

CÀRRECS I PERSONAL**PARLAMENT DE CATALUNYA****SINDICATURA DE COMPTES****RESOLUCIÓ (36-2022-AGP) del 29 de juliol de 2022, de convocatòria i bases per proveir per lliure designació el lloc de director/a del Gabinet Tècnic.**

La plaça de director/a del Gabinet Tècnic, del Cos d'Auditors de la Sindicatura de Comptes del grup A subgrup A1 de nivell 30, que consta en la relació de llocs de treball de la Sindicatura de Comptes de Catalunya, aprovada per Acord del Ple de 27 de juliol del 2021 i publicada en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya* 8471, del 3 d'agost del 2021, està ocupada provisionalment des del 22 de juliol d'enguany.

L'Assessoria Jurídica i la Intervenció han emès sengles informes favorables a la convocatòria per a la provisió de la plaça esmentada.

D'acord amb l'article 48.3 del Reglament de règim interior de la Sindicatura de Comptes, correspon al Ple de la Sindicatura aprovar les bases per a la provisió dels llocs de treball per lliure designació.

El Ple de la Sindicatura de Comptes en la sessió del 26 de juliol del 2022 va aprovar les bases de la convocatòria relativa a la plaça esmentada, d'acord amb l'article 48.3 del Reglament de règim interior de la Sindicatura de Comptes.

En ús de les atribucions que l'article 29.3 de la Llei 18/2010, de la Sindicatura de Comptes de Catalunya confereix al síndic major

RESOLC:

1. Obrir la convocatòria per a la provisió per lliure designació del lloc de treball de director/a del Gabinet Tècnic, corresponent al grup A subgrup A1 de titulació, especificat en les bases que figuren en l'annex.

2. Publicar en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya* la convocatòria i les bases corresponents, que figuren en l'annex.

3. Contra aquesta Resolució, que exhaureix la via administrativa, les persones interessades poden interposar recurs potestatiu de reposició davant el síndic major en el termini d'un mes, de conformitat amb el que preveuen els articles 112, 123 i 124 de la Llei 39/2015, de procediment administratiu comú de les administracions públiques; també poden interposar recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos comptats a partir de l'endemà de la seva publicació, davant la Sala contenciosa administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, de conformitat amb el que preveu l'article 46 de la Llei 29/1998, del 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, i qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

Barcelona, 29 de juliol de 2022

Miquel Salazar Canalda

Síndic major

Annex

Bases de la convocatòria

1. Llocs de treball

Els funcionaris participants podran optar al lloc de director/a del Gabinet Tècnic, del grup A subgrup A1, adscrit al Gabinet del síndic major, que s'esmenta en l'apartat 1.1 d'aquestes bases.

1.1. Llocs d'adjudicació directa

Denominació: director/a del Gabinet Tècnic

Cos: Auditors de la Sindicatura de Comptes

Grup: A subgrup A1

Nivell: 30

Complement específic anual: 48.304,48 € (14 mensualitats)

Horari: dedicació especial

Tipus de lloc: comandament

Forma de provisió: lliure designació

El lloc esmentat que cal proveir té horari de dedicació especial i es proveeix pel sistema de lliure designació.

Aquesta convocatòria té assignat el codi de convocatòria LLD-1/2022.

2. Contingut funcional

Les funcions que pertoca exercir en el lloc de treball objecte d'aquesta convocatòria són:

- a) Dirigir el Gabinet Tècnic per donar suport al síndic o síndica major en les activitats relacionades amb les seves funcions.
- b) Gestionar el personal adscrit al Gabinet Tècnic.
- c) Coordinar les relacions entre el síndic o síndica major i la Comissió Tècnica en relació amb l'elaboració de procediments de fiscalització i qualsevol altra matèria que hi estigui relacionada.
- d) Dissenyar, implantar i revisar el funcionament dels procediments i de les eines tècniques de fiscalització.
- e) Dirigir la Unitat d'Auditoria de Sistemes d'Informació.
- f) Coordinar i revisar l'actualització contínua de la normativa interna i del manual de fiscalització que la Sindicatura de Comptes adopti.
- g) Impulsar l'adopció de procediments i eines electròniques en els treballs de fiscalització.
- h) Dissenyar, implantar i revisar les mesures per garantir el control de qualitat dels treballs de fiscalització.
- i) Proposar els criteris i coordinar les actuacions per elaborar una planificació estratègica de les actuacions de la Sindicatura de Comptes.
- j) Impulsar la realització de les accions previstes en el Programa anual d'activitats de la Sindicatura de Comptes.
- k) Fer el seguiment de les actuacions que la Sindicatura de Comptes adopti per donar resposta a les iniciatives del Parlament de Catalunya relacionades amb les tasques de fiscalització.
- l) Col·laborar amb la Comissió de Formació en l'elaboració dels plans de formació del personal tècnic de fiscalització.
- m) Elaborar propostes de creació, modificació i optimització de les estructures orgàniques i funcionals de la

CVE-DOGC-A-22213017-2022

Sindicatura de Comptes en relació amb la funció fiscalitzadora i impulsar la seva implantació i avaluació contínua.

n) Qualsevol altra funció relacionada amb les anteriors que li encomani el síndic o síndica major.

3. Requisits de participació

3.1. Pot prendre part en aquesta convocatòria el personal funcionari de la Sindicatura de Comptes de Catalunya que pertanyi al Cos d'Auditors de la Sindicatura de Comptes que estigui en situació de servei actiu o en qualsevol altra situació administrativa en què hagi romàs el temps mínim exigít per reingressar al servei actiu.

3.2. En cap cas poden prendre-hi part els funcionaris que estiguin en suspensió d'ocupació ni els traslladats de llocs de treball com a conseqüència d'un expedient disciplinari, mentre durin els efectes corresponents.

3.3. Tampoc poden prendre-hi part els funcionaris en una situació diferent de la de servei actiu que no hi hagin romàs el temps mínim exigít per reingressar al servei actiu.

3.4. Els requisits de participació s'han de reunir a la data en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds que estableix la base 4 d'aquesta convocatòria i s'han de continuar complint fins a la data de la presa de possessió del lloc.

4. Sol·licituds i documentació

4.1. Les sol·licituds per prendre part en aquest concurs es poden presentar dins el termini de deu dies hàbils comptadors des de l'endemà de la data de publicació de la convocatòria en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*, de forma exclusivament telemàtica a través de la seu electrònica de la Sindicatura, adjuntant el formulari normalitzat que a aquest efecte es publicarà a la pàgina web de la Sindicatura, i seguint les instruccions que proporcioni l'aplicació habilitada a aquest efecte, de conformitat amb el que preveu la Llei de l'Estat 39/2015, de l'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Cal aportar la documentació següent:

- La sol·licitud de participació segons el model que hi ha a la pàgina web de la Sindicatura de Comptes de Catalunya i a la intranet de la institució.

- El currículum que palesi la idoneïtat i l'adequació del candidat o candidata per al lloc de treball a cobrir, en el qual constin els títols acadèmics, els anys de servei, els llocs de treball ocupats en les administracions públiques, els estudis i cursos realitzats i altres mèrits que s'estimin pertinents i estiguin relacionats amb les funcions del lloc de treball a proveir.

Cal fer constar detalladament les característiques i els nivells dels llocs ocupats, especialment del darrer.

Aquest formulari i el canal de presentació són d'ús obligatori per a l'admissió a la participació en la convocatòria, i no es consideraran vàlidament presentades aquelles sol·licituds que s'efectuïn amb un altre formulari o format o que es trametin per un altre canal, d'acord amb el que preveuen els articles 16.8 i 66.6 de la Llei 39/2015, de l'1 d'octubre.

4.2. Les sol·licituds tenen caràcter vinculant per a les persones participants i no s'admetran renúncies a la participació a la convocatòria un cop hagin transcorregut deu dies hàbils des de l'acabament del termini de presentació de sol·licituds.

5. Criteris professionals

5.1. Es tindrà en compte l'experiència professional, la capacitat i la idoneïtat de les persones candidates per ocupar el lloc convocat, d'acord amb la descripció del lloc de treball, el contingut funcional i els requisits de participació que consten en els apartats 1, 2 i 3 d'aquesta convocatòria.

5.2. Les dades professionals dels participants s'han de referir a la data de publicació d'aquesta convocatòria en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*.

6. Informe previ al nomenament

CVE-DOGC-A-22213017-2022

6.1. El síndic major emetrà un informe previ al nomenament sobre el candidat o candidata que consideri més adient.

6.2. Els aspirants poden ser convocats a una entrevista abans de l'emissió de l'informe previ al nomenament.

7. Acreditació documental

El candidat o candidata inicialment proposat haurà d'acreditar documentalment en el termini de 15 dies hàbils, comptadors des de l'endemà de la rebuda de la notificació corresponent, que compleix les condicions exigides per participar en aquesta convocatòria i els mèrits al·legats, i també haurà de manifestar fefaentment que no està afectat per cap dels motius d'incompatibilitat que estableixen els Estatuts del règim i el govern interiors del Parlament de Catalunya i la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, pel que fa al nou lloc a proveir, o acreditar que té reconeguda la compatibilitat per a aquest lloc.

Si no ho fa, llevat dels casos de força major, el candidat o candidata proposat perdrà els seus drets, sens perjudici de les responsabilitats en què hagi pogut incórrer.

8. Resolució de la convocatòria

8.1. La resolució de la convocatòria es dictarà dins el termini màxim d'un mes a comptar de l'endemà de la finalització del termini establert en l'apartat 7 d'aquesta convocatòria.

8.2. El síndic major nomenarà per al lloc convocat, el candidat o candidata proposat que hagi complert amb les acreditacions referides a l'apartat 7 d'aquesta convocatòria.

8.3. La resolució de nomenament tindrà efectes des de la seva notificació a la persona interessada, comportarà el cessament en el lloc de treball ocupat fins a aleshores, i es publicarà en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*.

9. Presa de possessió

9.1. El termini per prendre possessió de la nova plaça és de tres dies hàbils, llevat que per causes justificades en necessitats del servei i apreciades lliurement pel secretari general, es concedeixi una pròrroga, fins a un màxim de deu dies més. Els terminis es comptaran a partir de la data de notificació de la resolució d'assignació del nou lloc de treball.

9.2. Els funcionaris nomenats per a llocs de lliure designació poden ser cessats amb caràcter discrecional pel mateix òrgan que els va nomenar.

10. Règim d'impugnacions

10.1. Contra aquestes bases i la resolució de la convocatòria, que exhaureix la via administrativa, les persones interessades poden interposar recurs potestatiu de reposició davant el síndic major en el termini d'un mes comptat a partir de l'endemà de la publicació en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*, de conformitat amb el que preveuen els articles 112, 123 i 124 de la Llei 39/2015, de procediment administratiu comú de les administracions públiques. També poden interposar recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos comptats a partir de l'endemà de la seva justificació, davant la Sala contenciosa administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, de conformitat amb el que preveu l'article 46 de la Llei 29/1998, del 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

10.2. Igualment, les persones interessades poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

(22.213.017)