

La Sindicatura de Comptes de Catalunya comunica que té la necessitat de cobrir de forma urgent en règim de comissió de serveis, un lloc de treball vacant A1 nivell 28, Lletrat, adscrit a la Direcció de Serveis Jurídics de la Secretaria General.

1. Característiques dels llocs

Nom del lloc: Lletrat

Grup: A subgrup A1

Nivell: 28

Cos: Cos de Lletrats de la Sindicatura de Comptes

C. específic: 40.109,30€ import anual (2.864,95€ per 14 mensualitats)

Tipus de lloc: singular

Forma de provisió: comissió de serveis

Retribució bruta anual a percebre en 14 pagues: 71.683,08€

Mobilitat entre administracions: altres administracions públiques catalanes

Aquesta convocatòria té assignat el codi de convocatòria CS 2-2023

2. Requisits de participació

2.1. Pot prendre part en aquesta convocatòria el personal funcionari que pertanyi al Cos de Lletrats de la Sindicatura de Comptes de Catalunya, el personal funcionari que pertanyi al Cos de Lletrats del Parlament i el personal funcionari que pertanyi al Cos d'Advocacia de la Generalitat de Catalunya, d'acord amb el que determina la relació de llocs de treball de la Sindicatura.

2.2. En qualsevol cas, els participants han de complir els requisits següents:

- a) Tenir la capacitat física i psíquica necessària per a exercir les funcions del lloc convocat.
- b) No estar inhabilitats per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separats, per mitjà d'un expedient disciplinari, del servei de qualsevol administració pública.

3. Funcions del lloc de treball

3.1 Les funcions que corresponen als lletrats A1 nivell 28 són les que consten en la Resolució 91-2022 AGP, per la qual es fa públic l'acord del Ple de la Sindicatura de Comptes de Catalunya de modificació de la Relació de llocs de treball del personal al servei de la Sindicatura de Comptes (DOGC 8822, del 29 de desembre del 2022).

D'acord amb aquesta Resolució, correspon als lletrats de l'Assessoria Jurídica (grup A, subgrup A1, nivell 28) desenvolupar les següents funcions:

- a) Donar suport jurídic als òrgans de la Sindicatura de Comptes de Catalunya.
- b) Donar suport jurídic als departaments de la Sindicatura de Comptes de Catalunya.
- c) Elaborar informes jurídics

- d) Assistir, defensar i representar la Sindicatura de Comptes de Catalunya davant de qualsevol instància o òrgan judicial.
- e) Realitzar les fiscalitzacions i les parts de fiscalitzacions que s'encomanin als Assessors Jurídics.
- f) Instruir les actuacions prèvies a l'exigència de responsabilitat comptable que es deleguin pel Tribunal de Comptes.
- g) Realitzar qualsevol altra tasca d'assessorament, d'estudi i de proposta o d'assistència jurídica que els sigui encomanada pel director/directora de la Assessoria Jurídica que no correspongui a les de nivell superior.

3.2. D'acord amb les condicions de treball vigents actualment, i prèvia autorització, és possible prestar serveis en la modalitat de teletreball fins al 40% de la jornada setmanal.

4. Presentació de sol·licituds i termini

4.1. Les sol·licituds per prendre part en aquesta convocatòria es poden presentar fins al 4 d'abril del 2023.

4.2. La presentació de sol·licituds s'ha d'efectuar de forma telemàtica, de conformitat amb el que preveu la Llei 39/2015, de l'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Els aspirants hauran de presentar el formulari de sol·licitud a participar que trobaran a la pàgina web de la Sindicatura. (www.sindicatura.cat/convocatòries-ocupació). Aquest formulari, juntament amb la resta de documentació requerida s'haurà de presentar a través de la seu electrònica de la Sindicatura (<https://www.sindicatura.cat/seu-electronica>), amb una instància genèrica

Si una incidència tècnica fa impossible el funcionament ordinari del sistema o la presentació de les sol·licituds, l'òrgan convocant podrà determinar una ampliació dels terminis no vençuts fins que el problema se solucioni, 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 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 en un altre 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 de l'Estat 39/2015, de l'1 d'octubre.

4.3. Els aspirants d'acord amb les instruccions que consten en el model de sol·licitud que es publicarà en la pàgina web de la Sindicatura (www.sindicatura.cat/convocatòries-ocupació), han d'adjuntar a la instància la corresponent sol·licitud de participació juntament amb:

- a) Un currículum personal on es detalli el compliment de cadascun dels criteris amb referència al lloc de treball ocupat i les funcions desenvolupades.
- b) Una carta de motivació d'un màxim de 2000 paraules.

4.4 Els aspirants que declarin ser víctimes de violència de gènere, hauran d'acreditar aquesta condició mitjançant la presentació de qualsevol dels documents que preveu la normativa vigent juntament amb la documentació esmentada en l'apartat anterior.

4.5. Per qualsevol dubte o consulta els candidats poden adreçar-se a la bústia convocatories@sindicatura.cat.

4.5. Amb la sol·licitud de participació els aspirants declaren responsablement que compleixen les condicions i els requisits per a participar en la convocatòria i que la documentació que adjunten a la sol·licitud és autèntica. En finalitzar el procés selectiu, l'aspirant seleccionat haurà de presentar els originals de tota la documentació perquè se'n comprovi la veracitat a l'efecte del nomenament, d'acord amb la base 11 d'aquesta convocatòria.

5. Admissió de les sol·licituds

5.1. Un cop transcorregut el termini de presentació de sol·licituds, la Comissió de Valoració publicarà una resolució amb la llista provisional d'aspirants admesos i exclosos en la convocatòria, en un termini de deu dies hàbils. En la dita resolució, que es publicarà en la pàgina web de la Sindicatura <https://www.sindicatura.cat/convocatories-ocupacio>, s'indicaran els motius d'exclusió, si s'escau.

5.2. Els aspirants disposaran d'un termini de tres dies hàbils, a comptar de l'endemà de fer-se pública la resolució, per formular davant la Comissió de Valoració les reclamacions que creguin pertinents destinades a esmenar els errors que s'hagin pogut produir, o per esmenar els defectes o adjuntar la documentació preceptiva que n'hagi motivat l'exclusió. En cas que en aquest termini els aspirants no esmenin el defecte que els és imputable i que n'hagi motivat l'exclusió, s'entendrà que desisteixen de participar en el procés selectiu.

5.3. Un cop finalitzat el termini per formular reclamacions, la Comissió de Valoració publicarà la llista definitiva d'aspirants admesos i exclosos.

5.4. Per protegir les dades personals de tots els aspirants, i d'acord amb el que estableix el primer paràgraf de la disposició addicional setena de la Llei orgànica 3/2018, del 5 de desembre, de protecció de dades i garantia dels drets digitals, els candidats seran identificats amb el seu nom, cognom i quatre xifres numèriques aleatòries del DNI, NIE, número de passaport o document equivalent. Aquesta norma és d'aplicació en la publicació dels aspirants admesos en un procés selectiu o de provisió. Pel que fa als aspirants exclosos provisionalment o definitivament seran identificats únicament quatre xifres numèriques aleatòries del DNI, NIE, número de passaport o document equivalent.

5.5 Amb la finalitat de protegir la integritat física de les persones aspirants que acrediten ser víctimes de violència de gènere, no es publicarà cap tipus d'informació personal d'aquestes, únicament un codi que serà assignat personalment a cadascuna d'elles i que servirà d'identificació al llarg de tot el procés.

6. Comissió de Valoració

6.1 La Comissió de Valoració d'aquesta convocatòria estarà formada per:

- a) El secretari general de la Sindicatura
- b) La directora de l'Assessoria Jurídica
- c) Un funcionari de l'Assessoria Jurídica designat pel secretari general de nivell igual o superior al de la plaça convocada
- d) Un funcionari o funcionària del personal de la Sindicatura amb nivell igual o superior al de la plaça convocada, en representació del personal
- e) Un funcionari de secretaria general designat pel secretari general que farà les funcions de secretari de la comissió.

6.2. La Comissió de Valoració es podrà constituir quan estigui present el president, el secretari i com a mínim un dels seus membres.

6.3. Als efectes del que disposa l'article 121 de la Llei de l'Estat 39/2015, de l'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, el superior jeràrquic de la Comissió de Valoració és el síndic major.

7. Procediment de selecció

7.1 Es comprovaran els requisits de participació i es valoraran els aspectes relacionats amb la trajectòria i l'experiència professionals, la formació específica i la motivació i l'interès que constin en el currículum i en la carta de motivació, d'acord amb els criteris d'avaluació establerts en l'apartat 8.

7.2 Un cop feta la valoració, les persones candidates podran ser convocades a una prova i/o a una entrevista personal per poder constatar i ampliar la informació detallada en el currículum i valorar els aspectes relacionats amb les competències professionals i els coneixements i l'experiència en les funcions detallades en l'apartat 3 i l'interès i la motivació manifestats en la carta de motivació.

7.3 En cas de requeriment caldrà disposar dels originals de les certificacions acreditatives de la formació i experiència laboral esmentades al currículum.

8. Criteris d'avaluació per ordre d'importància

Es valoraran els aspectes següents per ordre d'importància :

1. Experiència en elaboració d'informes jurídics en diferents matèries
2. Experiència en assessorament jurídic i resolució de consultes ràpides
3. Experiència en recerca jurídica sobre la legislació, jurisprudència i doctrina d'interès de l'Assessoria Jurídica
4. Experiència en secretaria d'òrgans col·legiats

5. Experiència en defensa jurídica
6. Experiència en gestió d'aplicacions per a l'exercici de funcions pròpies del cos de lletrats
7. Capacitat de treball en equip
8. Orientació als resultats i la millora

En la valoració d'aquests criteris es tindrà en especial consideració aquella que sigui més propera a la data de publicació d'aquesta convocatòria.

9. Proposta de nomenament

Una vegada finalitzada la valoració de les candidatures, la proposta d'adjudicació recaurà en el candidat o candidata que obtingui la millor valoració. La Comissió de valoració l'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 tres dies hàbils a comptar de l'endemà de la data d'exposició d'aquesta proposta.

10. Proposta definitiva d'adjudicació

Transcorregut el termini que estableix l'apartat anterior, la Comissió de Valoració elaborarà la proposta definitiva, l'exposarà a la pàgina web de la Sindicatura de Comptes, i l'eleva a l'òrgan convocant perquè dicti la resolució corresponent.

11. Acreditacions i nomenament

11.1. L'aspirant que hagi superat la convocatòria i hagi estat proposat per al seu nomenament haurà de presentar a l'Àrea de Recursos Humans, dins el termini de deu dies hàbils a comptar de la data de publicació de la proposta de nomenament, la documentació següent:

- a) Una declaració de no estar inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat mitjançant un expedient disciplinari del servei de cap administració pública.
- b) Una declaració responsable que acrediti tenir la capacitat física i psíquica necessària per a l'exercici de les funcions pròpies de les places convocades

11.2. L'aspirant proposat per al nomenament que no presenti la documentació preceptiva, llevat dels casos de força major, perdre els seus drets, sens perjudici de qualsevol responsabilitat en què hagi pogut incórrer.

En aquest cas es proposarà per al lloc el candidat següent de la llista dels aspirants que hagin superat la convocatòria.

11.3. L'aspirant que superi la convocatòria i sigui considerat més idoni per ocupar la plaça vacant serà adscrit, en comissió de serveis en una plaça de lletrat/ada A1.28 a l'Assessoria Jurídica de la Sindicatura de Comptes. La comissió de serveis s'ajustarà al que preveu l'article 68.1.d dels Estatuts del règim i el govern interiors del Parlament de Catalunya (ERGI).

La resta de candidats hauran de ser notificats individualment que no han estat seleccionats en aquest procediment.

12. Observacions i reclamacions dels candidats

Les observacions i reclamacions que els candidats vulguin formular davant la Junta de Mèrits s'hauran de presentar mitjançant una instància genèrica a través de la seu electrònica (<https://www.sindicatura.cat/seu-electronica>).

TEXT INFORMATIU EN COMPLIMENT DEL DEURE D'INFORMACIÓ

Informació sobre protecció de dades

(Reglament 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, del 27 d'abril del 2016, general de protecció de dades (RGPD), i Llei orgànica 3/2018, del 5 de desembre, de protecció de dades i garantia dels drets digitals.

Responsable del tractament: Sindicatura de Comptes de Catalunya

Finalitat del tractament: Selecció i provisió de llocs de treball mitjançant convocatòries públiques

Base legal del tractament:

RGPD. Article 6.1.c, compliment d'una obligació legal aplicable al responsable del tractament.

RGPD. Article 6.1.b, execució d'un contracte en què la persona interessada és part o aplicació a petició d'aquesta persona de mesures precontractuals.

Comunicacions de les dades: Cessió de dades a òrgans tramitadors i qualificadors i publicació de la informació sobre els resultats, d'acord amb la previsió d'obligacions legals i el principi de publicitat activa per garantir la transparència de l'activitat pública.

Conservació de les dades: La conservació de les dades és permanent. També s'aplicarà la normativa sobre arxius.

Exercici de drets: Es poden exercir els drets d'accés, rectificació i supressió de dades i d'oposició i de limitació del tractament a <https://www.sindicatura.cat/seu-electronica>.

Es pot presentar qualsevol reclamació, en qualsevol moment, davant de l'APDCAT: https://apdcat.gencat.cat/ca/seu_electronica/tramits/reclamacio/.

Més informació sobre protecció de dades: <https://www.sindicatura.cat/politica-de-privacitat>.

