

Guia per a la Participació en el Concurs General de Mèrits i Capacitats

Aquesta guia tracta d'aclarir alguns passos i possibles preguntes sobre les bases del concurs que ha publicat l'Administració, complexes i plenes d'ítems que cal revisar per les persones que vulguin participar en el concurs general de mèrits i capacitats per a proveir llocs de treball del cos tècnic d'especialistes de la Generalitat de Catalunya. Cal llegir la [Resolució JUS/613/2025](#), amb atenció i per qualsevol dubte consulteu a l'Administració i/o la nostra assessoria jurídica.

CCOO hem sol·licitat un correu electrònic per les persones que prenguin part en el concurs de trasllats per tècnics especialistes que vulguin adreçar-se per sol·licitar possibles esmenes de l'expedient personal d'ATRI:

Ens acaben d'informar que han habilitat un correu electrònic on podeu adreçar-vos per a les esmenes de l'expedient personal d'ATRI, més àgil que fent-lo per la mateixa aplicació:

serveirh.justicia@gencat.cat

Qui pot participar? Requisits i Condicions de Participació

Assegurar-se de complir tots els **requisits de participació**. Això inclou ser **funcionari de carrera del cos tècnic d'especialistes** de la Generalitat de Catalunya. També poden participar **funcionaris del cos d'ajudants d'institucions penitenciàries** de l'Estat. Pot participar el **personal funcionari no integrat que presti serveis a l'Administració de la Generalitat de Catalunya i que pertanyi a cossos o escales penitenciàries del grup de titulació en què estiguin classificats els llocs objecte de convocatòria**, sempre que compleixi els requisits i les condicions exigits en la relació de llocs de treball.

Quin té obligació de participar?

Els **funcionaris de carrera obligats a participar** en la convocatòria són:

- Els que ocupen **llocs de treball** classificats com a llocs base a la Relació de Llocs de Treball (RLT) **amb caràcter provisional i no disposen d'una destinació definitiva o reserva definitiva** en el cos i especialitat objecte del concurs.



federació serveis a la ciutadania

- Els que ocupen **llocs de treball base de caràcter conjuntural en execució de programes de caràcter temporal**, o de reforç per l'excés o l'acumulació de tasques, o realitzant una substitució transitòria i no disposen d'una destinació definitiva o reserva definitiva en el cos i especialitat objecte del concurs.
- Els que **ocupen amb caràcter provisional llocs** de treball base identificats a la Relació de Llocs de Treball (RLT) amb els codis E (lloc declarat a extingir), EB (lloc declarat a extingir per estabilització) o YE (lloc amb complement d'atenció presencial a extingir) al camp observacions, tot i que aquests llocs de treball no s'ofereixin en aquest concurs, i no disposen d'una destinació definitiva o reserva definitiva en el cos i escala objecte del concurs.

Es recorda que **s'han de marcar tots els llocs disponibles, segons prioritat. En cas que no hagin sol·licitat totes les places vacants i resultes** de la localitat del lloc de treball que ocupin provisionalment en la data de publicació d'aquesta convocatòria al DOGC, **se'ls afegeix d'ofici, a continuació dels llocs sol·licitats, la resta de llocs de treball** amb el mateix criteri que s'estableix en el paràgraf anterior per als concursants forçosos d'ofici. És a dir, **els pot adjudicar l'Administració**.

[Cal acreditar el certificat negatiu del Registre central de delinqüents sexuals?](#)

Si s'opta a llocs de treball que requereixen contacte habitual amb menors (codi S a l'apartat "DS" dels annexos 2 i 3). El personal funcionari de carrera que sol·liciti llocs de treball amb el requisit de certificat negatiu del Registre central de delinqüents sexuals **ha d'autoritzar que es puguin consultar a la Plataforma d'integració i col·laboració administrativa (PICA) els certificats o les declaracions jurades.** Aquesta autorització cal fer-la a la sol·licitud de participació o mitjançant el portal ATRI (Expedient > Autoritzacions). Aquesta autorització la podeu marcar en un requadre en el document 6.

En cas que no s'autoritzi la consulta a la Plataforma d'integració i col·laboració administrativa (PICA), es considerarà que desisteix de la petició de llocs de treball amb el requisit de certificat negatiu del Registre central de delinqüents sexuals i se'ls exclourà de la participació per a aquestes places.

[Quin és el termini de presentació?](#)

Termini: La sol·licitud s'ha de presentar dins dels **quinze dies hàbils** a comptar de l'endemà de la publicació de la Resolució al DOGC. És a dir, **del dia 3 de març fins al 21 de març, ambdós inclosos.**

[Com he de presentar la sol·licitud de Participació?](#)

Via Telemàtica: La sol·licitud s'ha de presentar exclusivament per via telemàtica a través del portal de l'empleat públic (ATRI):





federació serveis a la ciutadania

Adreça electrònica: <https://atriportal.gencat.cat>

- Apartat: Mobilitat > Concursos generals de mèrits i capacitats > Concursos generals de mèrits. Personal funcionari > Participació

Funcionaris del cos tècnic d'especialistes sense accés a ATRI i del cos d'ajudants d'institucions penitenciàries que presten serveis al Departament: La sol·licitud s'ha de formalitzar mitjançant el portal de l'empleat públic (ATRI). L'adreça electrònica és <https://atriportal.gencat.cat>.

Funcionaris del cos d'ajudants d'institucions penitenciàries de l'Administració de l'Estat (base 1.5): La sol·licitud s'ha de formalitzar mitjançant el web de Tràmits gencat. L'adreça electrònica és <https://web.gencat.cat/ca/tramits/>. Caldrà identificació digital (certificat digital, idCAT, Clau Pin, etc.) per fer-la.

[És necessària una identificació electrònica \(certificat digital, idCAT, Clau Pin, etc.\)?](#)

Una Identificació Electrònica no és necessària si el tràmit es fa per la via d'ATRI, Si es fa per la via de la pàgina <https://web.gencat.cat/ca/tramits/>, cas dels Funcionaris del cos d'ajudants d'institucions penitenciàries de l'Administració de l'Estat, o persones sense accés a l'ATRI, sí és necessària una identificació electrònica.

[Quins són Documents telemàtics que formen part de la sol·licitud de participació? Procediment de participació, emplenar \(1, 3, 3bis, 4, 5\)?](#)

- **Document número 1: sol·licitud de participació** amb les dades de la persona participant, les dades de contacte i les dades administratives actuals.
- **Document número 3: document acreditatiu dels requisits i dels mèrits i capacitats** que consten al Registre informàtic de personal de la Generalitat de Catalunya.
- **Document número 3 bis: document acreditatiu dels mèrits i capacitats** d'una altra administració pública (treball desenvolupat, antiguitat i/o grau personal consolidat), sempre que aquesta **informació no consti en l'apartat corresponent del document número 3.**
- **Document número 4: sol·licitud dels llocs de treball als quals s'opta, d'un a un, per ordre de preferència.** Les persones que sol·licitin la prioritat de retorn han de consignar en les seves preferències els llocs de treball de la localitat des de la qual van ser traslladats forçosament.
- **Document número 5: sol·licitud d'altres llocs de treball, no consignats en el document número 4,** que es generen en funció dels criteris triats i ordenats



Força sindical de Catalunya

934812834

@ccoogenepresons

@ccoopresons

genepresons@ccoo.cat

agrupaciódepresons.ccoo.cat

pel concursant, segons preferències, i s'afegeixen a continuació de les places sol·licitades en el document número 4.

Pels concursants forçosos s'ha de presentar obligatòriament o el sistema ho assignarà automàticament. Els que participin voluntàriament no és necessari.

- **Document número 6: genera de manera ordenada les places, d'acord amb l'ordre** que s'inclou tot seguit:
 1. **Llocs de treball sol·licitats per ordre de preferència:** són les places que s'han demanat, d'una en una, en el document número 4.
 2. **Sol·licitud de llocs de treball** segons preferències de departament, localitat, nivell de destinació, horari i relació de llocs de treball generats per ordre de preferència: són les places que s'han generat pels criteris i les preferències indicats al document número 5.
 3. **Relació de llocs de treball generats d'ofici.**

[Cal tornar a presentar documentació que ja consta en les meves dades \(PICA i registre general\)?](#)

Amb la sol·licitud, **els participants donen el consentiment perquè l'òrgan convocant i la Comissió d'Avaluació facin les comprovacions i les acreditacions d'ofici pertinents**, mitjançant la consulta de les dades personals en poder de les administracions públiques disponibles a la Plataforma d'integració i col·laboració administrativa (PICA) i al Registre general de personal de l'Administració de la Generalitat, de manera que no hagin de presentar cap documentació.

Quan no es puguin verificar les dades, els aspirants han de presentar la documentació corresponent d'acord amb el que determinen les bases.

Els aspirants poden oposar-se a aquestes consultes. En aquest cas, han d'aportar la documentació corresponent en els terminis que estableixen les bases per a cada tràmit del procés de selecció.

[Que inclou el Formulari de sol·licitud \(per al personal sense accés a l'ATRI\)?](#)

Si no es té accés a l'ATRI, dins del formulari de la sol·licitud **s'haurà d'adjuntar la documentació següent:**

- a) **Document de sol·licitud dels llocs de treball als quals s'opta**, per ordre de preferència (**format Excel**). La plantilla d'aquest document **es pot descarregar directament del document de sol·licitud** per tal d'omplir-lo i adjuntar-lo a la sol·licitud abans de trametre-la.
- b) **Certificat acreditatiu dels requisits, i dels mèrits i capacitats** per als participants de l'Administració de l'Estat, emès per l'òrgan competent en matèria de personal, o de l'òrgan en el qual delegui.





federació serveis a la ciutadania

Per tal que es comprovin els requisits i es valorin els mèrits i capacitats en el certificat ha de constar de manera clara i expressa el càrrec de l'òrgan que té la competència per expedir el certificat, o de l'òrgan en el qual delegui, i també la norma legal que l'habilita, amb la indicació, si escau, del diari o del butlletí oficial en què s'ha publicat. Així mateix, **hi ha de constar**:

- El **nom, els cognoms i DNI**. Les dades actuals d'ocupació: la situació administrativa, la data d'inici de la situació administrativa, el grup, el cos/escala, l'Administració i la unitat directiva, el grau personal consolidat, la data de consolidació del grau i l'antiguitat en triennis (anys, mesos, dies) fins a la data de publicació de la convocatòria.
- La **relació de la vinculació actual i de les vinculacions anteriors**: data inici i fi del vincle, tipus de vinculació (funcionari, interí...), administració, categoria, cos/escala i grup.
- Els **llocs de treball ocupats amb especificació** del nom del lloc, les funcions, el període d'ocupació, el nivell del lloc, la forma d'ocupació i les reserves dels llocs, si n'hi ha.
- Els **cursos de formació i perfeccionament realitzats en els darrers 10 anys amb indicació si és d'assistència** (sense avaluació) **o d'aprofitament** (amb avaluació), el període de realització, la durada del curs i el centre que l'imparteix.

c) Certificat acreditatiu dels **mèrits d'una altra administració pública** (treball desenvolupat, antiguitat i/o grau personal consolidat), si escau.

d) **Certificat oficial** acreditatiu del nivell de coneixements de **català** (requisit de la base 3.10).

e) Per als participants que facin constar que tenen una discapacitat:

- Documentació que acrediti el grau de discapacitat (en el cas de marcar al formulari de sol·licitud que la persona participant té una discapacitat).
- Informe vinculant de discapacitat emès per l'òrgan competent de la comunitat autònoma corresponent (en el cas de marcar al formulari de sol·licitud la casella sol·licitant adaptació de llocs).

[Quan presento els certificats de la resta de mèrits? Identificació digital és imprescindible.](#)

Per a la **valoració de la resta de mèrits** (coneixement d'idiomes estrangers, l'acreditació de competències en tecnologies de la informació i la comunicació, titulacions oficials i coneixements de llengua catalana), **les persones participants hauran d'aportar les certificacions oficials corresponents, respectivament, en el termini de presentació de sol·licitud.**

Aquests **certificats, original digital o còpia autèntica digitalitzada** d'un certificat original en suport paper, s'han de presentar **telemàticament, amb identificació**



Força sindical de Catalunya

934812834
@ccoogenepresons
@ccoopresons
genepresons@ccoo.cat
agrupaciódepresons.ccoo.cat



federació serveis a la ciutadania

digital, a través del formulari per aportar documentació i fer al·legacions al web de Tràmits gencat <https://web.gencat.cat/ca/tramits/> accessible també des del web del Departament <https://justicia.gencat.cat/>.

Puc modificar la sol·licitud?

Un cop s'accedeix a l'aplicació telemàtica de participació mitjançant el portal de l'empleat públic ATRI, els concursants han d'emplenar els documents i verificar-los seguint les instruccions que proporciona la mateixa aplicació. **Abans de fer definitiva la participació, i mentre romangui obert el termini de participació, els concursants poden modificar qualsevol aspecte de la sol·licitud.**

Verificació i confirmació de la sol·licitud:

Una vegada que els concursants hagin verificat tota la informació inclosa en els documents, **per completar i registrar la participació, han d'enviar-la de manera definitiva mitjançant el botó "Envia a l'òrgan convocant"**.

Finalitzat aquest tràmit, **es genera un document de la sol·licitud**, que s'identifica amb un número d'instància i la data i l'hora de la participació definitiva (document número 1).

Important! Quan s'han de presentar els mèrits?

El **document número 3**, que conté la informació que acredita els requisits i els mèrits.

En confirmar-la, es declara que les dades contingudes en aquest document són certes i les úniques que volen al·legar a l'efecte d'aquesta convocatòria, d'acord amb l'article 35 de la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya.

Què passa si estic obligat a participar i no participo?

Un cop finalitzat el termini de participació, **s'inclouen d'ofici en la participació del concurs els funcionaris obligats a participar (base 6.1.2) que no hagin formalitzat la sol·licitud**, atès el que disposa la disposició transitòria tercera de la Llei 8/2023, de 12 de maig, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat, de foment de la promoció i d'agilització de la cobertura de llocs de treball amb funcionaris de carrera.

Aquests concursants forçosos d'ofici (base 6.1.2) hi participen amb els mèrits, inclosos en el document número 3, que constin en el Registre informàtic de personal amb la mateixa data de referència que la resta de concursants.



federació serveis a la ciutadania

Dret de prioritat de retorn i com funciona:

El punt 7.1.1 de les bases determina que **els participants que vulguin sol·licitar la prioritat de retorn han de presentar la sol·licitud de participació específica. A més, ho hauran de comunicar per via telemàtica.**

Com haig de comunicar que vull exercir el dret de retorn?

Una vegada realitzada la petició de places **cal comunicar a l'administració que es desitja aplicar el dret de retorn.** Per a això cal **realitzar una comunicació expressant-ho.**

La manera de fer-ho és acudir a **Mobilitat > Concursos generals de mèrits i capacitats > Concursos generals de mèrits. Personal funcionari > Participació.** Una vegada **realitzat el procés d'inscripció en el concurs, ha d'aparèixer un punt negre** (en realitat un globus de diàleg en negre). **Fent clic en el globus/punt s'obre una finestra** per a enviar el missatge.

Cal emplenar el títol (el codi del procés, JUS/003/2024, ja surt per defecte), per exemple "Dret de retorn" i en el bloc de text donar la informació rellevant. Per exemple plaça que s'ocupava en el centre d'origen quan va ser tancat i plaça que s'ocupa ara. Els codis de cada plaça ocupada per cada treballador/a estan en el ATRI personal, en l'apartat Expedient > El meu expedient > Dades administratives > Llocs de treball ocupats a l'administració de la Generalitat de Catalunya.

Per poder ser admès/esa a un concurs, cal ser funcionari/ària del cos i/o especialitat, i complir els requisits i condicions establerts a les bases de la convocatòria.

Núm. Convocatòria	Cos	Escola	Núm. DOGC	Data Publicació	Data final de termini	Base	Accions
FPF014/2024	C. DE DIPLOMATURA	BIBLIOTECONOMIA	9338	28/01/2025	06/03/2025		
FPF015/2024	C. DE DIPLOMATURA	ENGINYERIA TEC. DE MINES	9338	28/01/2025	06/03/2025		
FPF022/2024	C. DE DIPLOMATURA	ENGINYERIA TEC. OBRES PUB.	9357	24/02/2025	17/03/2025		
FPF023/2024	C. DE DIPLOMATURA	ENGINYERIA TEC. DE FORESTS	9338	28/01/2025	06/03/2025		
FPF024/2024	C. DE DIPLOMATURA	ENGINYERIA TEC. AGRICOLA	9338	28/01/2025	06/03/2025		
JU/001/2024	C. AUXILIAR TECNIC	AUX. TECNICS SV. PENITENCIARIS	9357	24/02/2025	17/03/2025		
JU/002/2024	C. DE DIPLOMATURA	DIPLOMATS SV. PENITENCIARIS	9357	24/02/2025	17/03/2025		
JU/003/2024	C. TÈCNIC D'ESPECIALISTES	TECNICS ESP. SV. PENITENC.	9361	28/02/2025	21/03/2025		
JU/008/2024	C. DE TITULACIÓ SUPERIOR	PEDAGOGIA	9361	28/02/2025	21/03/2025		

[1] Relació de convocatòries en fase d'esmena

Per poder fer exàmens s'ha d'haver participat de forma definitiva en la convocatòria.

Núm. Convocatòria	Cos	Escola	Núm. DOGC	Data Publicació	Data final de termini	Situació	Notes	Accions
No s'han trobat dades								

[2] Relació de convocatòries amb Comunicacions / Renúncies / Al·legacions

Núm. Convocatòria	Cos	Escola	Accions
No s'han trobat dades			

Com s'aplica el dret de retorn?

A les persones que correspongui la prioritat de retorn a la localitat des d'on es va produir el trasllat forçós, **se'ls assignarà una puntuació addicional a la puntuació màxima, la mateixa per totes les persones amb dret de retorn** per a les places d'aquesta localitat, per tal de garantir de manera absoluta la prioritat de retorn a la localitat.

934812834
@ccoogenepresons
@ccoo.presons
genepresons@ccoo.cat
agrupaciódepresons.ccoo.cat



federació serveis a la ciutadania

Qui te prioritat de retorn: El personal funcionari afectat pels tancaments de centres penitenciaris a Barcelona, Tarragona i Girona que va ser desplaçat del seu centre i no ha obtingut cap destinació definitiva en un centre d'una localitat diferent a la qual va ser reassignat, en processos de provisió amb posterioritat al trasllat de dependències.

Qui pot perdre el dret de retorn? Les persones que compleixin els requisits esmentats anteriorment i **no presentin sol·licitud de participació en aquest concurs per retornar a la localitat** des d'on es va produir el trasllat forçós, s'entendrà que desisteixen de la prioritat de retorn en els futurs processos.

Qui mantindrà el dret de retorn? Les persones que participin en aquest concurs en aplicació del Pacte del grup de treball del personal penitenciarí dependent de la mesa sectorial del personal d'administració i tècnic relatiu a les condicions a aplicar en els trasllats de dependències de l'àmbit penitenciarí, amb data 16 de juny de 2008, i **no obtinguin destinació a la localitat des de la qual varen ser traslladats** mantenen la prioritat de retorn per futurs processos.

Quins llocs tenen prioritat de retorn: Tot i que tothom els pot sol·licitar, els llocs de treball del Centre Penitenciarí de Dones de Barcelona, Centre Penitenciarí Obert 2 de Barcelona, Centre Penitenciarí Obert de Girona i Centre Penitenciarí Obert de Tarragona podran ser adjudicats de forma prioritària d'acord amb el que estableix el punt quart del Pacte del grup de treball del personal penitenciarí dependent de la mesa sectorial del personal d'administració i tècnic relatiu a les condicions a aplicar en els trasllats de dependències de l'àmbit penitenciarí de 16 de juny de 2008.

[Fins quina data es valoraran els meus mèrits i capacitats?](#)

La data de referència per **valorar els mèrits i les capacitats** és la de la publicació de la convocatòria al DOGC, el 28 de febrer de 2025.

Els requisits de participació que disposen aquestes bases s'han de complir en la data en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds.

[Participació personal en 2^o activitat:](#)

En el supòsit de **retorn a llocs de treball de servei interior o àrea mixta per part dels funcionaris que hagin passat a segona activitat**, caldrà complir els requisits previstos a l'article 8 del Decret 365/2001, de 24 de desembre, pel qual es regula la segona activitat en els cossos penitenciaris.

[Puc realitzar esmenes a la sol·licitud de participació?](#)

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, hi ha un termini de deu dies hàbils per fer esmenes. Esmenes a la sol·licitud de participació (documents



federació serveis a la ciutadania

números 1, 3, 4 i 5) formalitzades per via telemàtica mitjançant el portal de l'empleat públic (ATRI).

L'aplicació de participació mostra l'opció Convocatòria en fase d'esmena. Les esmenes es fan per la mateixa via telemàtica que la sol·licitud.

Si les esmenes afecten el document número 3, cal generar un nou document número 3 i confirmar-lo.

Una vegada fetes totes les esmenes, cal enviar-les de manera definitiva mitjançant el botó "Envia a l'òrgan convocant". Un cop feta la tramesa, ja no es pot tornar a modificar ni fer esmenes noves.

Com faig les comunicacions i al·legacions?

Les comunicacions amb el Departament de Justícia i la Comissió d'Avaluació es fan telemàticament. Les al·legacions es presenten mitjançant l'opció corresponent al portal ATRI o al web de Tràmits gencat.

Si vull renunciar, fins quan puc fer-ho?

Les sol·licituds tenen caràcter vinculant per als concursants i només s'admeten renúncies, tant a la participació com a la participació condicionada dins dels **deu dies hàbils següents a la finalització del termini de presentació de sol·licituds**.

Les renúncies es tramiten per la mateixa via telemàtica que la sol·licitud. Pel que fa a les peticions de renúncia a la participació presentades després del termini la Comissió d'Avaluació pot acordar acceptar-les una vegada transcorregut aquest termini per causes degudament justificades i **sempre que es presentin abans de l'aprovació de la proposta provisional d'adjudicació de places**.

Tinc una discapacitat, puc demanar adaptació ara?

Els concursants amb discapacitat, si ho requereixen, poden demanar en la sol·licitud de participació l'adaptació necessària dels llocs de treball als quals optin, la qual cosa es pot acceptar sempre que no impliqui una modificació exorbitant en el context de l'organització ni sigui incompatible amb el lloc i el servei públic que s'ha de prestar.

Que significa la participació condicionada? Cònjuges, unió estable o familiars:

En el cas que **dos funcionaris que poden participar de forma voluntària (base 6.2) i que són cònjuges, membres d'una unió estable de parella o familiars fins al**



federació serveis a la ciutadania

primer grau de consanguinitat o afinitat, participin en aquesta convocatòria i reuneixin els requisits i les condicions establertes, poden condicionar les peticions per raó de convivència entre ells per tal que tots dos obtinguin una destinació a la mateixa localitat.

Aquests concursants han de sol·licitar expressament la voluntat de condicionar les seves participacions, amb indicació de les circumstàncies concurrents que ho justifiquin, mitjançant l'opció de comunicació que hi ha a l'apartat Mobilitat > Concursos generals de mèrits i capacitats > Concursos generals de mèrits. Personal funcionari > Participació, de la part privada del portal de l'empleat públic ATRI, abans que finalitzi el termini d'esmenes a la sol·licitud que estableix la convocatòria, i **adjuntar-hi la documentació que acrediti la relació i la convivència al·legades.**

En el cas que no obtinguin una destinació en la mateixa localitat, tots dos desisteixen de la seva sol·licitud de participació.

Els funcionaris obligats a participar en aquest concurs no poden condicionar la seva participació per raó de convivència.

Com es valoraren els meus mèrits?

Els mèrits i les capacitats acreditats es valoren en una sola fase, fins a un màxim de 100 punts, en funció dels llocs de treball que cal proveir, segons els criteris i els barems següents:

- **Treball desenvolupat** (48 punts com a màxim)
- **Formació i perfeccionament** (15 punts com a màxim)
- **Grau personal** (9 punts com a màxim)
- **Antiguitat** (8 punts com a màxim)
- **Titulacions oficials** (5 punts com a màxim)
- **Coneixements de la llengua catalana** (10 punts com a màxim)
- **Altres coneixements** (5 punts com a màxim)

Com computa en l'apartat Treball desenvolupat el temps d'encàrrecs en funcions i comissions de serveis?:

En la **comissió de serveis** i altres formes d'ocupació provisional de llocs base, computen **els dos primers anys** d'ocupació en el nivell del lloc ocupat provisionalment. En l'**encàrrec de funcions** de llocs de comandament i en la comissió de serveis de llocs singulars, **computen** per a cadascun dels llocs ocupats els primers **sis mesos d'ocupació** en el nivell del lloc ocupat provisionalment i **la resta del temps computa** en el nivell del **lloc** de treball que es té **reservat**.



federació serveis a la ciutadania

Com està fent l'Administració el còmput del mèrit treball desenvolupat? (10.1)

El **mèrit de treball desenvolupat** es valora segons el temps treballat en llocs del **cos tècnic d'especialistes de serveis penitenciaris** de la Generalitat de Catalunya. Es poden obtenir **fins a 48 punts**, segons el nivell del lloc ocupat:

- Nivells 12-13 → 0,133 punts per mes
- Nivells 14-15 → 0,143 punts per mes
- Nivells 16-17 → 0,154 punts per mes
- Nivells 18-22 → 0,167 punts per mes

Còmput en llocs ocupats provisionalment :Es tenen en compte **diferents criteris** segons el vincle del funcionari:

1. Funcionaris de carrera

- **Llocs singulars o comandaments**: Els **primers 6 mesos** compten segons el nivell del lloc ocupat.
- La resta es compta segons el nivell del lloc reservat, el grau consolidat o el mínim del cos.
- **Llocs base**: Els **primers 2 anys** compten segons el nivell del lloc ocupat. La resta es compta en el nivell del lloc reservat o el mínim del cos.

2. Funcionaris interins

- **Llocs singulars o comandaments**: Els **primers 6 mesos** compten segons el nivell ocupat. La resta es compta en el nivell mínim del cos.
- **Llocs base**: Els **primers 2 anys** es compten segons el nivell ocupat. La resta, en el nivell mínim del cos.

Altres criteris importants

- Un mes es considera **30 dies naturals**. No es computen períodes inferiors a **un mes**.
- Si un lloc no té nivell assignat, **li han atribuït el nivell mínim del cos per al concurs**.
- Per llocs de **doblet grup d'accés**, només han comptat els períodes treballats amb la vinculació corresponent al cos del concurs.

És possible que vegis nivells inferiors als que tenen els llocs que has ocupat. Això és així perquè quan s'ocupen llocs provisionalment hi ha un període de temps que es compta al nivell del lloc ocupat i, la resta del temps compta en el nivell del lloc de



federació serveis a la ciutadania

treball que tens reservat i, si no en tens, en el nivell corresponent al grau consolidat i, si no en tens i finalment, en el nivell mínim del cos o escala de pertinença.

Formació i perfeccionament, com computa?

Es valoren fins a un màxim de 15 punts, per l'assistència (codis A, G, L i W) a raó de 0,020 punts per hora (fins a un màxim de 100 hores per curs) o l'aprofitament (codis B, F, H i M) a raó de 0,040 punts per hora (fins a un màxim de 100 hores per curs), els cursos de formació i perfeccionament que versin sobre matèries relacionades amb les funcions pròpies del cos i escala objecte de concurs i **constin inclosos a l'epígraf de formació (Cursos i Currículum)** del Registre informàtic de personal de la Generalitat de Catalunya duts a terme durant els **deu anys anteriors a la data de la publicació de la convocatòria** al DOGC i que es relacionen a l'apartat d "Formació i perfeccionament" del document número 3.

Quan en un curs que consti inclòs en el document número 3 no s'hi especifiqui l'assistència o l'aprofitament s'entén que només és d'assistència.

Quan en un curs que consti inclòs en el document número 3 no s'hi especifiqui la durada expressada en hores o no hi constin codificats l'assistència o l'aprofitament, s'estableixen les equivalències següents: 1 dia=5 hores; 2 a 8 dies=10 hores; 9 a 15 dies=15 hores; 16 a 22 dies=20 hores; 23 a 29 dies=25 hores; 1 mes=30 hores; 2 mesos=45 hores; 3 mesos=60 hores; 4 a 6 mesos=75 hores, i més de 6 mesos=100 hores. Quan no es pugui acreditar la durada dels cursos ni en dies ni en hores, s'entén que tenen una durada d'1 dia.

La Comissió d'avaluació, en l'acord de criteris tècnics (annex 2) que es fa públic juntament amb les llistes provisionals d' admesos i exclosos, indicarà quins són els criteris específics acordats per valorar les activitats formatives incloses a l'apartat altres formacions que estaran en consonància amb el contingut de l'Acord del grup de treball d'estabilització i reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, dependent de la mesa general de negociació dels empleats i empleades públics de l'administració de la Generalitat de Catalunya.

Tinc cursos en l'expedient que després no surten en la sol·licitud:

Cal revisar bé tota la documentació. Si per qualsevol motiu un curs que si consta en l'expedient no surt en la sol·licitud caldrà realitzar l'al·legació corresponent. Per dur-la a terme caldrà accedir a la convocatòria del concurs i a la part dreta en l'apartat al·legacions, en l'apartat accions i generar una comunicació.

Grau personal:

El grau personal consolidat respecte del cos i escala objecte del concurs es valora fins a un **màxim de 9 punts**, d'acord amb la distribució següent:



federació serveis a la ciutadania

- Grau consolidat igual al nivell dels llocs convocats amb menys de 2 anys des de la consolidació: 2 punts.
- Grau consolidat igual al nivell dels llocs convocats d'entre 2 i fins a 5 anys des de la consolidació: 4 punts.
- Grau consolidat igual al nivell dels llocs convocats de més de 5 i fins a 10 anys des de la consolidació: 6 punts.
- Grau consolidat igual al nivell dels llocs convocats de més de 10 anys des de la consolidació o grau consolidat superior: 9 punts.

Adjudicació de Llocs de Treball:

La Comissió d'Avaluació exposa la proposta provisional d' admesos i exclosos. Els interessats tenen **deu dies hàbils** per formular observacions o reclamacions. Un cop revisades les al·legacions, la Comissió d'Avaluació exposa la llista definitiva d' admesos i exclosos.

L'adjudicació de places es fa en **dues fases**:

Fase 1:

- **Primer: concursants voluntaris** (base 6.2.1) i **concurants departamentals** (base 6.2.2), i **concurants forçosos amb participació voluntària** (base 6.1.1), únicament amb les places que voluntàriament han inclòs en la sol·licitud.

La proposta recau en el participant que obtingui la millor puntuació en la suma dels mèrits i les capacitats que especifica la base 10 d'aquesta convocatòria, segons l'ordre de preferència que hagi manifestat en el document número 4 i, si escau, en el document número 5, només amb les places que voluntàriament s'han inclòs en la sol·licitud. En el cas d'empat en el conjunt del concurs, es resol de conformitat amb l'article 28 del Decret 123/1997, de 13 de maig.

- **Segon: concursants forçosos amb participació voluntària** (base 6.1.1) amb les places que s'han inclòs d'ofici, sempre que no hagin obtingut una plaça de les sol·licitades voluntàriament, i concursants forçosos d'ofici

Fase 2: una vegada **finalitzada la primera fase, la resta de places s'adjudiquen als funcionaris que disposaven d'aquesta condició amb posterioritat a la data de resolució de la convocatòria dels processos d'estabilització**. Seguint l'ordre de preferència indicat a la sol·licitud i la puntuació obtinguda.

Com presento recurs contra les bases de la convocatòria:

Les persones interessades poden optar per interposar:

Un recurs potestatiu de reposició davant l'òrgan convocant, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la seva publicació en el Diari Oficial de la Generalitat de



federació serveis a la ciutadania

Catalunya (DOGC), d'acord amb la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Un recurs contenciós administratiu directament davant el jutjat contenciós administratiu corresponent, en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà de la seva publicació en el DOGC, de conformitat amb la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Impugnacions i notificacions:

Contra les resolucions definitives es pot interposar un recurs de reposició o un recurs contenciós administratiu.

Contra els actes de tràmit de la Comissió d'Avaluació es pot interposar un recurs d'alçada.

En general, les actuacions de la Comissió d'Avaluació que requereixin la notificació als aspirants d'acord amb l'article 4.3 de l'Ordre PDA/21/2019, de 14 de febrer, per la qual es determina el sistema de notificacions electròniques de l'Administració de la Generalitat de Catalunya i del seu sector públic, les fa públiques el Servei de Selecció i Provisió del Departament de Justícia i Qualitat Democràtica a les adreces següent:

- Portal de l'empleat públic (ATRI) (<https://atriportal.gencat.cat>).
- Intranet del Departament (<https://espai.justicia.gencat.cat>).

Presa de Possessió:

El cessament en el lloc de treball anterior es fa l'endemà que es publiqui la resolució del concurs al DOGC.

La presa de possessió en la nova destinació es fa l'endemà del cessament, llevat que hi hagi canvi de localitat de residència, en què el termini és de quinze dies hàbils³⁹.

Des de quines places podré passar al nou horari i llocs de Genèric servei vigilància GSV (2x4), quan podré demanar incorporar-me a GSV?

Per poder sol·licitar passar al nou lloc de GSV, es pot accedir des de llocs de Genèric Area Mixta Vigilància i Genèric Area Mixta Prestacions.

Finalitzat el concurs de trasllats es realitzaran els concursos horaris de tots els centres, un cop es finalitzin, es realitzarà la consulta perquè les persones manifestin la voluntat per quedar-se en el lloc guanyat o incorporar-se al nou lloc de GSV.



federació serveis a la ciutadania

Que passa amb les persones que vulguin participar i que actualment ocupen llocs en encàrrecs en funcions o comissions de serveis no afectades pel concurs?

CCOO hem fet consulta a la Secretaria Mesures Penals i al Departament de Justícia. L'Administració respon que en tots els procediments anteriors ha permès que les persones que ocupen un lloc provisional en encàrrec en funcions i o comissions de serveis no afectades puguin escollir, incorporació al nou lloc o mantenir l'encàrrec en funcions.

Com s'integra en l'expedient la formació o titulacions?

Si disposeu del diploma o certificat en format digital el podeu introduir directament a ATRI (expedient/ sol·licituds a recursos humans/ nova sol·licitud/ incorporació de certificats de formació o titulacions/ tipus de sol·licitud/ Annex per adjuntar a la sol·licitud/ Adjuntar certificat sol·licitud i enviar.

Si el certificat és en paper s'ha de digitalitzar prèviament. Aquesta la podeu fer en l'Oficina RRHH i/o l'Oficina de Direcció.

Règim d'impugnacions i com presentar-les:

El règim d'impugnacions estableix les vies mitjançant les quals les persones interessades poden recórrer les resolucions dictades en aquest procés.

1. Recurs de reposició o recurs contenciós administratiu:

Es poden impugnar les resolucions definitives dictades per l'òrgan convocant.

- **Recurs de reposició:** Es pot interposar potestativament davant el mateix òrgan convocant en un termini d'un mes des de l'endemà de la publicació al DOGC.

- **Recurs contenciós administratiu:** Es pot presentar davant els jutjats contenciosos administratius en un termini de dos mesos des de l'endemà de la publicació al DOGC.

- Es poden presentar altres recursos si es considera necessari per a la defensa dels interessos dels afectats.

2. Recurs d'alçada:

Es pot presentar contra els actes definitius o de tràmit de la Comissió d'Avaluació que afectin el fons de l'assumpte, impedeixin continuar el procediment, causin indefensió o generin perjudici irreparable.

3. Presentació dels recursos:



federació serveis a la ciutadania

Els recursos administratius s'han de presentar a través de l'acció de comunicació disponible al portal ATRI, a l'apartat **Mobilitat > Concursos generals de mèrits i capacitats > Concursos generals de mèrits. Personal funcionari > Participació > Relació de convocatòries en les Comunicacions / Renúncies / Al·legacions.**

4. Notificació dels recursos contenciosos administratius:

El Departament de Justícia i Qualitat Democràtica comunicarà la interposició d'aquests recursos a través del portal ATRI.

Els interessats rebran un **avis a l'espai d'avisos del portal ATRI o al mitjà electrònic informat a la seva Àrea privada** per accedir a la notificació.

Els participants que hagin utilitzat **Tràmits gencat** rebran un avis a l'adreça electrònica indicada a la sol·licitud.

Breu resum de les fases d'adjudicació dels llocs de treball (punt 13)

1. Publicació de la proposta provisional

La Comissió d'Avaluació publica la llista provisional d'aspirants admesos, admesos parcials i exclosos.

Els interessats disposen de **10 dies hàbils** per presentar observacions o reclamacions **a través del portal ATRI** o del web de **Tràmits gencat**.

2. Publicació de la llista definitiva

Una vegada resoltes les al·legacions, es publica la llista definitiva d'admesos i exclosos.

3. Fases d'adjudicació de llocs

- **Primera fase:** Adjudicació a funcionaris amb aquesta condició **abans** dels processos d'estabilització.
 - Primer: concursants voluntaris, departamentals i forçosos amb participació voluntària.
 - Segon: concursants forçosos amb places adjudicades d'ofici.
- **Segona fase:** Adjudicació als funcionaris amb aquesta condició **després** dels processos d'estabilització, seguint el mateix ordre de prioritat.

4. Publicació de la proposta provisional d'adjudicació de places

Els interessats tenen **10 dies hàbils** per presentar al·legacions.

No es permeten renúncies un cop publicada la proposta provisional, excepte en casos justificats segons el **Decret 123/1997**.

5. Publicació de la resolució definitiva

La Comissió d'Avaluació publica la proposta definitiva i l'eleva a l'òrgan convocant per a la seva aprovació.



federació serveis a la ciutadania

La resolució final es publica a la Seu electrònica i al **DOGC**, substituint la notificació individual.

6. Situació dels concursants no adjudicats

Els concursants voluntaris i departamentals que no obtinguin plaça es mantindran en el seu lloc actual o en la situació que estableixi la normativa.

Es delega a les secretaries generals dels departaments la competència per assignar provisionalment un altre lloc als qui no hagin obtingut destinació.



CCOO, 1A FORÇA SINDICAL DE CATALUNYA
LLUITEM PELS TEUS DRETS, T' INFORMEM
AMB VERACITAT I PRECISIÓ

Barcelona, 7 de març de 2025

US CONTINUAREM INFORMANT!

1^a Força sindical de Catalunya

934812834
@ccoogenepresons
@ccoopresons
genepresons@ccoocat
agrupaciódepresons.ccoocat