

CARGOS Y PERSONAL

DEPARTAMENTO DE INTERIOR

RESOLUCIÓN INT/3115/2023, de 7 de septiembre, de convocatoria de concurso específico de méritos y capacidades para la provisión del puesto de jefe/a del Servicio Territorial del Juego y de Espectáculos en Tarragona de la Secretaría General del Departamento de Interior (convocatoria de provisión núm. INT/23/23).

De acuerdo con lo previsto en el Decreto legislativo 1/1997, de 31 de octubre, por el que se aprueba la refundición en un texto único de los preceptos de determinados textos legales vigentes en Cataluña en materia de función pública; el Decreto 123/1997, de 13 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento general de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración de la Generalitat de Catalunya, y otras disposiciones complementarias;

Dado que está vacante el puesto de jefe/a del Servicio Territorial del Juego y de Espectáculos en Tarragona de la Secretaría General del Departamento de Interior;

Vistas la vigente relación de puestos de trabajo de personal funcionario de la Administración de la Generalitat y la descripción del puesto de trabajo a proveer, incluida en la norma funcional y en el manual de organización del Departamento;

Visto que la Intervención Delegada del Departamento ha llevado a cabo el correspondiente trámite de intervención;

Vista la competencia que atribuye al titular del Departamento el Reglamento general de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración de la Generalitat de Catalunya, aprobado por el Decreto 123/1997, de 13 de mayo, y en uso de las atribuciones que me han sido delegadas por la Resolución INT/81/2011, de 18 de enero, de delegación de las competencias propias del régimen de personal al servicio del Departamento de Interior,

Resuelvo:

-1 Convocar concurso específico de méritos y capacidades para la provisión del puesto de jefe/a del Servicio Territorial del Juego y de Espectáculos en Tarragona de la Secretaría General del Departamento de Interior (convocatoria de provisión núm. INT/23/23), que se detalla en el anexo 2.

-2 Aprobar las bases de la convocatoria, que figuran en el anexo 1.

Contra esta Resolución, que agota la vía administrativa, las personas interesadas pueden interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el secretario general del Departamento de Interior en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su publicación en el DOGC, o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación en el DOGC, ante los juzgados de lo contencioso-administrativo de Barcelona, o el correspondiente al lugar de su domicilio, de acuerdo con lo previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, y en los artículos 8.2, 14 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

Igualmente, las personas interesadas pueden interponer cualquier otro recurso que consideren conveniente para la defensa de sus intereses.

Barcelona, 7 de septiembre de 2023

P. d. (Resolución INT/81/2011, de 18 de enero, DOGC de 24.1.2011)

Tamara Garcia de la Calle

Secretaria general

Anexo 1

Bases

-1 Puesto de trabajo

Se convoca concurso específico de méritos y capacidades para la provisión del puesto de jefe/a del Servicio Territorial del Juego y de Espectáculos en Tarragona de la Secretaría General del Departamento de Interior, cuyas características son las que constan en el apartado 1 del anexo 2.

-2 Contenido funcional

El contenido funcional del puesto de trabajo objeto de concurso es el que consta en el apartado 4 del anexo 2.

-3 Requisitos de participación

3.1 Puede participar en esta convocatoria el personal funcionario que cumpla los requisitos y las condiciones que establece la normativa vigente y, en concreto, los que determina la relación de puestos de trabajo, de acuerdo con lo que consta en el apartado 2 del anexo 2, de conformidad con lo siguiente:

3.1.1 El personal funcionario puede encontrarse en cualquiera de las situaciones administrativas que prevé la normativa.

3.1.2 También podrá participar el personal funcionario no integrado que preste servicios en la Administración de la Generalitat y que pertenezca a cuerpos o escalas del grupo de titulación en el que está clasificado el puesto objeto de convocatoria, siempre que cumpla las condiciones y los requisitos exigidos en la relación de puestos de trabajo.

3.1.3 Para poder participar, las personas funcionarias con destino definitivo tendrán que haber permanecido un mínimo de un año en puestos del mismo nivel desde el que se concursa, a menos que el puesto a proveer sea del mismo departamento, o cuando se concursa desde un puesto de libre designación.

3.2 Las personas funcionarias con discapacidades podrán participar en igualdad de condiciones que el resto de participantes siempre que puedan ejercer las funciones del puesto de trabajo.

3.3 Asimismo, para poder tomar parte en esta convocatoria hay que estar en posesión del nivel de suficiencia de catalán (nivel C1) de la Secretaría de Política Lingüística, o equivalente, de acuerdo con lo que se señala en el apartado 3 del anexo 2.

En caso de que las personas aspirantes no estén en posesión del certificado acreditativo correspondiente, la Junta de Méritos y Capacidades evaluará mediante una prueba estos conocimientos en relación con el puesto de trabajo, previamente a la elaboración de la propuesta de personas admitidas y excluidas prevista en esta convocatoria.

En este último caso, transcurridos diez días a partir de la finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, se especificarán en el Tablón electrónico de la Administración de la Generalitat de Catalunya (<https://tauler.seu.cat/inici.do?idens=1>) el día, la hora y el lugar de realización del medio de acreditación de los conocimientos necesarios de lengua catalana.

No obstante, quedan exentas de realizar la prueba de conocimientos de lengua catalana las personas aspirantes que hayan participado y obtenido destino en convocatorias anteriores de concurso específico de méritos y capacidades o de libre designación, o de selección de personal en la Administración de la Generalitat, en las que se haya establecido una prueba de catalán del mismo nivel o superior al exigido en la convocatoria.

En estos supuestos, se tendrá que adjuntar a la solicitud de participación la correspondiente acreditación documental.

3.4 En ningún caso podrán tomar parte las personas funcionarias que se encuentren en suspensión de funciones, ni las trasladadas de puestos de trabajo, ni las destituidas de cargos de mando, como consecuencia de expediente disciplinario, mientras duren los efectos correspondientes. Tampoco podrán tomar parte las personas funcionarias en situación diferente al servicio activo que no hayan permanecido el tiempo mínimo exigido para reingresar al servicio activo.

3.5 Los requisitos de participación se tienen que reunir en la fecha en la que finalice el plazo de presentación de solicitudes que establece la base 4.1.

-4 Solicitudes

4.1 Las solicitudes para tomar parte en esta convocatoria se tienen que presentar obligatoriamente a través de medios electrónicos, de acuerdo con el artículo 83 del Decreto 76/2020, de 4 de agosto, de Administración digital.

Las personas participantes tienen que presentar las solicitudes, así como la documentación exigida en la convocatoria, a través de ATRI, accediendo a la parte privada, en el apartado Movilidad > Concursos específicos y libre designación > Participación. Las personas funcionarias que no dispongan de acceso al portal del empleado público ATRI tienen que solicitar al último departamento donde hayan estado destinadas que se les facilite este acceso.

En caso de que no sea posible presentar la solicitud de participación o la documentación exigida en la convocatoria mediante ATRI, podrá presentarse a través del registro electrónico de la Sede electrónica de la Generalitat de Catalunya mediante petición genérica (<https://web.gencat.cat/es/tramits/tramits-temes/Peticio-generica?evolutiTramit=1>), que se dirigirá a la Dirección de Servicios del Departamento de Interior. Para presentar la solicitud por este trámite se adjuntará el modelo de formulario normalizado de solicitud que figura como anexo de la Resolución de 4 de diciembre de 1997 (DOGC núm. 2546, de 29.12.1997), que puede obtenerse en la dirección de internet <https://administraciopublica.gencat.cat/ca/funcio-publica/empleats-publics/mobilitat-i-provisio-de-llocs-de-treball/>.

El plazo de presentación de solicitudes es de quince días hábiles a contar desde el siguiente al de la fecha de publicación de la presente Resolución de convocatoria en el DOGC.

4.2 Las solicitudes tienen carácter vinculante para las personas concursantes y solo se admitirán renunciaciones a la participación en el concurso cuando se presenten dentro de los diez días hábiles siguientes a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, a menos que la Junta de Méritos y Capacidades decida aceptarlas, una vez transcurrido el mencionado plazo, por causas debidamente justificadas. Las renunciaciones a la participación se tienen que presentar en el apartado Movilidad > Concursos específicos y libre designación de la parte privada del portal del empleado público ATRI o, si no fuera posible, a través del registro electrónico de la Sede electrónica de la Generalitat de Catalunya mediante petición genérica (<https://web.gencat.cat/es/tramits/tramits-temes/Peticio-generica?evolutiTramit=1>), que se dirigirá a la Dirección de Servicios del Departamento de Interior.

4.3 Debe adjuntarse a la solicitud una declaración de los méritos y capacidades que se aleguen, así como un certificado, emitido por el órgano competente en materia de personal, acreditativo de los requisitos de participación y de los méritos y capacidades alegados.

4.4 Las personas aspirantes a las que hace referencia la base 3.2 tienen que adjuntar a la solicitud un informe emitido por el equipo de valoración oficial del Departamento de Derechos Sociales para que la Junta de Méritos y Capacidades pueda evaluar que la persona funcionaria puede desarrollar de forma suficiente y autónoma las funciones y tareas del puesto de trabajo convocado.

Asimismo, pueden pedir la adaptación del puesto solicitado, siempre que esta adaptación no suponga una modificación exorbitante en el contexto de la organización y no sea incompatible con el contenido del puesto y el servicio público a prestar.

Estas personas pueden pedir en la solicitud de participación la adaptación o adecuación de tiempo y medios materiales para la realización de las técnicas de acreditación de los méritos y capacidades.

4.5 La presentación de la solicitud implica el tratamiento de los datos de carácter personal necesarios para participar en la convocatoria y para gestionar la tramitación del proceso de provisión, de acuerdo con el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la

CVE-DOGC-B-23255036-2023

protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, y el resto de normativa de aplicación en materia de protección de datos de carácter personal.

-5 Fases del concurso y propuesta de resolución

5.1 Los méritos y capacidades de las personas candidatas para ocupar el puesto convocado se valoran hasta 100 puntos. Este concurso consta de dos fases, la primera no eliminatoria y la segunda, eliminatoria, que incluyen la totalidad de los méritos y capacidades especificados en la base 6. Para superar la segunda fase, debe obtenerse una puntuación mínima de 12,5 puntos. La propuesta de resolución recaerá en la persona candidata que obtenga la mejor valoración global para el puesto de trabajo.

5.2 En caso de empate en el conjunto del concurso, se dirimirá atendiendo a la calificación total obtenida en la primera fase de esta convocatoria. Si persiste el empate, se dirimirá en función de la mayor puntuación obtenida, en primer lugar, por la antigüedad y, en segundo lugar, por la del grado personal consolidado.

-6 Méritos y capacidades

6.1 Primera fase.

Se valoran, hasta 75 puntos en total, en relación con el puesto de trabajo, los siguientes méritos y capacidades:

6.1.1 Trabajo desarrollado.

Se valora, hasta 25 puntos como máximo, el trabajo desarrollado en función de la experiencia adquirida, especialmente en el ejercicio de funciones parecidas a las propias del puesto convocado, teniendo en cuenta el contenido técnico y la especialización de los puestos ocupados en relación con el que se convoca y las aptitudes y habilidades requeridas previstas en los puntos 5.4 y 5.5 del anexo 2, con especial consideración a la experiencia que consta en el apartado 5.2 del anexo 2.

La distribución del máximo de 25 puntos por el trabajo desarrollado se efectúa de la siguiente manera: hasta 10 puntos como máximo, atendiendo al nivel de destino de los puestos ocupados dentro del grupo o grupos correspondientes al puesto convocado, y hasta 15 puntos como máximo, atendiendo al ejercicio de las funciones desarrolladas en los puestos ocupados en relación con el puesto que se convoca, de acuerdo con una gradación en tres intervalos en función de si las tareas se pueden valorar como idénticas, muy relacionadas o indirectamente relacionadas.

La valoración del trabajo desarrollado se efectúa en relación con los puestos ocupados con carácter definitivo y con carácter provisional.

No se puede valorar el trabajo desarrollado en ocupación provisional mediante encargo de funciones de puestos de mando, comisión de servicios y otras formas de ocupación provisional de los puestos de trabajo por los funcionarios de carrera, así como la ocupación de un puesto de trabajo mediante un nombramiento como personal interino, más allá de los plazos máximos de ocupación legalmente previstos. Los periodos de ocupación provisional se computan desde la fecha de efectos de la resolución del encargo de funciones, de comisión de servicios o de otras formas de ocupación provisional por funcionarios de carrera, así como de nombramiento de interinidad, con independencia de que el puesto ocupado provisionalmente esté reservado a otro funcionario.

Respecto a la valoración del trabajo desarrollado vinculado al nivel de destino de los puestos ocupados de forma provisional, se tienen presentes los siguientes criterios:

a) En el encargo de funciones de puestos de mando, la comisión de servicios en puestos de carácter singular, otras formas de ocupación provisional en puestos de mando y puestos singulares, así como el nombramiento de interinidad en estos puestos, computan los seis primeros meses en el nivel del puesto ocupado provisionalmente y el resto del tiempo computa en el nivel del puesto que se tiene reservado y, en su defecto, en el nivel correspondiente al grado consolidado y, en su defecto y finalmente, en el nivel mínimo del cuerpo o escala de pertenencia que conste en la relación de puestos de trabajo.

b) En la comisión de servicios y otras formas de ocupación provisional de puestos base, así como el nombramiento de interinidad en estos puestos, computan los dos primeros años en el nivel del puesto ocupado provisionalmente y el resto del tiempo computa en el nivel del puesto de trabajo que se tiene reservado y, en su defecto, en el nivel correspondiente al grado consolidado y, en su defecto y finalmente, en el nivel mínimo del cuerpo o escala de pertenencia que conste en la relación de puestos de trabajo.

CVE-DOGC-B-23255036-2023

Los periodos de tiempo en puestos ocupados provisionalmente se podrán valorar una única vez para cada puesto de trabajo (código puesto), computándose exclusivamente el periodo de los primeros seis meses o primeros dos años, según corresponda, con independencia de que se presten servicios de forma interrumpida o se reclasifique el puesto de trabajo. En caso de reclasificación del puesto, se tendrán en cuenta los niveles en los que en cada momento haya estado clasificado el puesto de trabajo.

El trabajo desarrollado como personal laboral se valorará por el nivel mínimo del cuerpo o escala de los puestos de trabajo objeto de concurso.

En cuanto a la valoración del trabajo desarrollado en el caso de servicios prestados en un cuerpo o escala equivalente de otra administración pública, en el caso de que no se disponga de la información que sea homologable sobre el trabajo desarrollado, este tiempo se valorará por el nivel mínimo del cuerpo o escala de los puestos de trabajo objeto de concurso.

El nivel de destino de los puestos ocupados se valora, por mes trabajado, de acuerdo con la siguiente escala: niveles 20 y 21, a razón de 0,03 puntos; niveles 22 y 23, a razón de 0,05 puntos; niveles 24 a 26, ambos incluidos, a razón de 0,08 puntos, y niveles 27 a 30, ambos incluidos, a razón de 0,10 puntos.

Respecto a la valoración del trabajo desarrollado en atención a las funciones de los puestos ocupados con carácter provisional en relación con el puesto que se convoca, se tienen presentes los siguientes criterios:

a) En el encargo de funciones de puestos de mando, la comisión de servicios en puestos de carácter singular, otras formas de ocupación provisional en puestos de mando y puestos singulares, así como el nombramiento de interinidad en estos puestos, se computan las funciones desarrolladas durante los primeros seis meses, de acuerdo con la gradación en tres intervalos en función de si las tareas se pueden considerar idénticas, muy relacionadas o indirectamente relacionadas. El tiempo de trabajo desarrollado que supere los seis meses se valorará como desarrollado en el intervalo inmediatamente inferior de dicha gradación.

b) En la comisión de servicios y otras formas de ocupación provisional de puestos base, así como el nombramiento de interinidad en estos puestos, se computan las funciones desarrolladas durante los primeros dos años, de acuerdo con la gradación en tres intervalos en función de si las tareas se pueden considerar idénticas, muy relacionadas o indirectamente relacionadas. El tiempo de trabajo desarrollado que supere los dos años se valorará como desarrollado en el intervalo inmediatamente inferior de dicha gradación.

En el supuesto de que, de acuerdo con la acreditación correspondiente aportada por las personas aspirantes, se tengan elementos suficientes para poder clasificar de una forma global la totalidad de los diferentes periodos de prestación de servicios dentro de alguno de los intervalos de gradación de funciones como idénticas, muy relacionadas e indirectamente relacionadas, para cada mes de servicios prestados, hay que aplicar el siguiente baremo: funciones idénticas, a razón de 0,6 puntos; funciones muy relacionadas, a razón de 0,3 puntos, y funciones indirectamente relacionadas, a razón de 0,1 puntos.

En el supuesto de que por el tipo de funciones acreditadas no se tengan elementos suficientes que posibiliten la clasificación de una forma global en los intervalos de gradación de funciones citados anteriormente, pero sí que sea posible clasificar alguna o algunas de las funciones desarrolladas como idénticas, muy relacionadas o indirectamente relacionadas, hay que aplicar una puntuación individualizada por función y por mes, que se obtiene dividiendo las puntuaciones mencionadas en el párrafo anterior entre el número de funciones del puesto convocado.

6.1.2 Formación y perfeccionamiento.

Se valoran, hasta 18 puntos como máximo, las publicaciones y la docencia impartida por las personas aspirantes y la asistencia y/o aprovechamiento en los cursos de formación y de perfeccionamiento que versen sobre materias relacionadas con las funciones propias del puesto convocado, o con habilidades que este puesto requiere, en función de su utilidad, teniendo en cuenta especialmente los conocimientos que se establecen en el apartado 5.1 del anexo 2.

Si el curso es de asistencia, se valora a razón de 0,02 puntos por cada hora para materias directamente relacionadas, y de 0,01 puntos por cada hora para materias indirectamente relacionadas. En el caso de que el curso sea de aprovechamiento, se valora a razón de 0,03 puntos por cada hora para materias directamente relacionadas, y a razón de 0,015 puntos por cada hora para materias indirectamente relacionadas.

En el caso de cursos de larga duración solo se valorarán las primeras 50 horas.

En caso de que la duración del curso no venga certificada en horas, se establecen las siguientes equivalencias: 1 día = 5 horas; 2 a 8 días = 10 horas; 9 a 15 días = 15 horas; 16 a 22 días = 20 horas; 23 a 29 días = 25 horas; 1 mes = 30 horas; 2 meses = 45 horas; cursos de duración igual o superior a 3 meses = 50 horas.

Cuando no se pueda acreditar la duración de los cursos ni en días ni en horas, se entenderá que tienen una

duración de 5 horas.

Los certificados ACTIC y equivalentes, que acreditan las competencias en tecnologías de la información y comunicación, se valoran a razón de 1 punto para el certificado básico o COMPETIC 1; 2 puntos para el certificado medio o COMPETIC 2, y 3 puntos para el certificado avanzado o COMPETIC 3. La formación relativa a aplicaciones informáticas, ya sean cursos o los certificados antes mencionados, no puede superar los 3 puntos del total reservado para el apartado de formación y perfeccionamiento, y solo se valora el curso o certificado ACTIC o equivalente de nivel superior.

En cuanto a la formación relativa a idiomas, se valoran únicamente los certificados de lengua inglesa, de acuerdo con la equivalencia que establece el Marco europeo común de referencia para las lenguas (MECR), con un máximo de 2 puntos del total reservado al apartado de formación y perfeccionamiento, o de 3 puntos si la formación en lengua inglesa consta como conocimiento en el anexo 2 de descripción del puesto convocado. Se valora el nivel máximo alcanzado, de acuerdo con la siguiente gradación:

a) Con carácter general, si el conocimiento de lengua inglesa no consta en el anexo 2 de descripción del puesto convocado, el máximo de los 2 puntos se distribuye de la siguiente manera: A1 = 0,25 puntos; A2 = 0,5 puntos; B1 = 0,75 puntos; B2 = 1 punto; C1 = 1,5 puntos y C2 = 2 puntos.

b) Si el conocimiento de lengua inglesa consta en el anexo 2 de descripción del puesto convocado, el máximo de los 3 puntos se distribuye de la siguiente manera: A1 = 0,5 puntos; A2 = 1 punto; B1 = 1,5 puntos; B2 = 2 puntos; C1 = 2,5 puntos y C2 = 3 puntos.

La docencia, las publicaciones y ponencias se valoran con un máximo de 3 puntos sobre el total de la puntuación destinada al apartado de formación y perfeccionamiento. Cada hora de docencia impartida se valora a razón de 0,2 puntos y de 0,1 puntos cuando se imparta de manera repetida la misma formación. La participación en ponencias, conferencias, mesas redondas, debates, foros y similares se valora a razón de 0,3 puntos, y de 0,12 puntos por cada repetición. En cuanto a las publicaciones, si se realizan individualmente, se otorgan 2 puntos por cada libro y 1 punto por cada artículo; si se realizan conjuntamente con otros autores, se otorga 1 punto por cada libro y 0,5 puntos por cada artículo. El material didáctico se valora a razón de 0,25 puntos por cada publicación.

6.1.3 Grado personal.

El grado personal consolidado, dentro del intervalo del grupo del puesto convocado, se valora hasta un máximo de 6 puntos, de acuerdo con la siguiente distribución:

Grado consolidado superior al nivel del puesto convocado: 6 puntos.

Grado consolidado igual que el nivel del puesto convocado: 4,5 puntos.

Grado consolidado inferior al nivel del puesto convocado: 3 puntos.

6.1.4 Antigüedad.

La antigüedad en servicios prestados se valora a razón de 0,7 puntos por año completo de servicios, y a razón de 0,06 puntos por mes de servicios, hasta 14 puntos en total.

Se computan los servicios efectivos prestados y reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, y disposiciones concordantes, teniendo en cuenta que el tiempo de servicios prestados simultáneamente solo se computa una vez.

6.1.5 Titulaciones académicas.

Las titulaciones académicas oficiales, cuando sean relevantes para el puesto convocado, se valorarán, hasta 6 puntos, en función de los conocimientos requeridos, la competencia y la especialización de este puesto, de acuerdo con el siguiente baremo: doctorado, 2 puntos; grado, licenciatura, ingeniería o arquitectura: 3 puntos; diplomatura universitaria de primer ciclo, ingeniería técnica, arquitectura técnica o equivalente: 2 puntos, y máster universitario (Real decreto 1393/2007, de 29 de octubre): 2 puntos.

En ningún caso se evalúan las titulaciones académicas de nivel inferior que sean necesarias para alcanzar otras de nivel superior que se puedan alegar como requisito o como mérito.

6.1.6 Conocimientos de la lengua catalana.

Por los cursos o certificados de lengua catalana de la Secretaría de Política Lingüística o equivalentes acreditativos de conocimientos del nivel superior al requerido y/o por los conocimientos de lenguaje especializado se otorgan hasta 6 puntos, con la siguiente distribución: nivel superior C2 o equivalente, 2 puntos, y por cada certificado en lenguaje especializado, 1 punto.

6.2 Sistema de acreditación de la primera fase.

A fin de acreditar los méritos y capacidades a los que se refiere la base 6.1 se aportará, dentro del plazo de presentación de solicitudes, la siguiente documentación:

6.2.1 Los datos correspondientes a los méritos y capacidades referentes a trabajo desarrollado, grado personal consolidado y antigüedad se acreditarán mediante certificado emitido al efecto por el órgano competente en materia de personal del departamento o de la Administración pública correspondiente, con referencia a la fecha de publicación de la presente convocatoria.

6.2.2 El resto de datos sobre los méritos y capacidades referentes a formación y perfeccionamiento, titulaciones académicas y conocimientos de lengua catalana se acreditarán mediante la correspondiente certificación del órgano competente, a menos que conste copia del justificante en el expediente personal en este Departamento, lo que deberán hacer constar las personas concursantes en su solicitud de participación.

6.3 Fecha de referencia de los méritos y capacidades de la primera fase.

La fecha de referencia de estos méritos y capacidades para su valoración será la de la publicación de la presente convocatoria en el DOGC, y solo se tendrán en cuenta los méritos alegados y justificados dentro del plazo de presentación de solicitudes.

6.4 Segunda fase.

Los méritos y capacidades complementarios consistentes en otros conocimientos se valorarán hasta 25 puntos en total a fin de garantizar la selección de la persona candidata más idónea, de acuerdo con el contenido funcional del puesto de trabajo.

En ningún caso se valorarán en este apartado los cursos de formación y perfeccionamiento, ni las titulaciones académicas ni los conocimientos de la lengua catalana, que se tienen que valorar en las bases 6.1.2, 6.1.5 y 6.1.6.

6.5 Sistemas de acreditación de los méritos y capacidades de la segunda fase.

Otros conocimientos.

Para acreditar estos méritos y capacidades, las personas candidatas tienen que resolver un caso práctico relacionado con el contenido funcional del puesto a proveer, teniendo en cuenta, especialmente, lo que consta en el apartado 5.3 del anexo 2. La persona candidata tendrá que defender oralmente el caso práctico ante la Junta de Méritos y Capacidades. La resolución del caso práctico se valora con un máximo de 25 puntos, de los cuales 15 como máximo puntúan la resolución escrita del caso práctico, y 10 como máximo puntúan la defensa oral. En la defensa oral del caso práctico se tiene en cuenta la capacidad de síntesis, la coherencia en la exposición, la capacidad de comunicación y la respuesta clara a las preguntas que la Junta de Méritos y Capacidades plantea a la persona candidata. Cada uno de estos parámetros se valora a razón de 2,5 puntos como máximo.

-7 Junta de Méritos y Capacidades

7.1 El órgano colegiado al que corresponde el desarrollo de este proceso de provisión, de acuerdo con lo previsto en los artículos 29 y siguientes del Decreto 123/1997, de 13 de mayo, es la Junta de Méritos y Capacidades, que está formada por las siguientes personas:

Titulares:

Isabel M. Elena Llobart Corbella, que actuará como presidenta.

Alberto Raül Esteban Ribas, que actuará como vocal.

Maria Trinitat Rovira Vilaseca, designada como OTPP.

Suplentes:

Montserrat Barceló Morera, que actuará como presidenta.

Joan Carles Francès Tudel, que actuará como vocal.

Ana Soler Gracia, designada como OTPP.

7.2 La Junta de Méritos y Capacidades podrá solicitar el nombramiento de asesores especialistas, que actuarán

con voz, pero sin voto.

-8 Funciones y actuaciones de la Junta de Méritos y Capacidades

8.1 Las funciones y actuaciones de la Junta de Méritos y Capacidades se sujetarán a lo que determinan los artículos 38 y siguientes del Decreto 123/1997, de 13 de mayo.

8.2 La Junta de Méritos y Capacidades tiene la facultad de convocar personalmente a las personas candidatas a fin de aclarar puntos dudosos de los méritos y capacidades u otros aspectos de la documentación aportada por las personas interesadas cuando lo considere conveniente.

8.3 En general, las actuaciones de la Junta de Méritos y Capacidades que requieran notificación a las personas aspirantes se harán públicas en el Tablón electrónico de la Administración de la Generalitat de Catalunya (<https://tauler.seu.cat/inici.do?idens=1>).

-9 Procedimiento

9.1 Transcurridos los plazos previstos de presentación de solicitudes y de renunciaciones, la Junta de Méritos y Capacidades elaborará la propuesta de personas aspirantes admitidas y excluidas, con indicación de los motivos de exclusión, la cual se expondrá de acuerdo con lo que establece la base 8.3.

9.2 Cuando se lleve a cabo la exposición citada en el apartado anterior, la Junta de Méritos y Capacidades anunciará, con una antelación mínima de cinco días, la fecha, la hora y el lugar de realización del sistema de acreditación de los méritos y capacidades de la segunda fase al que se refiere la base 6.5, así como las condiciones de ejecución.

9.3 Efectuada la valoración de los méritos y capacidades previstos según los sistemas de acreditación que se han establecido, la Junta de Méritos y Capacidades elaborará la propuesta provisional de resolución del concurso, la cual se expondrá a fin y efecto de que las personas interesadas puedan formular, en el plazo de diez días, las observaciones o reclamaciones que consideren pertinentes.

9.4 La Junta de Méritos y Capacidades elaborará la propuesta definitiva de resolución del concurso, que elevará al órgano convocante a fin de que, si procede, la apruebe y efectúe la resolución definitiva del concurso.

-10 Régimen de impugnaciones

Contra los actos definitivos o de trámite de la Junta de Méritos y Capacidades, si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento o producen indefensión o perjuicio irreparable a los derechos e intereses legítimos, las personas interesadas pueden interponer recurso de alzada ante el mismo órgano que los haya dictado, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su exposición pública, de acuerdo con los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

-11 Resolución del concurso

11.1 La resolución definitiva del concurso se dictará en el plazo máximo de dos meses a partir del día siguiente al de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, y se publicará en el DOGC.

11.2 El destino adjudicado es irrenunciable, salvo que se haya obtenido otro destino definitivo mediante convocatoria pública realizada en el mismo periodo de tiempo, por incapacidad sobrevenida, por pasar a una situación diferente a la de activo o por causas excepcionales debidamente justificadas y apreciadas por el órgano convocante.

11.3 Antes de la toma de posesión, la persona interesada debe acreditar que tiene reconocida la compatibilidad respecto al nuevo puesto de trabajo o manifestar de forma fehaciente que no está incluida en ninguno de los motivos de incompatibilidad que prevé la normativa.

No obstante, si el nuevo puesto puede ser declarado compatible dentro de un periodo de diez días a contar desde el comienzo del plazo de toma de posesión, se tiene que solicitar la autorización de compatibilidad. Este plazo se entiende prorrogado hasta que se resuelva la solicitud de compatibilidad.

CVE-DOGC-B-23255036-2023

-12 Plazos de formalización del cese y toma de posesión

12.1 La resolución definitiva del concurso comportará, en su caso, el cese en el puesto anterior.

12.2 El plazo para la toma de posesión en el nuevo destino será de dos días hábiles si no implica cambio de localidad de residencia de la persona funcionaria, o de quince días si comporta cambio de localidad de residencia, que se tendrá que acreditar documentalmente.

12.3 Este plazo se computa a partir del día siguiente al del cese, que se tendrá que efectuar dentro de los tres días hábiles siguientes al de la publicación de la resolución del concurso en el DOGC. Cuando esta resolución conlleve el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión se tendrá que contar desde la fecha de publicación de la resolución del concurso en el DOGC.

12.4 Excepcionalmente, el plazo para la toma de posesión se podrá prorrogar si la persona funcionaria cambia de localidad de residencia, por resolución del secretario general del departamento donde irá destinada la persona funcionaria, como máximo por quince días más, cuando concurren circunstancias debidamente motivadas.

12.5 Asimismo, y según lo que establece el artículo 76.1 del Decreto 123/1997, de 13 de mayo, se podrá prorrogar el plazo del cese hasta un máximo de tres meses, siempre que esta prórroga sea indispensable y motivada por las necesidades del servicio.

12.6 A efectos de cómputo de plazos de toma de posesión, se consideran la misma localidad los municipios cuyos núcleos urbanos estén unidos sin solución de continuidad por razones urbanísticas o similares y que dispongan de servicios de transporte urbano colectivo comunes.

12.7 Las diligencias de cese y toma de posesión de las personas funcionarias que accedan a un puesto de trabajo deberán comunicarse al Registro general de personal dentro de los tres días hábiles siguientes a su formalización mediante los sistemas informáticos establecidos.

Anexo 2

Descripción del puesto de trabajo

-1 Características del puesto de trabajo

Nombre del puesto: Servicio Territorial del Juego y de Espectáculos.

Localidad: Tarragona.

Nivel: 26.

Complemento específico: 26.803,80 euros.

Unidad directiva: Secretaría General.

Jornada: normal.

Horario: normal.

Tipo de puesto: mando.

Forma de provisión: concurso específico.

Norma funcional: Decreto 12/2023, de 24 de enero, de reestructuración del Departamento de Interior (DOGC núm. 8841, de 26.1.2023).

-2 Requisitos de participación

Grupo: A.

Movilidad: Administración de la Generalitat.

CVE-DOGC-B-23255036-2023

Colectivo de cuerpos: cuerpos de administración general y cuerpos especiales del grupo A.

Especificación de cuerpos: cuerpo superior de administración y todos los cuerpos especiales del grupo A.

Titulación: licenciatura o grado en derecho.

-3 Requisitos de conocimiento de la lengua catalana

Nivel de suficiencia de catalán (nivel C1) de la Secretaría de Política Lingüística, o equivalente.

-4 Contenido funcional

Misión:

Impulsar y controlar el desarrollo de la actividad económica en materia de juego y apuestas en su ámbito territorial, así como gestionar toda la actividad administrativa y sancionadora en materia de espectáculos públicos y actividades recreativas.

Funciones:

Otorgar permisos de explotación y autorizaciones de instalación de máquinas recreativas y de azar.

Proponer la concesión de autorizaciones de espectáculos públicos y actividades recreativas.

Tramitar los expedientes iniciados en su demarcación en materia de juego y espectáculos y elevar la propuesta de resolución correspondiente al órgano competente.

Atender las consultas formuladas por personas y empresas en materia de juego y espectáculos.

Cualquier otra función de naturaleza análoga que le sea encomendada.

Además, las propias del cuerpo o la escala a que debe pertenecer la persona funcionaria que lo ocupe (artículo 66 del Decreto legislativo 1/1997).

Tareas básicas o actividades:

Autoriza permisos de explotación de máquinas recreativas.

Autoriza compraventas de máquinas recreativas.

Valida comunicaciones de emplazamiento de máquinas recreativas.

Autoriza emplazamientos de máquinas recreativas.

Autoriza bajas definitivas de máquinas recreativas.

Comprueba la destrucción de máquinas recreativas.

Autoriza rescisiones de emplazamiento de máquinas recreativas.

Autoriza altas y bajas de suspensiones temporales de máquinas recreativas.

Autoriza recambios de permisos de explotación.

Tramita la expedición de carnets profesionales para bingos, casinos y salones de juego.

Tramita las altas/bajas/modificaciones del registro de autoprohibidos.

Autoriza la realización de combinaciones aleatorias, rifas y quintos tradicionales.

Tramita y propone la resolución de expedientes sancionadores en materia de juego con máquinas, juego del bingo y juego ilegal.

Tramita denuncias en materia de juego privado y apuestas.

Atiende las consultas de ayuntamientos, empresas operadoras y público en general en materia de juego y apuestas.

Autoriza la instalación de máquinas en locales.

CVE-DOGC-B-23255036-2023

Autoriza el duplicado de la autorización de instalación de máquinas.

Autoriza los cambios de titular en la instalación de máquinas.

Autoriza la suspensión/levantamiento de la autorización de instalación de máquinas.

Autoriza la modificación de la autorización de instalación de máquinas.

Autoriza la baja de la autorización de máquinas en locales.

Se encarga de notificar la resolución de autorización de la devolución de finanzas depositadas ante el delegado territorial del Gobierno, que firma el interventor del Departamento de Economía, a las empresas operadoras de máquinas recreativas y de azar.

Atiende las consultas de ayuntamientos, empresas operadoras y público en general en materia de espectáculos públicos y actividades recreativas.

Tramita expedientes informativos en materia de espectáculos públicos y actividades recreativas.

Tramita denuncias en materia de espectáculos públicos y actividades recreativas.

Tramita y propone la resolución de expedientes de ampliación de horarios y horarios especiales en materia de espectáculos públicos y actividades recreativas.

Tramita y propone la resolución de expedientes de actividades extraordinarias.

Tramita la autorización del *correbus*.

Tramita los carnets de controladores de acceso.

Autoriza los rótulos y las condiciones del derecho de admisión.

Tramita los expedientes de reducción de vigilantes de seguridad.

Tramita y propone la resolución de expedientes sancionadores en materia de espectáculos públicos y actividades recreativas.

Gestiona los asuntos del personal adscrito al Servicio (validación de permisos, vacaciones, formación, seguimiento del teletrabajo, repartición de tareas, etc.).

-5 Otras características

5.1 Conocimientos convenientes:

Conocimientos de la normativa sobre procedimiento administrativo.

Conocimientos de la normativa sobre juego y espectáculos.

Conocimientos de la normativa sobre procedimiento sancionador.

Conocimientos sobre elaboración de informes y propuestas.

Conocimientos en gestión de personal.

5.2 Experiencia conveniente:

Experiencia en la gestión y tramitación de autorizaciones en materia de juego y espectáculos.

Experiencia en la tramitación de procedimientos sancionadores en juego y espectáculos.

Experiencia en asesoramiento jurídico relacionado con el juego y espectáculos.

Experiencia en dirección de equipos de trabajo y de gestión de personal.

Experiencia en gestión de conflictos.

5.3 Otros conocimientos:

Conocimientos de los procedimientos administrativos vinculados a la materia del juego y apuestas y de espectáculos públicos y actividades recreativas.

Conocimientos sobre circuitos y procesos administrativos.

Conocimientos de las diferentes herramientas de administración digital.

Conocimientos de aplicaciones informáticas corporativas en los ámbitos del procedimiento sancionador y específicas en el ámbito del juego.

Conocimientos sobre dirección de equipos y gestión de conflictos.

Conocimientos de la normativa en materia de personal.

5.4 Aptitudes:

Razonamiento verbal.

Razonamiento analítico.

Razonamiento numérico.

5.5 Habilidades:

Planificación y organización.

Rigor y método.

Comunicación.

Negociación.

Resolución de problemas y toma de decisiones.

(23.255.036)