

**ACORD 134/2023, de 13 de desembre, del Ple del
Consell de l'Audiovisual de Catalunya**

Aprovació de la convocatòria i les bases del procés selectiu de nou accés, mitjançant el sistema de concurs oposició, per proveir sis places del grup professional C en règim de personal laboral fix del Consell de l'Audiovisual de Catalunya (convocatòria núm. 01/2023_OOP_TER2022)

Vist l'Acord 120/2022, de 14 de desembre, del Ple del Consell, pel qual s'aprova l'oferta d'ocupació pública de personal laboral del Consell de l'Audiovisual de Catalunya corresponent a la taxa específica de reposició de l'any 2022.

Vist que s'ha donat compliment i s'ha dut a terme el tràmit corresponent amb el Comitè d'Empresa.

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; el Conveni col·lectiu laboral del Consell de l'Audiovisual de Catalunya i la legislació laboral; 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.

De conformitat amb el que disposen la Llei 2/2000, de 4 de maig, del Consell de l'Audiovisual de Catalunya, i l'Acord 3/2001, 28 de febrer, pel qual s'aprova l'Estatut orgànic i de funcionament del Consell de l'Audiovisual de Catalunya (EOF), el Ple del Consell de l'Audiovisual de Catalunya adopta, per unanimitat, el següent

ACORD

1. Convocar i fer públic el procés selectiu de nou accés, mitjançant el sistema de concurs oposició, per proveir sis places del grup professional C en règim de personal laboral fix del Consell de l'Audiovisual de Catalunya (CAC), que es detallen a l'annex 2 d'aquest acord.
2. Aprovar les bases de la convocatòria que figuren a l'annex 1 d'aquest acord.
3. Aquest procés selectiu es regeix per la normativa referenciada en la part expositiva, per les bases que conté l'annex 1, pel que estableix l'annex 2 i pel temari de l'annex 3 d'aquest acord.
4. La gestió del procés de selecció correspon a la persona titular de la Secretaria General, d'acord amb el que estableix la lletra d de l'apartat 3 de l'article 19 de l'EOF.

Publicar aquest acord al *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya* i fer-ne difusió a la web del CAC <https://www.cac.cat/transparencia/organitzacio-institucional-i-estructura-administrativa/personal/convocatories-ordinaries>

Contra aquest acord, que exhaureix la via administrativa, les persones interessades poden interposar demanda davant el jutjat social en el termini de dos mesos comptats a partir de l'endemà d'haver estat publicat, d'acord amb les previsions que estableix l'apartat 2 de l'article 69 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, 13 de desembre de 2023

Xevi Xirgo i Teixidor
President

Laura Pinyol Puig
Consellera secretària



Annex 1

Bases de la convocatòria 01/2023_OOP_TER2022

—1 Objecte

Aquestes bases tenen per objecte regir el procés de selecció de nou accés que es convoca per proveir sis places del grup professional C de personal laboral fix del CAC, mitjançant el sistema de concurs oposició, en relació amb les places de personal laboral del CAC que consten en l'annex 2 de l'acord, i sens perjudici de les especificitats que s'hi contenen.

—2 Requisits de participació

Per participar en aquest procés de selecció s'han de complir els requisits que s'indiquen a continuació:

2.1. Nacionalitat

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

També hi 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, hi 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 hi poden participar els estrangers amb residència legal a Espanya, d'acord amb els principis constitucionals d'igualtat, mèrit, capacitat i publicitat, sempre que reuneixin els requisits exigits a la convocatòria i els que siguin exigits en la normativa vigent.

2.2. Edat

Tenir complerts 16 anys i no excedir, si escau, l'edat màxima de jubilació forçosa.

2.3. Titulació

Estar en possessió de la titulació que s'indica a l'annex 2 de l'acord.

Quan s'al·legui una titulació equivalent a l'exigida com a requisit de participació, anirà a càrrec de l'aspirant l'acreditació documental de l'equivalència.

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

2.4 Capacitat funcional

Tenir la capacitat funcional per acomplir les funcions de les places objecte de convocatòria.

2.5 No haver estat separat/ada del servei per expedient disciplinari o inhabilitat/ada judicialment.

No haver estat separat/ada 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 funcionariat, 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/ada o en situació equivalent ni ha d'haver estat sotmès/esa a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi en el seu Estat, en els mateixos termes, accedir a l'ocupació pública.

2.6 Coneixements de llengua catalana

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

2.7 Coneixements de llengua castellana

En relació amb les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, han de tenir els coneixements de llengua castellana del nivell C1 o equivalent.

2.8 Els requisits indicats més amunt s'han de complir el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds i s'han de continuar complint fins a la data d'inici de la relació com a personal laboral fix.

L'incompliment de qualsevol dels requisits indicats més amunt comporta l'exclusió de la persona aspirant del procés de selecció i els drets associats a la seva participació restaran sense efectes.

—3 Sol·licitud de participació i termini de presentació

3.1 Les sol·licituds de participació s'han d'adreçar al Consell de l'Audiovisual de Catalunya 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).

3.2 La presentació d'aquestes sol·licituds s'ha d'efectuar de manera telemàtica mitjançant el formulari de "Petició genèrica", que es troba al web del CAC <https://www.cac.cat/presentacio-telematica-escrits-i-documentacio>, a partir 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.



Les sol·licituds també es poden presentar al Registre general del CAC o, també, pels mitjans que preveu l'apartat 4 de l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, d'acord amb el model de petició genèrica al qual fa referència el paràgraf anterior.

Al formulari de petició genèrica s'hi haurà d'especificar a l'assumpte CAC: *procés selectiu nou accés + convocatòria 01/2023_OOP_TER2022*, i sol·licitar participar en el procés selectiu de nou accés, mitjançant concurs oposició, per proveir sis places del grup professional C en règim de personal laboral fix del Consell de l'Audiovisual de Catalunya (convocatòria núm. 01/2023_OOP_TER2022).

Caldrà, a més, adjuntar al formulari de "Petició genèrica" la documentació següent:

- a) Sol·licitud de participació signada, d'acord amb el model normalitzat que es troba al web del CAC <https://www.cac.cat/transparencia/organitzacio-institucional-i-estructura-administrativa/personal/convocatories-ordinaries>

En el cas que la sol·licitud no se signi electrònicament, es pot trametre escanejada amb la signatura de la persona interessada, i per tal que tingui validesa s'ha de presentar l'original quan així es requereixi per fer l'acarament corresponent entre tots dos documents.

- b) Documentació que acrediti fefaentment els mèrits que s'al·leguen a la sol·licitud de participació, d'acord amb els criteris que estableix el punt 8.4 d'aquest annex, preferentment, mitjançant fitxer comprimit.

El nom del fitxer que inclogui l'acreditació dels mèrits ha de tenir l'estructura següent: CAC_ codi de la convocatòria_Cognoms i Nom de la persona aspirant.

(Exemple: CAC_01/2023_OOP_TER2022_SolerLópezAntònia)

Aquest fitxer, de manera alternativa, es pot trametre mitjançant correu electrònic a recursoshumans.cac@gencat.cat, juntament amb la còpia registrada de la petició genèrica i la sol·licitud de participació.

3.3 La petició genèrica, la sol·licitud de participació i els canals de presentació són d'ús obligatori per admetre la participació en la convocatòria, i no es consideraran presentades vàlidament aquelles sol·licituds que s'efectuïn amb un altre formulari o format o que es trametin per un altre canal, d'acord amb el que preveuen l'apartat 8 de l'article 16 i l'apartat 6 de l'article 66 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

3.4 No és necessari presentar la documentació que ja estigui en possessió del Consell de l'Audiovisual de Catalunya. Aquesta circumstància s'ha de fer constar a la sol·licitud de participació.

3.5 Les consultes sobre la sol·licitud i el funcionament es poden fer a través del correu electrònic recursoshumans.cac@gencat.cat

3.6 Amb independència de l'acreditació en finalitzar el procés selectiu, amb la formalització i la presentació de la sol·licitud, les persones aspirants accepten les bases de la convocatòria i,

- a) Declaren responsablement, sens perjudici de la comprovació o acreditació posterior:

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

participació i documents adjunts, sens perjudici de la facultat del CAC de revisió i comprovació per constatar-ho.

- 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 o d'altres actuacions que se'n derivin, d'acord amb la normativa vigent, així com perquè l'òrgan convocant, mitjançant la persona titular de la Secretaria General, i el Tribunal qualificador facin les comprovacions i les acreditacions d'ofici, sens perjudici de la possibilitat o, si escau, de la necessitat de presentar documentació.

Informació sobre protecció de dades d'acord amb el Reglament general de protecció de dades (Reglament (UE) 2016/679) i la Llei orgànica 3/2018 de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals:

Responsable del tractament

Consell de l'Audiovisual de Catalunya

CIF: S0800038B

Carrer dels Vergós, 36-42, 08017 Barcelona

secretaria-general.cac@gencat.cat.

Dades de contacte del delegat/ada de protecció de dades

dpd.cac@gencat.cat

Base jurídica del tractament

Reglament general de protecció de dades 2016/679

Lletra c de l'apartat 1 de l'article 6: "el tractament és necessari per al compliment d'una obligació legal [...]".

Llei orgànica 3/2018

Article 8. Tractament de dades per obligació legal, interès públic o exercici de poders públics.

Finalitat del tractament

Gestionar i tramitar dades del personal del Consell de l'Audiovisual de Catalunya.

Destinataris

AEAT, entitat financera, altres administracions públiques competents per obligació legal.

Conservació de les dades

S'han de conservar fins que finalitzi l'expedient administratiu i no es derivin responsabilitats de la finalitat del tractament; posteriorment s'ha d'aplicar la Llei 10/2001, de 13 de juliol, d'arxius i gestió de documents.

Exercici de drets

Es poden exercir els drets d'accés, de rectificació, de supressió, de limitació i d'oposició al tractament de les dades personals, comunicant amb l'adreça de correu electrònic dpd.cac@gencat.cat.

Els formularis es poden obtenir a <https://www.cac.cat/politica-privacitat>.

Cal presentar la sol·licitud a través de l'adreça dpd.cac@gencat.cat

Si la resposta a l'exercici dels drets no és satisfactòria, es pot presentar, en qualsevol moment, una reclamació davant l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades a través de la seva seu electrònica (www.apdcat.gencat.cat).



3.7 Taxa de participació

La inscripció en aquesta convocatòria no merita l'abonament de cap taxa de participació.

—4 Participació de persones aspirants amb discapacitat i adaptacions

4.1 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 i de les proves de la fase d'oposició, així com del lloc de treball, 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 a les 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 del lloc de treball al qual aspira, i que informi, si escau, sobre les adaptacions necessàries per realitzar les proves i/o sobre la necessitat d'adaptar el lloc de treball, sempre que no impliqui una modificació desorbitant en el context de l'organització o sigui incompatible amb els continguts dels llocs de treball i el servei públic que s'ha de prestar.

4.2 Les persones aspirants han de sol·licitar el dictamen a la Direcció General de l'Autonomia Personal i la Discapacitat del Departament de Drets Socials o de l'òrgan que exerceix aquesta funció i lliurar-lo a la Secretaria General del Consell de l'Audiovisual de Catalunya abans de realitzar les proves (en cas de necessitat d'adaptació) o abans de l'inici de la relació laboral fixa (en cas de necessitat d'adaptació del lloc de treball).

4.3 Només es tindran en compte les sol·licituds relatives a adaptacions que tinguin relació directa amb les proves a fer. Correspon al Tribunal qualificador resoldre sobre l'oportunitat i concreció de l'adaptació, en funció de les circumstàncies de les proves.

—5 Tribunal qualificador

5.1 Composició

La composició del Tribunal qualificador és la següent:

Presidenta titular: Mònica Gasol Tost, cap de l'Àrea de Continguts

Vocal 1 titular, amb funcions de secretària: Gemma Moreno de la Huerta, gestora de Recursos Humans.

Vocal 2 titular: Carme Fita Caba, cap de l'Àrea Jurídica

President/a suplent: Laura Rodas Merchan, tècnica analista

Vocal 1 suplent: Carla Bertran Clerch, tècnica jurídica

Vocal 2 suplent: Mariano José Torrecilla Blázquez, responsable de Prestadors de Comunicació Audiovisual.

La persona que presideix el Tribunal qualificador i tots/es els/les vocals, així com les persones que les supleixen, posseeixen un nivell de titulació equivalent o superior a l'exigit per participar en la convocatòria.

5.2 El Tribunal qualificador podrà acordar, si ho creu convenient, la incorporació d'assessors especialistes, amb veu però sense vot, perquè col·laborin en aquelles proves o exercicis de comprovació del nivell lingüístic. En cas que en alguna prova participi aquest personal tècnic, serà necessària només la presència d'un membre del Tribunal qualificador, designat prèviament, per assegurar-ne una realització correcta i traslladar posteriorment al Tribunal qualificador els resultats de la prova o proves.

Així mateix, el Tribunal qualificador pot acordar, si ho creu convenient, la incorporació d'assessors especialistes, que poden ser externs al CAC, amb veu però sense vot, perquè col·laborin, amb la seva especialització tècnica, en la realització i el desenvolupament dels processos de selecció.

5.3 En cas d'absència, els membres del Tribunal qualificador poden ser substituïts per qualsevol dels suplents en funció de la seva disponibilitat.

5.4 El tribunal qualificador no es podrà constituir sense l'assistència de més de la meitat del seus membres, titular o suplents, indistintament.

5.5 Els membres del Tribunal qualificador estan subjectes al règim d'abstenció i recusació que estableixen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

5.6 Els membres del Tribunal qualificador hauran 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.

5.7 El Tribunal qualificador resoldrà els dubtes que puguin sorgir en l'aplicació de les bases i decidirà totes les incidències del procés de selecció no previstes expressament. Les seves decisions s'han d'adoptar, en tots els casos, per majoria de vots. En cas d'empat, el vot del president o presidenta del Tribunal qualificador serà qualificat.

5.8 Incidències en els processos de selecció.

5.8.1 El Tribunal qualificador pot requerir, als efectes escaients, l'acreditació dels aspectes necessaris quan cregui que les persones aspirants han pogut incórrer en inexactituds o falsedats, les quals poden ser excloses en qualsevol moment del procés de selecció en què participen, restant sense efectes els drets associats a la seva participació. En tot cas, s'han de posar en coneixement de les autoritats competents les inexactituds o falsedats comprovades, als efectes pertinents.

Així mateix, en qualsevol moment el Tribunal qualificador pot requerir les persones participants que acreditin la seva identitat personal mitjançant la presentació de qualsevol document oficial d'identificació.

5.8.2 El Tribunal qualificador pot esmenar, en qualsevol moment, d'ofici o instància de les persones interessades, les errades de fet o aritmètiques existents en el seus actes.

5.9 El Tribunal qualificador ha d'estendre acta de totes les sessions que se celebrin.

5.10 Tota la documentació del procés selectiu romandrà custodiada a la seu del CAC per la persona que assumeixi les funcions de secretaria del Tribunal qualificador i no se'n podrà disposar fora d'aquest àmbit.

5.11 Una vegada finalitzat el procés, el Tribunal qualificador podrà emetre un informe adreçat a la Secretaria General del Consell en relació amb el procés de selecció, en què



quedin reflectides les observacions i valoracions que estimi necessàries per a la millora dels processos selectius.

5.12 El Tribunal qualificador té com a seu d'actuacions la seu del Consell de l'Audiovisual de Catalunya (carrer dels Vergós, 36-42 08017 Barcelona).

—6 Admissió de les persones aspirants

A l'efecte d'admetre les persones aspirants, es tindran en compte les dades que facin constar a la sol·licitud de participació, i serà responsabilitat seva que siguin veraces.

6.1 Llista provisional de persones admeses i excloses

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, a proposta del Tribunal qualificador, la persona titular de la Secretaria General dictarà resolució, que s'ha de publicar en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC)*, amb la llista provisional de persones admeses i excloses, amb indicació dels motius d'exclusió i el lloc on s'exposarà la llista esmentada. En aquesta llista s'hi indicaran les persones exemptes de fer les proves de coneixements de llengua catalana i castellana.

Les persones aspirants disposen d'un termini de deu dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà d'haver estat publicada la resolució esmentada més amunt al *DOGC*, per formular les reclamacions que creguin pertinents destinades a esmenar els errors que s'hagin pogut produir o per esmenar els defectes de la seva sol·licitud inicial o adjuntar la documentació preceptiva que n'hagi motivat l'exclusió, d'acord amb el que disposa l'article 68 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

En cas que les persones aspirants no esmenin en aquest termini el defecte que els sigui imputable i n'hagi motivat l'exclusió, es considera que desisteixen de participar en el procés de selecció i la seva sol·licitud d'admissió s'arxivarà sense cap altre tràmit.

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

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

6.2 Llista definitiva de persones admeses i excloses

Les reclamacions a la llista provisional de persones admeses i excloses, si n'hi ha, s'han de resoldre en el termini màxim dels trenta dies hàbils següents, comptadors de la finalització del termini per formular-les, i la persona titular de la Secretaria General, a proposta del Tribunal qualificador, mitjançant una resolució que s'ha de publicar al *DOGC*, ha d'aprovar la llista definitiva de persones admeses i excloses de la convocatòria amb els motius d'exclusió i els llocs on s'exposaran les llistes esmentades. Amb la publicació de les llistes definitives s'entendran estimades o desestimades les reclamacions presentades a les llistes provisionals de persones admeses i excloses.

El fet de figurar en la llista definitiva de candidatures admeses no implica el reconeixement de la possessió de tots els requisits exigits per a la contractació, el compliment íntegre dels quals, sota la seva responsabilitat, hauran d'acreditar les persones aspirants d'acord amb la forma que s'indica en aquestes bases abans de la contractació com a personal laboral fix.

Amb la publicació de la llista definitiva es considerarà realitzada l'oportuna notificació a les persones interessades.

La identificació de les persones aspirants admeses i excloses, i les finalment seleccionades s'ha de fer mitjançant la publicació del nom i cognoms i els números que ocupen la posició quarta, cinquena, sisena i setena del DNI, el NIE o els números que ocupen la posició tercera, quarta, cinquena i sisena del passaport, d'acord amb els criteris establerts en matèria de protecció de dades i en matèria de transparència, accés a la informació pública i bon govern.

—7 Lloc de realització de les proves i crida a les proves

7.1 Lloc de realització de les proves.

La resolució per la qual es fa pública la llista definitiva de persones aspirants admeses i excloses establirà el lloc, el dia, l'hora i les condicions de realització de les proves.

7.2 Crida a les proves

Les persones aspirants seran convocades a les proves en crida única i quedaran excloses del procés les que no hi compareguin.

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

El Tribunal qualificador ha de fixar la data de realització de la prova ajornada de manera que aquest ajornament no menyscabi els drets de les altres persones aspirants. En tot cas, la prova o exercici ajornat s'ha de celebrar abans dels resultats de la prova o exercici a què no s'ha pogut assistir i el Tribunal qualificador ha de garantir la uniformitat en el nivell de dificultat i en els criteris de correcció.

—8 Desenvolupament del procés selectiu

8.1 Sistema selectiu

8.1.1 El sistema selectiu és el de concurs oposició i consta de dues fases diferenciades:

- a) Fase d'oposició per valorar els coneixements i el grau d'experiència professional en el desenvolupament de les funcions de les places objecte de convocatòria.
- b) Fase de concurs de mèrits per valorar els mèrits al·legats i acreditats documentalment per les persones aspirants.

8.1.2 S'articula en torn lliure amb subjecció als principis de lliure concurrència, igualtat, mèrit, capacitat i publicitat.

8.1.3 La puntuació màxima del procés de selecció és de 100 punts, 60 punts en la fase d'oposició i 40 punts en la fase de concurs de mèrits.



8.2 Fase d'oposició

8.2.1 La puntuació màxima de la fase d'oposició és de 60 punts i consistirà en dues proves que es realitzaran el mateix dia.

a) Primera prova: test de coneixements

De caràcter obligatori i eliminatori

Consisteix a respondre un qüestionari de 60 preguntes tipus test, més 6 de reserva amb quatre respostes alternatives, de les quals només una és correcta, sobre el temari que es detalla a l'annex 3.

Les preguntes sense resposta o amb més d'una resposta no es tenen en compte. Per a cada resposta errònia es descompta una quarta part del valor d'una resposta encertada. Per calcular la puntuació del primer exercici s'aplica la fórmula següent:

$$Q = \frac{(A - E/4) \times P}{N}$$

Q = qualificació resultant

A = nombre d'encerts

E = nombre d'errors

P = puntuació màxima de l'exercici

N = nombre de preguntes

En cas que el Tribunal qualificador acordi anul·lar alguna pregunta per incorrecció en el plantejament, incorrecció de totes les respostes plantejades o correcció de més d'una, s'inclourà, a l'efecte del càlcul de la qualificació resultant, la primera de les preguntes de reserva, i així successivament.

El temps per realitzar aquest exercici és d'1 hora i 30 minuts.

La qualificació de l'exercici és de 0 a 30 punts. En resten eliminades les persones aspirants que no obtinguin un mínim de 15 punts.

b) Segona prova: supòsit pràctic, tipus test.

De caràcter obligatori i eliminatori.

Consisteix a resoldre un supòsit pràctic de 30 preguntes tipus test més 3 de reserva, elegit per les persones aspirants entre els dos proposats pel tribunal. Aquesta prova pot incloure diferents situacions professionals, relacionades amb els coneixements requerits i relacionades amb les funcions de les places convocades.

En cas que el Tribunal qualificador acordi l'anul·lació d'alguna pregunta per incorrecció en el plantejament, incorrecció de totes les respostes plantejades o correcció de més d'una, s'inclourà, a l'efecte del càlcul de la qualificació resultant, la primera de les preguntes de reserva, i així successivament.

El temps per realitzar aquest exercici és d'1 hora i 30 minuts.

La qualificació d'aquest exercici és de 0 a 30 punts. En resten eliminades les persones aspirants que no obtinguin un mínim de 15 punts.

8.2.2 Qualificació de la fase d'oposició

La qualificació de la fase d'oposició s'ha de determinar sumant les puntuacions obtingudes en les dues proves. Si no se supera la primera prova, no es procedirà a la correcció de la segona prova i les persones aspirants restaran eliminades del procés selectiu.

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

La prova de coneixements de llengua catalana i/o castellana té com a única finalitat acreditar els requisits de participació relatius als coneixements d'aquestes llengües per part de les persones aspirants que no n'estiguin exemptes.

Aquesta prova s'efectuarà d'acord amb el que s'especifica a continuació.

8.3.1. Desenvolupament de la prova

Consta de dos exercicis: coneixements de llengua catalana i coneixements de llengua castellana.

8.3.1.1 Exercici de coneixements de llengua catalana

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

En el cas dels grups professionals laborals, com els inclosos en aquesta convocatòria, que requereixen coneixements de llengua catalana de nivell de suficiència (C1):

Consisteix a realitzar, davant el Tribunal qualificador 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. Les persones aspirants que siguin declarades no aptes resten eliminades.

Per ser declarat/ada apte/a en aquest exercici s'ha d'obtenir una puntuació total mínima del 70%, de conformitat amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i coneixement del català, modificat pel Decret 3/2014, de 7 de gener.

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



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

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

8.3.1.2 Exercici de coneixements de llengua castellana

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

En el cas dels grups professionals laborals, com els inclosos en aquesta convocatòria, que 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 els membres del Tribunal qualificador i, si escau, amb les persones assessores especialistes que designi.

El temps per 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. Les persones aspirants que siguin declarades no aptes resten eliminades.

Estan exemptes de realitzar l'exercici de coneixements de llengua castellana les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola que acreditin estar en possessió dels nivells de coneixements de llengua castellana següents:

- 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.
- Disposar del certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.
- Haver cursat en llengua castellana els estudis conduents a l'obtenció de la titulació exigida com a requisit d'accés.

8.4 Fase de concurs

En la fase de concurs es procedirà a la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment de manera fefaent, presentats per les persones aspirants juntament amb la sol·licitud de participació.

Només es procedirà a la valoració de mèrits de les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició.

La puntuació màxima de la fase de concurs és de 40 punts. Únicament es valoraran els mèrits que s'indiquen a continuació que s'hagin assolit fins a la data de publicació de la convocatòria en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya* (DOGC).

En cap cas, la puntuació de la fase de concurs es pot aplicar per superar les diferents proves de la fase d'oposició.

8.4.1 Mèrits que es valoren

8.4.1.1 Serveis prestats

La quantificació dels serveis prestats es fixa en atenció a la singularitat de l'activitat de l'organisme convocant i s'han d'haver prestat en els darrers 5 anys.

Es valoren fins a un màxim de 30 punts, d'acord amb la distribució següent:

- a) Serveis prestats al CAC en places idèntiques a les que s'especifiquen a l'annex 2 o exercint les funcions pròpies i característiques dels llocs convocats tenint en compte el contingut i l'especialització dels llocs ocupats respecte de les places convocades, d'acord amb la distribució següent: 0,50 punts per mes complet.
- b) Serveis prestats en d'altres administracions públiques en places assimilades a les del CAC o exercint les funcions pròpies i característiques dels llocs convocats tenint en compte el contingut i l'especialització dels llocs ocupats respecte de les places convocades: 0,333 punts per mes complet.
- c) Serveis prestats en empreses privades del sector audiovisual, en llocs de treball de funcions i continguts iguals o similars a les places objecte de convocatòria, tenint en compte el contingut i l'especialització dels llocs ocupats respecte de les places convocades: 0,166 punts per mes complet.

En relació amb la prestació de serveis en dies, es computarà com un mes complet 30 dies naturals i en jornada completa. Les fraccions inferiors a 30 dies, no es tindran en compte.

No seran objecte de valoració les pràctiques realitzades en el marc de convenis de cooperació educativa i anàlegs.

Els serveis prestats a les administracions públiques en qualitat de personal eventual de confiança no es valoren.

8.4.1.2 Superació sense plaça de processos selectius d'accés al CAC

Es valora haver superat un procés selectiu, mitjançant concurs oposició, sense haver obtingut plaça de la darrera convocatòria finalitzada per accedir a llocs de treball del Consell de l'Audiovisual de Catalunya, idèntiques a les convocades, amb 1 punt.

8.4.1.3 Coneixements de llengua catalana

Es valoren els coneixements de llengua catalana, fins a un màxim de 2 punts, d'acord amb la distribució següent:

- a) Certificat de nivell de coneixements de llengua catalana superior a l'exigit, com a requisit de participació, en la convocatòria: 1 punt.
- b) Certificat de coneixements de llenguatge administratiu: 1 punt.



- c) Certificat "J", de coneixements de llenguatge jurídic: 1 punt.
- d) Certificat "K", de capacitat per a la correcció de textos orals i escrits: 1punt.

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

Es valoren els certificats d'acreditació de competències en tecnologies de la informació i la comunicació (ACTIC) i els certificats declarats equivalents, amb un màxim de 3 punts, d'acord amb la distribució següent:

- a) Certificat de nivell avançat: 3 punts.
- b) Certificat de nivell mitjà: 2 punts.
- c) Certificat de nivell bàsic: 1 punt.

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

8.4.1.5 Formació continua

Per cursos, jornades i seminaris de formació impartits o homologats per centres oficials que tinguin relació directa amb les funcions dels llocs de treball objecte de convocatòria, fins a un màxim de 3 punts, d'acord amb la distribució següent:

Cursos amb certificat d'assistència i aprofitament:

- inferior a 10 hores: 0,10 punts,
- de 10 a 20 hores: 0,15 punts,
- de 21 a 30 hores: 0,20 punts,
- de 31 a 50 hores: 0,30 punts,
- més de 51 hores: 0,50 punts.

Cursos amb certificat d'assistència:

- inferior a 10 hores: 0,05 punts,
- de 10 a 20 hores: 0,10 punts,
- de 21 a 30 hores: 0,15 punts,
- de 31 a 50 hores: 0,25 punts,
- més de 51 hores: 0,30 punts.

Si no s'acredita documentalment la durada en hores, es considerarà únicament d'assistència inferior a 10 hores.

En aquest apartat es valorarà la formació en llengües estrangeres.

No es valoren els cursos de realització i producció de vídeo/TV.

No es valora l'assistència a jornades o activitats de caràcter informatiu.

Només es computen les activitats formatives dels darrers 10 anys.

8.4.1.6 Titulació acadèmica

Per disposar d'una titulació acadèmica superior a l'exigida a la convocatòria: 1 punt.

Només es valora una titulació.

No es valora la titulació que s'acrediti com a requisit d'accés.

8.4.2 Acreditació dels mèrits

L'acreditació dels mèrits indicats més amunt s'efectuarà d'acord amb les regles següents:

a) Serveis prestats

Els serveis prestats a què fa referència la base comuna 8.4.1.1 a) i, si escau, les corresponents bases específiques, es comprovaran d'ofici, a partir de les dades que constin als arxius i sistemes d'informació del Consell de l'Audiovisual de Catalunya.

Els serveis prestats a què fa referència la base comuna 8.4.1.1 b) s'acreditaran mitjançant l'aportació, per part de la persona aspirant, de certificació de l'òrgan competent en matèria de personal. A totes les certificacions hi haurà de constar de manera clara i expressa el càrrec de l'òrgan que té la competència per expedir el certificat, o el de l'òrgan en el qual delegui, així com la norma legal que els habilita, amb indicació, si escau, del diari o butlletí oficial en què s'hagi publicat. Així mateix, hi ha de constar el vincle, la categoria i/o grup professional, la descripció de les funcions desenvolupades i el període concret de prestació de serveis amb indicació del nombre de mesos/dies.

Els serveis prestats a què fa referència la base 8.4.1.1.c) s'acreditaran mitjançant l'aportació per la persona aspirant de la fotocòpia del/s contracte/es de treball o certificació de l'empresa que indiqui els serveis prestats, la categoria professional i les funcions realitzades, el període de temps, la data de finalització i el règim de dedicació juntament amb el certificat de vida laboral expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social, essent necessari la presentació d'ambdós documents.

b) Superació sense plaça de processos selectius d'accés al CAC

Es comprovarà d'ofici, a partir de la informació que consti als arxius i sistemes d'informació del Consell de l'Audiovisual de Catalunya.

c) Coneixements de llengua catalana

En el cas de les persones aspirants que actualment es troben prestant serveis al CAC, es comprovarà d'ofici, a partir de les dades que consten en els arxius i sistemes d'informació del Consell de l'Audiovisual de Catalunya. La resta de persones aspirants hauran d'aportar els certificats i els documents fefaents acreditatius corresponents.

Quant al nivell de coneixements de llengua catalana superior a l'exigit, com a requisit de participació, en la convocatòria, a què fa referència la base comuna 8.5.1.3 a), el que no consti en els arxius i/o bases de dades de personal del Consell de l'Audiovisual de Catalunya, s'acreditarà mitjançant l'aportació, per la persona aspirant, d'algun dels certificats de la Secretaria de Política Lingüística, o un dels títols, diplomes i certificats equivalents establerts per l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística.

Quant als llenguatges d'especialitat, s'acreditarà mitjançant l'aportació, per la persona aspirant, de certificats o títols reconeguts de coneixements específics de llengua catalana. Els certificats i títols reconeguts de coneixements específics de llengua catalana i que es valoren a efectes del mèrit són els següents:



Llenguatge administratiu

- Certificat de coneixements suficients de llenguatge administratiu (certificat G) expedit per la Junta permanent de Català fins a l'any 2001.
- Certificat de coneixements de llenguatge administratiu expedit per la Direcció de Política Lingüística o la Secretaria de Política Lingüística de l'any 2001 a l'any 2006.
- Certificat d'aprofitament del Curs de llenguatge administratiu, de 60 hores de durada, expedit per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
- Certificat d'aprofitament del Curs de llenguatge administratiu, de 60 hores de durada, expedit pels departaments de la Generalitat de Catalunya o les entitats del seu sector públic institucional.

Llenguatge jurídic

- Certificat de coneixements suficients de llenguatge jurídic (certificat J) expedit per la Junta Permanent de Català fins a l'any 2001.
- Certificat de coneixements de llenguatge jurídic (certificat J) expedit per la Direcció General de Política Lingüística o la Secretaria de Política Lingüística de l'any 2001 a l'any 2006.
- Certificat d'aprofitament del Curs de llenguatge jurídic (nivell J), de 60 hores de durada, expedit pel Centre d'Estudis Jurídics i Formació Especialitzada del Departament de Justícia fins a l'any 2014.
- Certificat d'aprofitament o aptesa del Curs de llenguatge jurídic (nivell J), de 60 hores de durada, expedit pel Centre d'Estudis Jurídics i Formació Especialitzada del Departament de Justícia a partir del 2015 (modalitats dels cursos presencials, semipresencials o d'autoaprenentatge).
- Certificat d'aprofitament del Curs de llenguatge jurídic (nivell J), de 60 hores de durada, expedit per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
- Certificat d'aprofitament del Curs de llenguatge jurídic (nivell J), de 60 hores de durada, expedit pels departaments de la Generalitat de Catalunya o les entitats del seu sector públic institucional.
- Certificat de llenguatge jurídic català expedit per les universitats catalanes, d'acord amb el model que estableix la Comissió de Política Lingüística del Consell Interuniversitari de Catalunya.

Correcció de textos

- Certificat de capacitació per a la correcció de textos orals i escrits (certificat K) expedit per la Junta Permanent de Català fins a l'any 2001.
- Certificat de capacitació per a la correcció de textos orals i escrits expedit per la Direcció General de Política Lingüística o la Secretaria de Política Lingüística de l'any 2001 a l'any 2006.
- Diplomes obtinguts per haver cursat els postgraus en correcció i/o assessorament lingüístic en llengua catalana que imparteixen les universitats catalanes.

- d) Competències en tecnologies de la informació i de la comunicació (certificats ACTIC i equivalents):

En el cas de les persones aspirants que actualment es troben prestant serveis al CAC, es comprovarà d'ofici, a partir de les dades que consten en els arxius i sistemes d'informació del Consell de l'Audiovisual de Catalunya.

El que no hi consti, s'acreditarà mitjançant l'aportació, per la persona aspirant, d'algun dels certificats d'acreditació de competències en tecnologies de la informació i la comunicació (ACTIC) o els declarats equivalents, d'acord amb la informació continguda en els enllaços web següents:

https://actic.gencat.cat/ca/actic_informacio/actic_competencies_i_nivells/

https://actic.gencat.cat/ca/actic_informacio/actic_documentacio_de_referencia/

8.4.3 Publicació de la valoració provisional de mèrits

El Tribunal qualificador publicarà al web del CAC l'acord de la valoració provisional dels mèrits acreditats per les persones aspirants admeses, a partir de la informació al·legada i acreditada, i fetes les comprovacions oportunes.

En relació amb aquesta valoració provisional de mèrits, les persones aspirants disposen d'un termini de 10 dies hàbils, a comptar de l'endemà d'haver estat publicat, per formular davant del Tribunal qualificador les al·legacions que considerin necessàries.

En aquest tràmit no s'admetrà al·legació i acreditació de mèrits no al·legats i acreditats prèviament i qualsevol documentació aportada per les persones aspirants que no tingui per objecte aquests mèrits al·legats i acreditats prèviament no serà tinguda en compte per part del Tribunal qualificador i, per tant, no s'haurà de pronunciar expressament al respecte.

8.4.4 Publicació de la valoració definitiva de mèrits

El Tribunal qualificador, un cop estimades o desestimades les al·legacions presentades a la valoració provisional de mèrits, farà pública la valoració definitiva dels mèrits acreditats per les persones aspirants en la fase de concurs al mateix temps que la publicació de l'acord relatiu al resultat de la prova acreditativa dels requisits de participació de coneixements de llengua catalana i/o castellana, si escau, juntament amb la puntuació total obtinguda en el concurs oposició.

En el cas que no s'escaigui la realització de la prova de coneixements de llengua catalana i/o castellana, el Tribunal qualificador publicarà de manera conjunta la valoració definitiva dels mèrits de la fase de concurs i el resultat del concurs oposició.

La puntuació global obtinguda per les persones aspirants en el concurs oposició determina les persones aspirants que, d'acord amb el nombre de places a cobrir, són proposades pel Tribunal qualificador a l'òrgan convocant per formalitzar els contractes laborals fixos.

—9 Resolució d'empats

En cas d'empat en la puntuació total, 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:

- a) En primer lloc, la persona aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en la segona prova de la fase d'oposició.
- b) En segon lloc, la persona aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en la primera prova de la fase d'oposició.

Si encara persistís l'empat, el Tribunal qualificador farà a les persones afectades una prova relacionada amb les funcions dels llocs convocats.

—10 Proposta de contractació com a personal laboral fix

El Tribunal qualificador publicarà la llista de persones aprovades per ordre de puntuació descendent i la proposta de contractació com a personal laboral fix de les persones aspirants que figurin en les primeres posicions per haver obtingut la millor puntuació.

No es podrà proposar l'accés a la condició de personal laboral fix d'un nombre superior al de places convocades.

Les persones aspirants proposades s'han de donar per notificades amb la publicació de la proposta del Tribunal.

—11 Acreditació de requisits

11.1 Juntament amb la proposta de contractació com a personal laboral fix, es requerirà les persones seleccionades a fi que presentin, 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 documentació acreditativa corresponent:

- a) Còpia compulsada del document nacional d'identitat o del document oficial acreditatiu de la personalitat i la nacionalitat en el cas de les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola. També hauran de presentar el número d'identificació fiscal, quan aquest no consti en els documents anteriors, així com la documentació necessària a efectes d'alta en nòmina, Seguretat Social i altres efectes fiscals.

Les persones aspirants específicament afectades hauran de presentar la documentació corresponent expedida per les autoritats competents que acrediti, respecte dels nacionals de l'Estat membre de la Unió Europea o dels estats als quals els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors i treballadores, el seu vincle parentiu i, en el cas de descendents de més de 21 anys, el fet de viure al seu càrrec, així com una declaració jurada o promesa en la qual manifestin fefaentment que no estan separats de dret dels seus cònjuges.

Així mateix, les persones aspirants estrangeres que no pertanyin a la Unió Europea hauran de presentar, a més del permís de residència o autorització d'estada, una autorització administrativa per treballar, llevat que siguin persones d'origen espanyol i que haguessin perdut la nacionalitat espanyola o que es trobin en qualsevol dels supòsits que inclou l'article 41 de la Llei orgànica 4/2000, sobre drets i llibertats dels estrangers a Espanya i la seva integració social, modificada per la Llei orgànica 8/2000.

Tota documentació que es presenti en llengua estrangera haurà d'anar acompanyada de la traducció jurada corresponent.

- b) Còpia compulsada de la titulació acadèmica oficial requerida per a la provisió de les places convocades o resguard d'haver-la sol·licitat. Si el títol ha estat obtingut a l'estranger, caldrà adjuntar-hi l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació, Formació Professional i Esports.
- c) Certificat mèdic oficial de no patir cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impossibiliti el desenvolupament de les tasques pròpies i característiques dels llocs de treball a cobrir, datat dins dels tres mesos anteriors a la data de la seva presentació.

Les persones aspirants que tinguin reconeguda la condició legal de disminuïda hauran de presentar dictamen expedit per l'equip multiprofessional competent, llevat que l'hagin presentat anteriorment.

- d) Declaració de no estar inhabilitat/ada per a l'exercici de funcions públiques ni estar separat o separada mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol Administració pública. Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar, mitjançant una declaració jurada o promesa, que no estan sotmeses a cap sanció disciplinària o condemna penal que els impedeixi accedir a la funció pública en el seu Estat d'origen.

11.2 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 la comprovació oportuna, no compleixin les condicions i els requisits de participació exigits, no podran ser contractades com a personal laboral fix, essent excloses del procés de selecció i restant sense efectes els drets associats a la seva participació. Aquesta exclusió determinarà que el Tribunal qualificador hagi d'efectuar la nova proposta de contractació corresponent com a personal laboral fix, a favor de la següent persona aspirant amb més puntuació.

—12 Cobertura dels llocs de treball

Les persones aspirants proposades hauran d'optar per un dels llocs de treball convocats. A l'efecte, seran convocades per a la tria del lloc de treball, que es realitzarà per ordre de puntuació.

—13 Resolució del procés selectiu

Un cop verificat que les persones aspirants han presentat la documentació indicada i reuneixen els requisits i les condicions requerits, el Tribunal qualificador elevarà a l'òrgan convocant la relació de les persones aspirants proposades per a la contractació. La proposta inclourà l'opció dels llocs de treball realitzada per cada persona aspirant.

L'òrgan convocant, si escau, aprovarà la proposta del Tribunal qualificador i resoldrà el procés selectiu. L'acord de resolució del procés es publicarà al *Diari oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC)*.

En el cas que cap de les persones aspirants superi la selecció, procedirà la declaració de la convocatòria deserta.

—14 Contractació com a personal laboral fix i període de prova

14.1 Contractació com a personal laboral fix

Dins del termini màxim d'un mes a comptar de la publicació de l'acord de l'òrgan convocant, es procedirà a la formalització per escrit dels contractes de treball com a personal laboral fix.

En el contracte s'hi ha d'indicar el grup professional i el nivell retributiu, i hi ha de figurar una clàusula que faci referència al fet que ha estat subscrit pel treballador o treballadora amb coneixement de les obligacions que es deriven de la normativa d'incompatibilitats que estableix la Llei 21/1987, de 26 de novembre.

14.2 Període de prova

En observança del que preveu l'article 21 del Conveni col·lectiu laboral del Consell de l'Audiovisual de Catalunya, les persones a les quals es formalitzi contracte de treball com a personal laboral fix hauran de superar, si escau, un període de prova, segons el grup de classificació professional corresponent.

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 del mateix grup professional per mitjà de contracte temporal al Consell de l'Audiovisual de Catalunya, se'ls computarà el temps treballat a l'efecte de complir el període de prova.

Durant aquest període de prova, el treballador o treballadora té els mateixos drets i obligacions que els treballadors o treballadores fixos de plantilla del mateix grup professional i, en el seu transcurs, qualsevol de les dues parts pot rescindir la seva relació de treball. En aquest cas, el treballador o treballadora perdrà qualsevol dret que li pugui correspondre en virtut del procés selectiu.

14.3 Efectes derivats de la incorporació dels nous empleats/ades procedents del procés de selecció.

La formalització dels contractes laboral fixos a nous treballadors o treballadores comportarà la desocupació de les places cobertes mitjançant contracte laboral temporal no fix.

—15 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 *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC)*.

Igualment, aquestes publicacions, així com la resta d'actes que se'n deriven, els continguts informatius i els models de documents a què fan referència les bases d'aquesta convocatòria es poden consultar en l'apartat de "convocatòries de personal", del portal de la transparència del CAC, a l'enllaç següent:

<https://www.cac.cat/transparencia/organitzacio-institucional-i-estructura-administrativa/personal/convocatories-ordinaries>

—16 Règim d'al·legacions i impugnacions

16.1. Acords de l'òrgan convocant

Contra els acords de l'òrgan convocant, les persones interessades poden interposar demanda davant el jutjat social en el termini de dos mesos comptats a partir de l'endemà d'haver estat publicats, d'acord amb les previsions que estableix l'apartat 2 de l'article 69 de la Llei 36/2011, de 10 d'octubre, reguladora de la jurisdicció social.

16.2 Acords del Tribunal qualificador i de la Secretaria General

Contra els acords del Tribunal qualificador i de la Secretaria General, si decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procediment o produeixen indefensió o perjudici irreparable als drets i interessos legítims, les persones interessades poden interposar recurs d'alçada, davant l'òrgan convocant, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de l'exposició pública d'aquests actes, d'acord amb la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Contra la resta d'actes de tràmit del Tribunal qualificador, les persones aspirants, al llarg del procés selectiu, poden formular totes les al·legacions que estimin pertinents per a la seva consideració per part del Tribunal qualificador.

16.3 Canals de presentació de recursos administratius i al·legacions

Les persones aspirants han de presentar els seus recursos administratius mitjançant el tràmit electrònic "Petició genèrica" adreçada al CAC indicant a l'assumpte: *Presentació de recursos administratius CAC_convocatòria 01/2023_OOP_TER2022*.

Les persones aspirants han de presentar les seves al·legacions a través del tràmit electrònic "Petició Genèrica" adreçada al CAC indicant a l'assumpte: *Presentació d'escrits, documents i esmenes CAC_convocatòria 01/2023_OOP_TER2022*.

En tots dos casos, s'haurà d'adjuntar còpia registrada de la sol·licitud de participació.

—17 Període aproximat d'inici del procés

Les proves de la fase d'oposició s'iniciaran a partir del dia en què es compleixin tres mesos de la publicació de la convocatòria al DOGC.



Annex 2

Bases específiques en relació amb les places convocades del grup professional C:

—1 Nombre de places convocades

Es convoquen 6 places

Plaça (lloc de treball)	Grup professional/ nivell retributiu	Nombre de vacants
Suport administratiu	C/3	1
Suport administratiu/registre	C/3	1
Suport visionador/a	C/2	4

—2 Funcions

Les funcions del grup professional laboral són les que es troben descrites, per a aquest grup professional concret, a l'article 27 del Conveni col·lectiu laboral del Consell de l'Audiovisual de Catalunya.

Les funcions concretes de les places són les següents:

Suport administratiu C/3:

Tasques de suport administratiu de caràcter general: preparar, tramitar i arxivar documentació administrativa; introduir dades en programes informàtics; redactar i transcriure correus electrònics i documents administratius; donar suport a la gestió de la documentació dels expedients de queixes; donar suport a les tasques d'identificació del material audiovisual; atendre trucades telefòniques, i qualsevol altra funció de naturalesa administrativa i/o auxiliar que se li encomani.

Suport administratiu/registre C/3:

Tasques de suport administratiu de caràcter general relacionades amb l'àmbit del Registre General i d'atenció al públic. Aplicar les normes del Registre General pel que fa a l'entrada i/o sortida oficial de documents (tràmit telemàtic, paper, correu ordinari, correu certificat o valisa): organització, classificació, emmagatzematge, digitalització, difusió i distribució de la informació i documentació rebuda; gestionar les trameses amb l'oficina de correus i amb el servei de missatgeria; prestar atenció personal i telefònica a ciutadans/es i usuaris/es, i qualsevol altra funció de naturalesa administrativa i/o auxiliar que se li encomani.

Suport visionador/a C/2:

Tasques de visionament i catalogació de continguts emesos per prestadors de serveis de comunicació audiovisual o per altres mitjans de difusió de continguts audiovisuals, per tal de proporcionar material d'anàlisi per elaborar informes en relació amb les competències del CAC; alimentar i mantenir les bases de dades configurades a partir de les estructures variables per a la catalogació dels continguts audiovisuals, i qualsevol altra funció de naturalesa anàloga que se li encomani.

—3 Especificacions sobre determinats requisits de participació:

Titulació: Graduat escolar o equivalent

Annex 3 Temari

1. Marc constitucional: els principis, els drets i deures fonamentals de les persones i de les seves garanties.
2. L'Estatut d'autonomia de Catalunya: principis rectors, drets i deures, tipologia de competències. El Govern de la Generalitat de Catalunya. El Parlament: funcions, composició, organització i cessament. Les institucions estatutàries de la Generalitat de Catalunya.
3. El Consell de l'Audiovisual de Catalunya: normativa reguladora i estatut jurídic. Naturalesa, organització, funcions, competències i àmbit d'actuació. De l'administració al servei del Consell i dels seus òrgans. Principis d'actuació i procediments del Consell de l'Audiovisual de Catalunya. Règim econòmic i financer.
4. La regulació dels continguts audiovisuals: Directiva 2010/13/UE del Parlament Europeu i del Consell de 10 de març de 2010 (Directiva de serveis de comunicació audiovisual) i Llei 13/2022, de 7 de juliol, general de comunicació audiovisual.
5. Marc general de la regulació dels continguts audiovisuals a Catalunya.
6. Els serveis de comunicació audiovisual. Definició i tipus.
7. El sector audiovisual a Catalunya. Característiques dels principals prestadors de serveis de comunicació audiovisual.
8. El pressupost de la Generalitat: concepte i estructura.
9. Aspectes generals dels contractes del sector públic: tipologia, característiques essencials i característiques de la contractació electrònica. Règim de contractació del Consell de l'Audiovisual de Catalunya.
10. L'Estatut bàsic de l'empleat públic: objecte, àmbit d'aplicació i aplicabilitat. El personal al servei de les administracions públiques: classificació. Els drets i els deures dels empleats públics. Els drets individuals i els drets exercits col·lectivament. Codi de conducta i principis ètics dels empleats i empleades públics.
11. Règim del personal laboral del Consell de l'Audiovisual de Catalunya. El Conveni col·lectiu de treball del Consell de l'Audiovisual de Catalunya i l'Estatut dels treballadors. El règim d'incompatibilitats.
12. La prevenció de riscos laborals: concepte i principis. Drets i obligacions.
13. La normativa aplicable al personal de la Generalitat sobre igualtat de tracte, no-discriminació i igualtat efectiva entre dones i homes.
14. Bon govern i transparència: concepte i principis. L'Administració pública: concepte i principis. El ciutadà i ciutadana com a titular de drets davant l'Administració: dret a la no-discriminació i a una atenció adequada, drets lingüístics i dret d'accés als serveis i la informació pública. Drets relatius als mitjans electrònics.
15. El dret a la protecció de dades de caràcter personal: definició i categoria de dades. Els drets de les persones interessades. Tractament de les dades personals: el consentiment. El delegat i delegada de protecció de dades.



16. El procediment administratiu: concepte i principis generals. El procediment administratiu comú: regulació, fases, terminis i requisits dels actes administratius. Les persones interessades en el procediment administratiu. L'expedient administratiu digital: definició i contingut. La tramitació simplificada del procediment administratiu comú.
17. Els òrgans col·legiats de les administracions públiques: composició, convocatòries, adopció d'acords, sessions i actes.
18. El funcionament electrònic del sector públic: la seu electrònica, el portal d'internet, els sistemes d'identificació de les administracions públiques, l'actuació administrativa automatitzada, els sistemes de signatura electrònica del personal al servei de les administracions públiques, l'assegurament i interoperabilitat de la signatura electrònica. Dades i documents que no cal aportar davant l'Administració.
19. La gestió general dels documents administratius. Els processos de la gestió documental. Avaluació, tria, arxivament i transferència de documents. Els registres d'entrada i sortida de documents administratius: normativa aplicable i organització. El registre electrònic de la Generalitat. El còmput dels terminis en els registres administratius. Les compulses i les còpies autèntiques. Les oficines d'assistència en matèria de registre.
20. Documentació administrativa: estructura i criteris de redacció de la carta, l'ofici, el certificat, la convocatòria de reunió, la notificació i la sol·licitud. Els criteris formals de la Generalitat per a l'elaboració de documents administratius. Els usos no sexistes ni discriminatoris de la llengua en el llenguatge administratiu.