

CÀRRECS I PERSONAL**PARLAMENT DE CATALUNYA****SINDICATURA DE COMPTES****RESOLUCIÓ (64-2022 AGP) de 24 d'octubre de 2022, de publicació de la convocatòria i les bases de selecció d'un concurs específic de mèrits i capacitats per proveir el lloc de responsable de l'Arxiu Central.**

El 26 de maig del 2022, el Ple de la Sindicatura de Comptes de Catalunya va aprovar l'oferta pública d'estabilització del personal de la institució, que inclou la convocatòria pel sistema selectiu de concurs de la plaça de responsable de l'Arxiu Central, del Cos de Tècnics superiors en l'àmbit d'arxivística del grup A1, nivell 21.

D'acord amb el que preveu la disposició addicional sisena de la Llei de l'Estat 20/2021, del 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat a l'ocupació pública, el contingut d'aquesta convocatòria ha estat consultat amb el Consell de Personal.

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

L'11 d'octubre del 2022, el Ple de la Sindicatura ha aprovat les corresponents bases de la convocatòria d'acord amb el que estableix l'article 8.º de la Llei 18/2010, del 7 de juny, de la Sindicatura de Comptes.

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

RESOLC:

Primer. Aprovar la convocatòria del concurs específic de mèrits i capacitats per proveir el lloc de treball de responsable de l'Arxiu Central corresponent al grup A subgrup A1 de titulació.

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

Barcelona, 24 d'octubre de 2022

Miquel Salazar Canalda

Síndic major

Annex**Bases de convocatòria****1. Llocs de treball**

Els candidats podran optar al lloc de responsable de l'Arxiu Central del grup A subgrup A1, plaça adscrita a la Secretaria General, que s'esmenta en l'apartat 1.1 d'aquestes bases.

CVE-DOGC-A-22297023-2022

1.1. Llocs d'adjudicació directa

Denominació: Responsable de l'Arxiu Central

Nivell: 21

Complement específic anual: 9.112,60 € (import anual corresponent a 14 mensualitats)

Nombre de dotacions: 1

El lloc esmentat que cal proveir té horari normal i es proveeix pel sistema de concurs específic de mèrits i capacitats.

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

2. Funcions del lloc de treball convocat

Les funcions que pertoca desenvolupar en el lloc de treball convocat són les següents:

a) Planificar, definir i coordinar, d'acord amb la responsabilitat atorgada per la Secretaria General, el sistema de gestió integral de la documentació, executar-ne l'aplicació i, alhora, assessorar el personal administratiu dels arxius de gestió i oferir-li el suport tècnic necessari.

b) Elaborar i proposar les normes reguladores del tractament de la documentació tant en l'Arxiu Central com en les diferents unitats de la Sindicatura i supervisar-ne l'aplicació. Vetllar pel compliment de la normativa establerta.

c) Desenvolupar i gestionar els instruments que han de formar el sistema de gestió integral de la documentació: quadre de classificació, calendaris de transferència, calendaris de conservació i eliminació, catàlegs de tràmits, esquemes de metadades, entre d'altres.

d) Participar en l'establiment de l'administració electrònica de la Sindicatura de Comptes de Catalunya, i establir criteris per a la correcta creació, tractament i arxivament dels expedients i documents públics en suport electrònic.

e) Establir normes reguladores de classificació, ordenació i tractament de la documentació durant la seva gestió administrativa i controlar-ne l'aplicació.

f) Planificar, dirigir i controlar el procés de transferències de la documentació des de les diverses unitats administratives als dipòsits d'arxiu perquè es portin a terme de manera satisfactòria.

g) Realitzar les propostes de conservació i d'eliminació de documentació d'acord amb la normativa establerta per la CNTAAD i les taules d'avaluació documental.

h) Elaborar i proposar les normes d'accés a la documentació (d'acord amb la normativa vigent), perquè, un cop aprovades per la comissió pertinent, puguin ser aplicades en l'ús i la consulta de la documentació.

i) Definir i organitzar el sistema d'informació, consulta i préstec de la documentació de l'Arxiu Central, i assessorar els usuaris que requereixin una informació més especialitzada.

j) Contribuir a una major eficàcia i eficiència en el funcionament de la Sindicatura mitjançant l'elaboració d'inventaris, catàlegs, índexs, bases de dades i altres instruments de descripció documental necessaris per facilitar la recuperació d'una manera ràpida i pertinent la informació necessària per resoldre qualsevol tràmit administratiu.

k) Garantir l'accés i la consulta de la documentació a tots aquells investigadors, estudiosos o ciutadans en general que puguin estar-ne interessats, d'acord amb el marc legal i normatiu existent, i mantenir una llista i l'estadística d'usuaris externs.

l) Assegurar la preservació, conservació i seguretat de la documentació, en especial els suports documentals de les noves tecnologies, garantint-ne l'autenticitat, fiabilitat i usabilitat al llarg del temps.

m) Proposar les directrius per a la correcta ubicació física dels documents, indicant les condicions idònies que han de complir els espais de dipòsit i les instal·lacions necessàries per a una bona conservació i protecció de la documentació.

n) Mantenir les instal·lacions i els equipaments que conformen l'Arxiu Central per facilitar el treball del personal i la consulta dels usuaris i custodiar les claus de les seves dependències on s'ubiquin els documents.

CVE-DOGC-A-22297023-2022

o) Impulsar activitats de difusió sobre la funció que desenvolupa l'Arxiu Central i, especialment, dels documents de conservació permanent que puguin tenir un especial valor cultural i històric.

p) Realitzar totes aquelles tasques de naturalesa anàloga que li siguin encarregades pel seu cap.

3. Requisits de participació

3.1. Per ser admesos en el procés selectiu, els aspirants hauran de complir els requisits següents:

a) Ser ciutadà espanyol, o ser nacional d'algun dels altres estats membres de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors.

També podran ser admesos el cònjuge, els descendents i els descendents del cònjuge, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret i, pel que fa als descendents, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat però visquin a càrrec dels seus progenitors.

Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar documentalment la seva nacionalitat.

b) Haver complert setze anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.

c) Posseir la capacitat física i psíquica necessària per a l'exercici de les funcions pròpies de les places convocades.

d) No estar inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol Administració pública. Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola no han d'estar sotmesos a cap sanció disciplinària o condemna penal que els impedeixi l'accés a la funció pública en el seu estat d'origen.

e) Tenir la llicenciatura en filosofia i lletres, en història, en ciències de la informació, en humanitats o graus equivalents.

En el cas de títols obtinguts a l'estranger, cal disposar de la corresponent homologació del Ministeri d'Educació, Cultura i Esports.

Els requisits generals indicats anteriorment s'han de complir el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds i s'han de continuar complint fins a la presa de possessió com a funcionari de carrera.

f) Estar en possessió dels coneixements de nivell de suficiència de llengua catalana (C1) que estableix el Decret 152/2001, del 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català, i el Decret 161/2002, de l'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

g) Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran de posseir coneixements de llengua castellana de nivell C2 o equivalent.

3.2. Aquests requisits s'han de complir el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds i s'han de mantenir fins a la presa de possessió com a funcionaris de carrera del cos convocat.

4. Participació d'aspirants amb discapacitat i adaptacions

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

Per obtenir l'adaptació de la prova esmentada i/o del lloc de treball, cal disposar d'un dictamen favorable dels equips de valoració multiprofessional de la Direcció General de l'Autonomia Personal i la Discapacitat del Departament de Drets Socials o de l'òrgan que exerceixi aquesta funció (o òrgan competent equivalent de la resta de comunitats autònomes), emès per a aquesta convocatòria, que declari que l'aspirant compleix les condicions per exercir les funcions del cos, escala o especialitat respecte del qual ha sol·licitat la participació, i

CVE-DOGC-A-22297023-2022

que informi, si escau, sobre les adaptacions necessàries per realitzar la prova i/o sobre la necessitat d'adaptar el lloc de treball.

Per a l'adaptació o adequació en la realització de les proves i exercicis, la Sindicatura de Comptes de Catalunya adoptarà les mesures necessàries perquè les persones discapacitades tinguin, per a la seva realització, les mateixes oportunitats que la resta d'aspirants.

4.2. Els aspirants amb discapacitat podran demanar en la sol·licitud de participació l'adaptació del lloc o llocs de treball sempre que aquesta no impliqui una modificació exorbitant en el context de l'organització o sigui incompatible amb el contingut del lloc i el servei públic que s'ha de prestar.

Els aspirants discapacitats que sol·licitin adaptacions també hauran de sol·licitar el dictamen vinculant.

5. Sol·licituds

5.1. Les sol·licituds per prendre part en aquest concurs es poden presentar dins el termini de vint 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 que es publicarà a la pàgina web de la Sindicatura, i seguint les instruccions que proporcioni l'aplicació habilitada per fer-ho, de conformitat amb el que preveuen la Llei 39/2015, de l'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Si una incidència tècnica fa impossible el funcionament ordinari del sistema o la presentació de les sol·licituds, l'òrgan convocant podrà determinar, fins que el problema no se solucioni, una ampliació dels terminis no vençuts, i haurà de publicar a la pàgina web de la Sindicatura de Comptes tant la incidència tècnica esdevinguda com l'ampliació concreta del termini no vençut.

Ateses les funcions de la plaça, aquest formulari i aquest 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 14.3 i 16.8 de la Llei 39/2015, de l'1 d'octubre.

5.2. Els aspirants han d'adjuntar a la instància la corresponent declaració de mèrits degudament especificats, d'acord amb els criteris i l'ordre establert en la base 7 i les instruccions que consten en el model de sol·licitud a què es fa referència en l'apartat anterior.

6. Tribunal qualificador

6.1. D'acord amb el que estableix l'article 48 del Reglament de règim interior de la Sindicatura de Comptes publicat en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya* 8630, del 21 de març del 2022, el Tribunal del procés selectiu està format pels membres següents:

- a) El síndic major o el síndic o síndica membre de la Comissió de Govern, en qui delegui, que actua com a president.
- b) Un síndic o síndica nomenat pel Ple de la Sindicatura.
- c) Un representant del Parlament de Catalunya.
- d) Un funcionari o funcionària de la Sindicatura de Comptes amb una titulació acadèmica igual o superior a l'exigida per ingressar en el cos corresponent i adient amb les funcions de la plaça a proveir, designat per la Comissió de Govern entre una terna proposada pels representants del personal.
- e) Un representant d'un col·legi professional de l'àmbit de la plaça que es convoca, designat per aquest entre els professionals en exercici i de reconegut prestigi.
- f) Un professor o professora de l'especialitat corresponent designat per una universitat pública catalana triada per torn rotatori entre les universitats públiques seguint la data de fundació.

6.2. S'han de nomenar membres suplents pel mateix procediment seguit per al nomenament dels membres titulars, perquè substitueixin els titulars en cas de vacant, malaltia, absència o qualsevol altra causa justificada o establerta legalment.

6.3. El Tribunal ha de designar el funcionari que actuarà com a secretari del Tribunal. En cas que no sigui membre del Tribunal, el secretari tindrà veu però no vot.

CVE-DOGC-A-22297023-2022

6.4. Els membres del Tribunal hauran d'abstenir-se de formar-ne part, notificant-ho a l'òrgan convocant, quan estiguin en alguna de les circumstàncies previstes en l'article 23 de la Llei 40/2015, de l'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, o quan hagin impartit cursos o realitzat treballs per a la preparació d'aspirants a proves selectives els dos anys anteriors a la publicació de la convocatòria. Igualment els aspirants podran recusar els membres del Tribunal quan concorrin les circumstàncies previstes.

6.5. El procediment d'actuació del Tribunal s'ajustarà en tots els casos al que disposa la Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya; la Llei 39/2015, de l'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i altra normativa aplicable.

6.6. El Tribunal quedarà vàlidament constituït sempre que compti amb la presència de tres dels seus membres, ja siguin titulars o suplents, entre els quals hi hagi el president i el secretari.

6.7. El Tribunal haurà de resoldre tots els dubtes i totes les incidències que sorgeixin a partir del moment de la seva constitució respecte de l'aplicació d'aquestes normes.

Les seves decisions s'hauran d'adoptar en tots els casos per majoria de vots. En cas d'empat, el vot del president serà decisiu.

6.8. El Tribunal facilitarà als aspirants i a l'òrgan convocant la informació que se li requereixi en relació amb les puntuacions concretes que aquests hagin obtingut.

6.9. El Tribunal qualificador emprarà l'adreça convocatories@sindicatura.cat en els casos que necessiti sol·licitar aclariments o informació addicional als candidats, de forma individual, sobre els mèrits al·legats o altres aspectes.

Aquesta adreça de correu serà gestionada pel secretari del Tribunal, i deixarà d'estar operativa un cop finalitzi el concurs.

6.10. El Tribunal decidirà sobre les peticions d'adaptacions de la prova de coneixements de llengua catalana i/o castellana, si escau, que efectuïn els aspirants amb discapacitat. Amb aquesta finalitat, podrà realitzar els tràmits oportuns per obtenir la informació que consideri necessària en relació amb les adaptacions sol·licitades.

6.11. Les persones que formin part del Tribunal tenen dret a percebre els imports per assistències previstos en el Decret 138/2008, del 8 de juliol, d'indemnitzacions per raó del servei.

7. El Tribunal qualificador valorarà l'experiència professional, la capacitat i la idoneïtat dels candidats per ocupar el lloc de treball, segons el barem següent:

7.1. Mèrits preferents: fins a 50 punts

7.1.1. Serveis prestats: es valorarà, fins a un màxim de 40 punts, d'acord amb la distribució següent:

a) Serveis prestats amb caràcter temporal, en el mateix cos, escala o especialitat funcional de la Sindicatura de Comptes respecte del qual se sol·licita la participació, d'acord amb la distribució següent:

- Fins a l'any 2006: 0,166 punts per mes complet
- De l'1/1/2007 al 31/12/2015: 0,333 per mes complet
- De l'1/1/2016 a la data de la convocatòria: 0,666 per mes complet

b) Serveis prestats amb caràcter temporal, en altres administracions públiques en cossos, escales o especialitats funcionals assimilats respecte del qual se sol·licita la participació, d'acord amb la distribució següent:

- Fins a l'any 2006: 0,111 punts per mes complet
- De l'1/1/2007 al 31/12/2015: 0,222 per mes complet
- De l'1/1/2016 a la data de la convocatòria: 0,444 per mes complet

c) Serveis prestats amb caràcter temporal, a la Sindicatura de Comptes o en altres administracions públiques en cossos, escales o especialitats funcionals amb unes funcions assimilables parcialment respecte del qual se sol·licita la participació, d'acord amb la distribució següent:

- Fins a l'any 2006: 0,055 punts per mes complet
- De l'1/1/2007 al 31/12/2015: 0,111 per mes complet

- De l'1/1/2016 a la data de la convocatòria: 0,222 per mes complet

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

7.1.1.1. Els serveis prestats a què fa referència la base comuna 7.1.1.a i, si escau, les corresponents bases específiques, es comprovaran d'ofici a partir de les dades que constin en el Registre de Personal de la Sindicatura de Comptes.

7.1.1.2. L'aspirant haurà d'acreditar els serveis prestats a què fa referència la base comuna 7.1.1.b i c amb un certificat on constin:

- Les seves dades personals
- El cos, escala o especialitat funcional a què pertany
- El grup i/o subgrup de titulació
- La data d'inici i fi de la prestació de serveis
- La descripció de les funcions desenvolupades, amb referència a la norma funcional, en cada cas.

En el certificat caldrà fer constar les dades de l'administració i de l'òrgan competent per emetre el certificat.

En el cas que la persona que signa el certificat actuï per delegació, caldrà especificar el butlletí oficial i la data de publicació d'aquesta delegació.

7.1.2. Pels cursos de formació i perfeccionament seguits o impartits a la Sindicatura de Comptes de Catalunya, a l'Escola d'Administració Pública de Catalunya o en altres institucions, que tinguin relació directa amb el lloc de treball que cal proveir, fins a 4 punts, sempre que els cursos tinguin per objecte matèries, tècniques o procediments directament relacionats amb les funcions pròpies del lloc de treball convocat.

La valoració d'aquests cursos de formació i perfeccionament s'efectuarà seguint els criteris següents:

- a) Assistència a cursos: 0,01 punts per cada hora lectiva.
- b) Cursos impartits: 0,1 punts per cada hora impartida.

Cada curs només podrà ser valorat en una ocasió i no es podrà acumular la puntuació com a receptor i ponent. En cas de coincidència, s'atorgarà la puntuació corresponent com a curs impartit.

També es valoraran les publicacions sobre matèries que tinguin relació directa amb el lloc de treball que cal proveir en 0,1 punts per publicació.

No es valoraran els cursos inclosos en estudis universitaris, de grau, doctorat, màster, postgrau o similars, ni aquells dels quals no figuri la durada.

Només es valoraran els cursos seguits o impartits en els cinc anys immediatament anteriors a la data de publicació d'aquesta convocatòria.

7.1.3. Per les titulacions acadèmiques relacionades amb el lloc de treball a ocupar i les competències en tecnologies de la informació i la comunicació (ACTIC) i els certificats declarats equivalents, fins a 5 punts.

7.1.3.1. En cap cas s'avaluaran les titulacions exigides en la convocatòria per prendre-hi part, ni tampoc els títols acadèmics de nivell inferior que siguin necessaris per assolir les titulacions exigides en la convocatòria ni per assolir-ne altres de nivell superior que es puguin al·legar com a mèrit.

7.1.3.2. Es consideraran titulacions relacionades amb el lloc de treball els graus, llicenciatures, diplomatures i postgraus que suposin coneixements en l'àmbit de l'arxivística. Es podran atorgar les puntuacions següents:

Doctorat: 2,5 punts

Màster amb una càrrega lectiva mínima de 30 crèdits: 1,5 punts

Postgrau amb una càrrega lectiva mínima de 15 crèdits: 0,5 punts

Graus i llicenciatures: 1,5 punts

Diplomatures: 0,5 punts

7.1.3.3. No es valoraran les titulacions acadèmiques de nivell inferior que condueixin a assolir-ne altres de

CVE-DOGC-A-22297023-2022

nivell superior que es puguin acreditar com a mèrit o requisit, a excepció del doctorat i del màster universitari oficial, ni tampoc les titulacions que no constin acreditades mitjançant el corresponent títol oficial.

7.1.3.4. Es valoraran els certificats d'acreditació de competències en tecnologies de la informació i la comunicació (ACTIC) i els certificats declarats equivalents. S'atorgaran les puntuacions següents:

- a) Certificat de nivell avançat: 1 punts.
- b) Certificat de nivell mitjà: 0,5 punts.
- c) Certificat de nivell bàsic: 0,25 punts.

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

7.1.4. Pels coneixements de la llengua catalana del nivell superior al requerit, acreditats per la Direcció General de Política Lingüística, o equivalents, s'atorgarà fins a 1 punt.

7.2. Mèrits específics: fins a 25 punts.

7.2.1. Elaboració i defensa d'una Memòria

7.2.1.1. Per valorar els coneixements, les habilitats i les aptituds concretes adients amb l'àrea funcional del lloc convocat, els aspirants hauran de presentar i defensar oralment una Memòria.

7.2.1.2. Una vegada publicada la llista definitiva d'admesos i exclosos, el Tribunal farà públic el tema sobre el que versarà la Memòria i el termini per presentar-la.

7.2.1.3. La Memòria s'haurà de presentar de forma exclusivament telemàtica a través de la seu electrònica de la Sindicatura, i adreçada al president del Tribunal.

7.2.1.4 La Memòria haurà de tenir una extensió màxima de 30.000 caràcters (sense espais). Caldrà que hi consti, si escau, la bibliografia i els fons documentals que s'hagin consultat.

Aquesta Memòria s'haurà de presentar en format PDF.

7.2.1.5. Els aspirants convocats defensaran la Memòria davant el Tribunal en un temps màxim de quinze minuts. A continuació, els membres del Tribunal podran fer preguntes als candidats o demanar-los els aclariments que considerin pertinents.

Per valorar aquesta prova, el Tribunal tindrà en compte els aspectes següents:

- Redacció i coherència del document en conjunt
- Adequació de l'escrit als continguts demanats
- Claredat, visió estratègica, competència tècnica
- Capacitat de síntesi
- Inclusió de propostes innovadores
- En la defensa oral es valorarà la correcció en l'expressió, la claredat en l'argumentació i la capacitat per comunicar i defensar el criteri propi.

La valoració del treball presentat i de la defensa oral tindrà una única puntuació.

La valoració de la Memòria tindrà una puntuació màxima de 15 punts i la seva defensa tindrà una puntuació màxima de 10 punts.

7.2.1.6. La valoració de la Memòria presentada i defensada per cada aspirant per part del Tribunal qualificador es farà de forma conjunta.

7.2.2. Els aspirants s'han d'atenir en tot moment a les instruccions o protocols que, amb motiu de la crisi sanitària per la covid, dicti el Tribunal qualificador per a la defensa de la Memòria. Aquestes instruccions o protocols, que s'han de publicar abans de la prova, s'han de dictar d'acord amb les indicacions de les autoritats sanitàries, vigents en cada moment.

8. La puntuació mínima per poder adjudicar la plaça vacant a proveir és de 37,5 punts en el conjunt dels mèrits, amb un mínim de 17,5 punts en els mèrits preferents i amb un mínim de 12,5 punts en els mèrits

específics.

9. Per a la seva valoració, la data de referència d'aquests mèrits serà la de la publicació d'aquesta convocatòria en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*.

10. Desenvolupament del procés de selecció

10.1 Llistes de persones admeses i excloses

10.1. Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el síndic major dictarà una resolució en el termini màxim d'un mes i declararà aprovada la llista provisional d'aspirants admesos i exclosos en la convocatòria. La resolució esmentada es publicarà en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*. Els aspirants també poden consultar la seva situació en el procés selectiu, pel que fa a les llistes provisionals i definitives de persones admeses i excloses, i respecte a qualsevol altre acte de tràmit adoptat pel Tribunal i que calgui notificar als aspirants en l'apartat de processos selectius de la pàgina web de la Sindicatura (www.sindicatura.cat/convocatòries-ocupació).

10.2. Els aspirants disposaran d'un termini de deu dies hàbils, comptats a partir de l'endemà de la publicació en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*, per presentar possibles reclamacions adreçades a esmenar els defectes que s'hagin pogut produir en les llistes provisionals d'aspirants admesos i exclosos, o per aportar la documentació requerida per la convocatòria.

En el cas que els aspirants exclosos no esmenin dins aquest termini els defectes que els són imputables, o no presentin la documentació preceptiva que hagi motivat la seva exclusió, es considerarà que desisteixen de la seva sol·licitud, la qual s'arxivarà sense cap altre tràmit.

10.3. Dins el termini màxim de quinze dies hàbils des de l'expiració del termini previst en la base anterior, el síndic major aprovarà mitjançant una resolució, que es publicarà en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*, la llista definitiva completa certificada dels aspirants admesos i exclosos a la convocatòria. Aquesta resolució també s'ha de fer pública en el web de la Sindicatura (www.sindicatura.cat).

10.4. D'acord amb el que disposa l'article 45 de la Llei 39/2015, de l'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, amb la publicació de les resolucions indicades en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*, i amb l'exposició de les llistes als llocs que s'indiquin en les resolucions, es considerarà realitzada l'oportuna notificació als interessats, i s'iniciaran els terminis als efectes de possibles reclamacions o recursos.

10.5. Els errors materials, de fet i aritmètics, es podran esmenar en qualsevol moment.

10.6. Dins el termini de vint dies hàbils a comptar de la publicació de la llista definitiva d'admesos i exclosos, el Tribunal qualificador elaborarà i farà pública una relació ordenada dels candidats admesos en el procés selectiu, amb les puntuacions atorgades en la valoració dels mèrits preferents i indicarà el tema sobre el qual haurà de versar la Memòria prevista en l'apartat 7.2. i el termini per a la seva presentació.

10.7. Exhaurit el termini de presentació de la Memòria, el Tribunal convocarà a la defensa de la Memòria els aspirants que hagin superat la puntuació mínima en els mèrits preferents amb una antelació mínima de dos dies. Els candidats seran convocats per ordre numèric de les tres darreres xifres del seu DNI.

11. Una vegada finalitzada la valoració dels mèrits, el Tribunal proposarà l'assignació del lloc de treball, i ho exposarà a la pàgina web de la Sindicatura de Comptes a fi que les persones interessades hi puguin formular les observacions o les reclamacions que considerin pertinents en el termini de deu dies hàbils a comptar de l'endemà de la data d'exposició d'aquesta proposta.

12. Transcorregut el termini que estableix la base 11, el Tribunal qualificador elaborarà la proposta definitiva d'assignació de llocs de treball que recaurà en el candidat o candidata que obtingui la millor puntuació de tots els mèrits que especifica la base 7 d'aquesta convocatòria i l'exposarà a la pàgina web de la Sindicatura de Comptes.

13. Juntament amb la publicació de la proposta definitiva d'assignació de llocs de treball, el Tribunal

CVE-DOGC-A-22297023-2022

qualificador convocarà les persones aspirants que no n'estiguin exemptes a la realització de la prova de coneixements de llengua catalana i/o castellana, amb l'única finalitat que acreditin el requisits de participació relatius al coneixement d'aquestes llengües.

En el cas en què no escaigui la convocatòria esmentada, el Tribunal qualificador farà conjuntament la valoració definitiva de mèrits i la corresponent proposta de nomenament i ho comunicarà al síndic major.

14. Resolució d'empats

14.1. En cas d'empat en la puntuació global, la proposta d'adjudicació recaurà en el candidat o candidata que, havent empatat, hagi obtingut una millor puntuació en els serveis prestats. Si persisteix l'empat, la proposta d'adjudicació recaurà en el candidat o candidata que, havent empatat en la puntuació dels serveis prestats tingui el major temps de serveis prestats en llocs de treball del mateix cos, escala o especialitat funcional objecte de la convocatòria.

15. Proposta de nomenament

15.1. El Tribunal qualificador publicarà amb l'acord de la valoració definitiva de mèrits o, si escau, amb els resultats de la prova acreditativa dels requisits de participació de coneixements de llengua catalana i/o castellana, els resultats del concurs de mèrits, amb la puntuació final ordenada i la proposta de nomenament de l'aspirant que hagi assolit la major puntuació.

15.2. El síndic major, d'acord amb la llista tramesa pel Tribunal, requerirà per escrit l'aspirant que d'acord amb aquests paràmetres tingui opció a ser nomenat funcionari, perquè aporti la documentació que consta en la base 16.2.

15.3. Si cap aspirant no supera la puntuació mínima per poder adjudicar la plaça, la plaça podrà ser declarada deserta.

16. Acreditació de requisits

16.1. El síndic major no podrà nomenar un nombre de funcionaris que excedeixi el nombre de places que han estat objecte de la convocatòria, i serà nul·la de ple dret qualsevol resolució que ho contravingui.

Si el candidat o candidata no acredita documentalment tots els mèrits, llevat dels casos de força major, perdrà els seus drets.

En aquest cas es proposarà per al lloc el concursant o la concursant següent segons l'ordre de prelación en la puntuació obtinguda.

16.2. L'aspirant requerit pel síndic major per presentar la documentació que s'esmenta seguidament ho haurà de fer davant la Sindicatura de Comptes de Catalunya, dins el termini de vint dies naturals comptats a partir de l'endemà de la data de recepció de la notificació:

a) Fotocòpies confrontades de la documentació acreditativa dels requisits exigits en l'apartat e de la base 3.1.

Si el títol no ha estat encara expedit, cal presentar una fotocòpia confrontada del resguard acreditatiu d'haver-ne satisfet els drets d'expedició. Si el títol ha estat obtingut a l'estranger, caldrà adjuntar-hi la corresponent homologació del Ministeri d'Educació i Formació Professional.

b) Declaració de no estar inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol administració pública. Si l'aspirant no té la nacionalitat espanyola haurà de presentar una declaració de no estar sotmès a cap sanció disciplinària o condemna penal que impossibiliti, en el seu estat d'origen, l'accés a la funció pública.

c) Certificat mèdic oficial acreditatiu de no patir cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impossibiliti el desenvolupament de les tasques pròpies de les places a cobrir, expedit dins els tres mesos anteriors a la seva presentació.

d) Declaració de no estar inclòs en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos en la legislació vigent, o declaració que sol·licitarà l'autorització de compatibilitat, o que exercirà l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, del 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat de

CVE-DOGC-A-22297023-2022

Catalunya.

Si l'aspirant està inclòs en algun dels supòsits que preveu el segon paràgraf del punt 2 de la base 3.1.a ha de presentar la documentació corresponent expedida per les autoritats competents que acrediti, respecte del nacional de l'estat membre de la Unió Europea o dels estats als quals els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, el seu vincle de parentiu, el fet de viure-hi a càrrec pel que fa als descendents majors de vint-i-un anys, i una declaració jurada o promesa en la qual manifesti fefaentment que no està separat de dret del seu cònjuge.

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

16.3. L'aspirant que no presenti la documentació requerida, llevat dels casos de força major que seran degudament comprovats per l'òrgan convocant, o que no compleixi les condicions i els requisits exigits, no podrà ser nomenat funcionari i quedaran anul·lades les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què hagi pogut incórrer en cas de falsedat. En aquest cas, el síndic major en resoldrà la substitució per l'aspirant que segueixi en puntuació en la llista del Tribunal que s'esmenta en la base 15.1, al qual es notificarà aquest fet i se'l requerirà perquè presenti la documentació exigida.

17. Assignació de destinacions

Un cop verificat que l'aspirant ha presentat la documentació indicada i reuneix els requisits i condicions requerits, se li adjudicarà el lloc de treball objecte d'aquesta convocatòria.

18. Nomenament de funcionari

18.1. El síndic major nomenarà funcionari en el lloc obtingut, mitjançant una resolució que es publicarà en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*, l'aspirant proposat pel Tribunal que hagi aportat dins el termini previst la documentació requerida i hagi acreditat reunir les condicions exigits.

Així mateix, el secretari general de la Sindicatura de Comptes de Catalunya notificarà el nomenament a la persona interessada, amb indicació del lloc adjudicat.

18.2. La destinació obtinguda tindrà caràcter definitiu.

19. Presa de possessió

19.1. L'aspirant nomenat funcionari disposarà de trenta dies hàbils per prendre possessió del lloc obtingut, comptats a partir de l'endemà de la data de la recepció de la notificació.

19.2. Si la persona nomenada no pren possessió del seu lloc de treball en el termini establert, el síndic major en resoldrà la substitució per l'aspirant que segueixi en puntuació en la llista del Tribunal qualificador que s'esmenta en la base 15.1, al qual es notificarà aquest fet i se'l requerirà perquè presenti la documentació exigida.

20. Notificacions del Tribunal qualificador als candidats

Per protegir les dades personals de tots els participants, en totes les notificacions que el Tribunal qualificador faci de manera pública, els candidats seran identificats mitjançant el DNI encriptat.

Totes les notificacions del Tribunal qualificador als candidats en el decurs del concurs es faran efectives a través de la pàgina web i la intranet de la Sindicatura de Comptes de Catalunya.

21. Règim d'impugnacions

Contra els actes definitius o de tràmit del Tribunal qualificador, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procediment, produeixen indefensió o perjudici irreparable als drets i interessos legítims, els interessats poden interposar recurs d'alçada davant l'òrgan convocant, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva exposició pública, d'acord amb els articles 112.1, 121 i 122 de la Llei 39/2015, de l'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de

les administracions públiques.

Annex 1. Prova acreditativa dels requisits de participació de coneixements de llengua catalana i/o castellana.

Aquesta prova s'efectuarà d'acord amb les regles següents.

1. Convocatòria per a la realització de la prova

Cada aspirant convocat realitzarà la prova en el dia, hora i localitat que s'assenyali per acord del Tribunal qualificador.

No comparèixer a la prova comporta l'exclusió del procés de selecció i que els drets associats a la seva participació quedin sense efecte.

Les aspirants embarassades a les quals coincideixi la data de realització de la prova amb la data del part o amb els dies immediatament anteriors o posteriors de manera que els impedeixi assistir-hi el dia de celebració acordat, poden sol·licitar al Tribunal qualificador l'ajornament en el termini dels tres dies hàbils següents al naixement, per a la qual cosa han de presentar el justificant mèdic corresponent.

En els casos d'ajornament de la prova es modificarà la data de la convocatòria.

Els aspirants s'han d'atenir en tot moment a les instruccions o protocols que, amb motiu de la crisi sanitària per la covid, dicti l'òrgan convocant per a la realització de la prova. Aquestes instruccions o protocols, que s'han de publicar abans de la celebració de la prova, s'han de dictar d'acord amb les indicacions de les autoritats sanitàries vigents en cada moment.

2. Desenvolupament de la prova

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

2.1. Exercici de coneixements de llengua catalana

De caràcter obligatori i eliminatori per als aspirants que no estiguin exempts de realitzar-lo.

Consisteix a realitzar, davant del Tribunal qualificador i, si escau, dels assessors especialistes designats, un exercici que consta de dues parts:

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

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

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

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

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

Estaran exempts de realitzar l'exercici de coneixements de llengua catalana els aspirants que acreditin estar en possessió Certificat de nivell de suficiència (C1) o superior de la Secretaria de Política Lingüística.

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

CVE-DOGC-A-22297023-2022

Igualment queden exempts de realitzar l'exercici de coneixements de llengua catalana els aspirants que hagin participat i obtingut plaça en un procés de selecció per accedir a altres administracions públiques en què hi hagués establert una prova o exercici del mateix nivell o superior. En aquest cas caldrà aportar una certificació de l'òrgan convocant, o de l'òrgan en el qual delegui, on consti de manera clara i expressa el procés de selecció de personal en què hagi participat l'aspirant, el número de registre de la convocatòria, el nivell de coneixements de llengua catalana requerit a la convocatòria i l'especificació que l'aspirant ha obtingut plaça.

2.2. Exercici de coneixements de llengua castellana

De caràcter obligatori i eliminatori per als aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola i que no estiguin exempts de realitzar-lo.

Per acreditar els coneixements de llengua castellana, els aspirants hauran de realitzar un exercici consistent en una redacció de 200 paraules, com a mínim, i a mantenir una conversa amb membres del Tribunal qualificador i, si escau, amb els assessors especialistes que aquest designi.

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

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

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

- Haver cursat la primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat espanyol.
- Estar en possessió del diploma d'espanyol com a llengua estrangera (DELE) de nivell C2 que estableix el Reial decret 1137/2002, del 31 d'octubre, modificat pel Reial decret 264/2008, del 22 de febrer.

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

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

2.3. Resultats de la prova

Amb posterioritat a la seva realització, el Tribunal qualificador publicarà l'acord relatiu al resultat de la prova acreditativa dels requisits de participació de coneixements de llengua catalana i/o castellana.

(22.297.023)