potestats administratives: formes d'atribució i classes. Les potestats reglades i les discrecionals. Els drets i deures de les persones en les seves relacions amb l'Administració pública. Els òrgans col·legiats de les administracions públiques. La competència administrativa: concepte, classes i naturalesa. La jerarquia administrativa. La delegació, l'avocació i la substitució. La coordinació administrativa.

Tema 6.- L'acte administratiu: concepte i classes. Els elements de l'acte administratiu. La motivació i la forma de l'acte administratiu. El silenci administratiu. L'eficàcia de l'acte administratiu: principis generals. L'execució de l'acte administratiu. La notificació i publicació de l'acte administratiu. La invalidesa dels actes administratius. La convalidació. La revisió dels actes en via administrativa: la revisió d'ofici. La revocació dels actes administratius. Els recursos administratius: objecte i classes.

Tema 7.- El procediment administratiu: concepte i principis. Les persones interessades. El procediment administratiu comú. El procediment administratiu derivat de l'organització pròpia de la Generalitat de Catalunya.

CVE-DOGC-A-25076048-2025

Tema 8.- L'accés electrònic del ciutadà a l'Administració. L'atenció multicanal. La identificació i la signatura electrònica. L'espai digital del ciutadà i de l'empresa. El registre electrònic. Les comunicacions i les notificacions electròniques. La seu electrònica i el tauler electrònic.

Tema 9.- El control jurisdiccional de l'Administració pública: contenciós, laboral, civil i penal. La jurisdicció contenciosa administrativa: concepte, naturalesa, extensió i límits. Els actes impugnables.

Tema 10.- La contractació pública. La classificació dels contractes. Les formes d'adjudicació. Els drets i les obligacions del contractista i de l'Administració. La contractació electrònica.

Tema 11.- Formes de gestió dels serveis públics. La concessió. L'activitat administrativa de promoció o foment. Subvencions i ajuts

Tema 12.- Responsabilitat patrimonial de les administracions públiques.

Tema 13.- Els pressupostos de la Generalitat de Catalunya. La gestió pressupostària.

Tema 14.- Classes de personal. Ordenació dels cossos i categories professionals. Oferta d'ocupació pública. Accés a l'ocupació pública. Reserva per a persones amb discapacitat. La gestió de recursos humans: ordenació dels llocs de treball, selecció de personal, i provisió de llocs de treball. Situacions administratives. Grau personal.

Tema 15.- Drets i deures del personal. Incompatibilitats. Avaluació de l'acompliment. Règim disciplinari. Les relacions laborals i els sistemes de representació a l'Administració pública. Polítiques públiques per reduir les desigualtats i prevenir la discriminació.

Tema 16.- Conceptes generals dels delictes contra l'Administració pública: prevaricació dels funcionaris públics i altres comportaments injustos, abandó de destinació i omissió del deure de perseguir delictes.

Temari Específic (per a cada lloc de treball convocat)

Temari Específic per al lloc de Tècnic/a de gestió d'Igualtat, Subvencions, Premis i Activitats (B1)

Aquest temari consta de 10 temes:

Tema 1.- Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions: Concepte; Àmbit d'aplicació; Principis generals; Conceptes bàsics; Requisits; Obligacions; Bases reguladores; Publicació; Bases de dades; Procediment de concessió i gestió; La concessió directa; Despeses subvencionables; Reintegrament i revocacions; Control financer; Infraccions i sancions administratives.

Tema 2.- Dret legislatiu 3/2002 pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de finances públiques de Catalunya.

Tema 3.- Institut Català Internacional per la Pau: Bases reguladores generals per a la concessió de

subvencions de (DOGC núm. 7619 de 15.05.2018).

Tema 4.- Institut Català Internacional per la Pau (R-ICIP): Bases específiques per a la concessió de subvencions per a treballs de recerca en l'àmbit de la pau (Resolució EXT/1928/2023 publicada al DOGC núm. 8929 de 2.06.2023).

Tema 5.- Institut Català Internacional per la Pau (Entitats): Bases específiques per a la concessió de subvencions per a projectes d'entitats sense ànim de lucre destinats al foment de la pau (Resolució EXT/1927/2023 publicada al DOGC núm. 8929 de 2.06.2023).

Tema 6.- Pla Estratègic de Subvencions (PES).

Tema 7.- Organització d'esdeveniments públics, presencials i/o virtuals. Oportunitats i reptes.

Tema 8.- Organismes i plataformes catalanes, europees i internacionals de promoció de la pau i dels drets humans.

Tema 9.- Història del moviment per la pau a Catalunya.

Tema 10.- Missió i organització de l'Institut Català Internacional per la Pau.

Temari Específic per al lloc de Tècnic/a en Construcció de Pau (A1)

Aquest temari consta de 10 temes:

Tema 1.- Cultura de pau i processos de construcció de pau.

Tema 2.- Relacions estratègiques en el foment de la pau. Característiques i objectius.

Tema 3.- Promoció d'una política pública catalana de pau. Oportunitats i reptes.

Tema 4.- Grups de treball, projectes i accions de promoció i divulgació d'activitats en l'àmbit del foment de la pau a Catalunya.

Tema 5.- Expressions artístiques i activitats sobre cultura de pau. Conceptualització, creació i divulgació.

Tema 6.- Conflictivitat global. Tendències i reptes.

Tema 7.- Violències directes, culturals i estructurals del món contemporani.

CVE-DOGC-A-25076048-2025

Tema 8.- Organismes i plataformes catalanes, europees i internacionals de promoció de la pau i dels drets humans.

Tema 9.- Història del moviment per la pau a Catalunya.

Tema 10.- Missió i organització de l'Institut Català Internacional per la Pau.

Temari Específic per al lloc de Tècnic/a en Comunicació (A1)

Aquest temari consta de 10 temes:

Tema 1: Característiques i funcions de la comunicació en l'administració pública. El web corporatiu: objectius, producció i instruments. Transparència i publicitat activa.

Tema 2: Les noves tecnologies aplicades a la comunicació i a la construcció de pau.

Tema 3: Relació amb mitjans de comunicació externs. Característiques, tipologia i funcions. Notes de premsa, xarxes socials.

Tema 4: La marca institucional, el símbol i altres elements d'identitat. Aplicacions i funcions. La identitat corporativa. Concepte, elements constitutius i suports. La publicitat i la creativitat publicitària al servei de la comunicació institucional i corporativa.

Tema 5: Divulgació d'activitats i publicacions. Organització d'esdeveniments públics, presencials i virtuals. Oportunitats i reptes.

Tema 6.: Els principis de la pau positiva. Anàlisi de conflictes: marcs i eines.

Tema 7: Periodisme per la pau.

Tema 8: Organismes i plataformes catalanes, europees i internacionals de promoció de la pau i dels drets humans.

Tema 9: Història del moviment per la pau a Catalunya.

Tema 10: Missió i organització de l'ICIP (Institut Català Internacional per la Pau).

(25.076.048)