CVE-DOGC-B-23067110-2023

CARGOS Y PERSONAL

PARLAMENT DE CATALUNYA

SINDICATURA DE CUENTAS

RESOLUCIÓN 46-2023, de convocatoria y bases para proveer por libre designación el puesto de trabajo de secretario/a de síndico/a mayor.

La plaza de secretario/a del síndico/a mayor, del Cuerpo de Administrativos de la Sindicatura de Cuentas del grupo C subgrupo C1 de nivel 20, que consta en la relación de puestos de trabajo de la institución, aprobada por Acuerdo del Pleno de 1 de diciembre de 2022 y publicada en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya* 8822, de 29 de diciembre de 2022, está actualmente vacante.

De acuerdo con el artículo 48.3 del Reglamento de régimen interior de la Sindicatura de Cuentas, corresponde al Pleno de la Sindicatura aprobar las bases para la provisión de los puestos de trabajo por libre designación.

En la sesión de 28 de febrero de 2023 el Pleno aprobó las bases de la convocatoria relativa a dicha plaza, de acuerdo con el artículo 48.3 del Reglamento de régimen interior de la Sindicatura de Cuentas.

En uso de las atribuciones que el artículo 29.3 de la Ley 18/2010, de la Sindicatura de Cuentas de Cataluña, confiere al síndico mayor

RESUELVO:

1. Abrir la convocatoria para la provisión, por libre designación, del puesto de trabajo de secretario/a del síndico/a mayor, correspondiente al grupo C subgrupo C1 de titulación, especificado en las bases que figuran en el anexo.

2. Publicar en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya* la convocatoria y las correspondientes bases, que figuran en el anexo.

Contra esta resolución, que pone fin a la vía administrativa, las personas interesadas pueden interponer recurso potestativo de reposición ante el síndico mayor en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación, de conformidad con lo previsto en los artículos 112, 123 y 124 de la Ley del Estado 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas; también pueden interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su publicación, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Cataluña, de conformidad con lo previsto en el artículo 46 de la Ley del Estado 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, y cualquier otro recurso que consideren conveniente para la defensa de sus intereses.

Barcelona, 8 de marzo de 2023

Miquel Salazar Canalda

Síndico mayor

CVE-DOGC-B-23067110-2023

Anexo

Bases de la convocatoria

1. Puestos de trabajo

Secretario/a del síndico/a mayor, del grupo C subgrupo C1, adscrito al síndico/a mayor, que se menciona en el apartado 1.1 de estas bases.

1.1. Puestos de adjudicación directa

Denominación: Secretario/a de síndico/a mayor

Cuerpo: Administrativos de la Sindicatura de Cuentas

Grupo: C subgrupo C1

Nivel: 20

Complemento específico anual: 16.593,50 € (14 mensualidades)

Retribución anual bruta: 35.869,12 €

Horario: Dedicación especial

Tipo de puesto: Singular

Forma de provisión: Libre designación

Movilidad: Administraciones públicas catalanas

Esta convocatoria tiene asignado el código de convocatoria LD–2/2023.

2. Contenido funcional

Las funciones que corresponde ejercer en el puesto de trabajo objeto de esta convocatoria son:

a) Despachar con el síndico o síndica mayor y ejecutar las tareas que se desprendan.

b) Atender y prestar apoyo a las comunicaciones dirigidas al síndico o síndica mayor y, en la medida de sus competencias, resolver las cuestiones que le sean planteadas.

c) Organizar, planificar y controlar la agenda del síndico o síndica mayor.

d) Preparar las cuestiones necesarias para los desplazamientos del síndico o síndica mayor y cuidar todos los detalles.

e) Preparar y organizar las reuniones de trabajo del síndico o síndica mayor.

f) Proporcionar las herramientas de apoyo necesarias para las intervenciones públicas del síndico o síndica mayor (conferencias, mesas redondas, etc.).

g) Atender a las visitas.

h) Gestionar la correspondencia del síndico o síndica mayor.

i) Efectuar las tareas de apoyo administrativo que requiera el departamento sectorial.

j) Recibir, comprobar, clasificar y redactar la correspondencia del departamento sectorial.

k) Organizar la gestión y la ejecución del archivo de gestión del departamento sectorial.

l) Revisar la corrección ortográfica, sintáctica y textual de los informes de fiscalización y documentos elaborados por el departamento sectorial del síndico o síndica mayor y traducirlos al castellano.

m) Revisar la adecuación de los informes de fiscalización a las normas de diseño establecidas en la Sindicatura de Cuentas.

CVE-DOGC-B-23067110-2023

n) Explotar y mantener las bases de datos referentes a los entes que componen el área de sector público fiscalizada por el departamento sectorial.

o) Todas aquellas otras tareas de naturaleza análoga que le puedan ser encargadas por el síndico o síndica mayor.

3. Requisitos de participación

3.1. Puede tomar parte en esta convocatoria el personal funcionario de la Sindicatura de Cuentas de Cataluña que pertenezca al Cuerpo de Administrativos de la Sindicatura de Cuentas. También puede tomar parte el personal funcionario al servicio de las administraciones públicas catalanas que pertenezca a cuerpos de la misma especialidad o especialidad equivalente a la que está adscrito el puesto objeto de la convocatoria, y 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 la Sindicatura de Cuentas, que esté en situación de servicio activo o en cualquier otra situación administrativa en la que haya permanecido el tiempo mínimo exigido para reingresar al servicio activo.

3.2. En ningún caso pueden tomar parte los funcionarios que estén en suspensión de empleo ni los trasladados de puestos de trabajo como consecuencia de un expediente disciplinario, mientras duren los efectos correspondientes.

3.3. Tampoco pueden tomar parte los funcionarios en una situación diferente de la de servicio activo que no hayan permanecido el tiempo mínimo exigido para reingresar al servicio activo.

3.4. Los requisitos de participación deben cumplirse en la fecha en la que finalice el plazo de presentación de solicitudes que establece la base 4 de esta convocatoria y se deben continuar cumpliendo hasta la fecha de la toma de posesión del puesto.

4. Solicitudes y documentación

4.1. Las solicitudes para tomar parte en este concurso se pueden presentar dentro del plazo de diez días hábiles contadores desde el día siguiente a la fecha de publicación de la convocatoria en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*, de forma exclusivamente telemática a través de la sede electrónica de la Sindicatura, adjuntando el formulario normalizado que se publicará en la página web de la Sindicatura, y siguiendo las instrucciones que proporcione la aplicación habilitada a dicho efecto, de conformidad con lo previsto en la Ley del Estado 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Hay que aportar la siguiente documentación:

- La solicitud de participación según el modelo disponible en la página web de la Sindicatura de Cuentas de Cataluña.

- El currículum que ponga de manifiesto la idoneidad y la adecuación del candidato o candidata para el puesto de trabajo a cubrir, en el que consten los títulos académicos, los años de servicio, los puestos de trabajo ocupados en las administraciones públicas, los estudios y cursos realizados y otros méritos que se estimen pertinentes y estén relacionados con las funciones del puesto de trabajo a proveer.

Habrá que hacer constar detalladamente las características y los niveles de los puestos ocupados, especialmente del último.

- El candidato o candidata que no tenga la condición de funcionario de la Sindicatura de Cuentas de Cataluña deberá aportar también el título acreditativo de ser funcionario y de pertenecer al cuerpo requerido en la base 3 de esta convocatoria.

Este formulario y el canal de presentación son de uso obligatorio para la admisión a la participación en la convocatoria, y no se considerarán válidamente presentadas aquellas solicitudes en otro formulario o formato o que se remitan por otro canal, de acuerdo con lo que prevén los artículos 16.8 y 66.6 de la Ley del Estado 39/2015, de 1 de octubre.

4.2. Las solicitudes tienen carácter vinculante para las personas participantes y no se admitirán renuncias a la participación en la convocatoria una vez que hayan transcurrido diez días hábiles tras la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

CVE-DOGC-B-23067110-2023

5. Criterios profesionales

5.1. Se tendrá en cuenta la experiencia profesional, la capacidad y la idoneidad de las personas candidatas para ocupar el puesto convocado, de acuerdo con la descripción del puesto de trabajo, el contenido funcional y los requisitos de participación que constan en los apartados 1, 2 y 3 de esta convocatoria.

5.2. Los datos profesionales de los participantes se han de referir a la fecha de publicación de esta convocatoria en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*.

6. Informe previo al nombramiento

6.1. El síndico mayor emitirá un informe previo al nombramiento sobre el candidato o candidata que considere más adecuado.

6.2. Los aspirantes pueden ser convocados a una entrevista antes de la emisión del informe previo al nombramiento.

7. Acreditación documental

El candidato o candidata inicialmente propuesto deberá acreditar documentalmente en el plazo de 15 días hábiles, contadores desde el día siguiente a recibir la correspondiente notificación, que cumple las condiciones exigidas para participar en esta convocatoria y los méritos alegados, y también deberá manifestar fehacientemente que no está afectado por ninguno de los motivos de incompatibilidad que establecen los Estatutos del régimen y el gobierno interiores del Parlamento de Cataluña y la Ley 21/1987, de 26 de noviembre, de incompatibilidades del personal al servicio de la Administración de la Generalidad de Cataluña, en lo referente al nuevo puesto a proveer, o acreditar que tiene reconocida la compatibilidad para este puesto.

Si no lo hace, salvo los casos de fuerza mayor, el candidato o candidata propuesto perderá sus derechos, sin perjuicio de las responsabilidades en las que haya podido incurrir.

8. Resolución de la convocatoria

8.1. La resolución de la convocatoria se dictará dentro del plazo máximo de un mes a contar a partir del día siguiente a la finalización del plazo establecido en el apartado 7 de esta convocatoria.

8.2. El síndico mayor nombrará para el puesto convocado al candidato o candidata propuesto que haya cumplido con las acreditaciones referidas en el apartado 7 de esta convocatoria.

8.3. La resolución de nombramiento se notificará a la persona interesada, supondrá el cese en el puesto de trabajo ocupado hasta entonces y se publicará en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*.

9. Toma de posesión

9.1. El plazo para tomar posesión de la nueva plaza es de diez días hábiles contadores desde la notificación, salvo que por causas justificadas en necesidades del servicio y apreciadas libremente por el secretario general, se conceda una prórroga, hasta un máximo de diez días más. Los plazos se contarán a partir de la fecha de notificación de la resolución de asignación del nuevo puesto de trabajo.

9.2. Los funcionarios nombrados para puestos de libre designación pueden ser destituidos con carácter discrecional por el mismo órgano que los nombró.

10. Régimen de impugnaciones

10.1. Contra estas bases y la resolución de la convocatoria, que ponen fin a la vía administrativa, las personas interesadas pueden interponer recurso potestativo de reposición ante el síndico mayor en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*, de conformidad con lo previsto en los artículos 112, 123 y 124 de la Ley del Estado 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. También pueden interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su publicación, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Cataluña, de conformidad con

CVE-DOGC-B-23067110-2023

lo previsto en el artículo 46 de la Ley del Estado 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

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

TEXTO INFORMATIVO EN CUMPLIMIENTO DEL DEBER DE INFORMACIÓN

Información sobre protección de datos

(Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, general de protección de datos (RGPD), y Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos y garantía de los derechos digitales)

Responsable del tratamiento: Sindicatura de Cuentas de Cataluña

Finalidad del tratamiento: Selección y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas

Base legal del tratamiento:

RGPD. Artículo 6.1.*c*, cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.

RGPD. Artículo 6.1.*b*, ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o aplicación a petición de este de medidas precontractuales.

Comunicaciones de los datos: Cesión de datos a órganos tramitadores y calificadores y publicación de la información sobre los resultados, de acuerdo con la previsión de obligaciones legales y el principio de publicidad activa para garantizar la transparencia de la actividad pública.

Conservación de los datos: La conservación de los datos es permanente. También se aplicará la normativa sobre archivos.

Ejercicio de derechos: Se pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación y supresión de datos y de oposición y limitación del tratamiento en https://www.sindicatura.cat/seu-electronica.

Se puede presentar cualquier reclamación, en cualquier momento, ante la APDCat: https://apdcat.gencat.cat/ca/seu_electronica/tramits/reclamacio/.

Más información sobre protección de datos: https://www.sindicatura.cat/politica-de-privacitat.

(23.067.110)