

CÀRRECS I PERSONAL**PARLAMENT DE CATALUNYA****SINDICATURA DE COMPTES****RESOLUCIÓ 61-2023 de convocatòria i bases del concurs específic de mèrits i capacitats per proveir el lloc de responsable de suport administratiu als expedients jurídics.**

La plaça de Responsable de suport administratiu als expedients jurídics, del Cos d'Administratius del grup C subgrup C1 de la Sindicatura de Comptes que consta en la Relació de llocs de treball de la Sindicatura de Comptes de Catalunya, aprovada per Acord del Ple de l'1 de desembre del 2022 i publicada en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya* 8822, del 29 de desembre del 2022, està actualment vacant.

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

D'acord amb l'article 48.3 del Reglament de règim interior de la Sindicatura de Comptes, al Ple de la Sindicatura li correspon aprovar les bases dels concursos de mèrits.

El Ple de la Sindicatura de Comptes en la sessió del 20 de març del 2023 va aprovar les bases de la convocatòria, 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, confereix al síndic major,

RESOLC:

Primer. Aprovar la convocatòria del concurs específic de mèrits i capacitats per proveir el lloc de treball de la Sindicatura de Comptes de Responsable de suport administratiu als expedients jurídics corresponent al grup C subgrup C1 de titulació, especificat en les bases que figuren en l'annex.

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

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 comptat a partir de l'endemà de la seva 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 de l'Estat 39/2015, de l'1 d'octubre, del 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 de l'Estat 29/1998, del 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa. Igualment, les persones interessades poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

Barcelona, 28 de març de 2023

Miquel Salazar Canalda

Síndic major

Annex

Bases de la convocatòria

1. Lloc de treball

Els funcionaris participants podran optar al lloc del Cos d'Administratius de la Sindicatura de Comptes que s'esmenta en l'apartat 1.1 d'aquestes bases.

1.1. Lloc d'adjudicació directa

Denominació: Responsable de suport administratiu als expedients jurídics

Cos: Administratius de la Sindicatura de Comptes

Grup: C subgrup C1

Nivell: 20

Complement específic: 8.746,50 € import anual (624,75 € per 14 mensualitats)

Tipus de lloc: Singular

Forma de provisió: Concurs específic

Mobilitat: Administracions públiques catalanes

Retribució bruta anual a percebre en 14 pagues: 27.607,30 €

El lloc de treball mencionat té horari normal i es proveeix pel sistema de concurs específic de mèrits i capacitats.

Aquesta convocatòria té assignat el codi de convocatòria CM-1/2023.

2. Contingut funcional

Les funcions que pertoca desenvolupar en el lloc de treball objecte del concurs són les descrites en la Relació de llocs de treball (DOGC 8822, del 29 de desembre del 2022), que es resumeixen en les següents:

- a) Donar suport administratiu a totes les activitats de l'Assessoria Jurídica: elaboració d'informes jurídics, procediments judicials, cerques en bases de dades i buidatge de legislació.
- b) Organitzar, gestionar i custodiar l'arxiu de documents de l'Assessoria Jurídica i gestionar i actualitzar les seves bases de dades.
- c) Actuar com a secretari en els procediments de responsabilitat comptable que delegui el Tribunal de Comptes.
- d) Gestionar i controlar els procediments d'actuacions prèvies a l'exigència de responsabilitat comptable
- e) Realitzar totes aquelles altres tasques de naturalesa anàloga que li siguin encarregades pel seu cap.

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'Administratius de la Sindicatura de Comptes de Catalunya i que compleixi els requisits i les condicions que estableix la normativa vigent, els que determina la Relació de llocs de treball i els que disposen aquestes bases.

3.2. També pot prendre-hi part el personal funcionari al servei de les administracions públiques catalanes que pertanyi a cossos de funcionaris del grup C, subgrup C1.

3.3. En cap cas no poden prendre-hi part els funcionaris que estiguin en suspensió d'ocupació ni els traslladats

CVE-DOGC-A-23087094-2023

de llocs de treball com a conseqüència d'un expedient disciplinari, mentre durin els efectes corresponents.

3.4. Tampoc no 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.

3.5. Els requisits de participació s'han de complir en la data en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds.

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 telemàtica, 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.

4.2. Els aspirants hauran de presentar el formulari de sol·licitud per 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.

4.3. 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 6 i les instruccions que consten en el model de sol·licitud a què es fa referència en l'apartat anterior i el seu currículum.

4.4. Les sol·licituds tenen caràcter vinculant per als concursants i només s'admetran renúncies a la participació al concurs si es presenten dins els deu dies hàbils següents a la finalització del termini de presentació de sol·licituds o a la publicació de les llistes provisionals o definitives d'admesos i exclosos.

4.5. Amb la sol·licitud de participació, els aspirants declaren responsablement que compleixen les condicions i els requisits per participar en la convocatòria, i que tant la documentació que adjunten a la sol·licitud com els mèrits al·legats són autèntics. Quan acabi el procés selectiu, l'aspirant seleccionat haurà de presentar els originals de tota la documentació, per a comprovar-ne la veracitat, a l'efecte del nomenament com a funcionari o funcionària de carrera, d'acord amb la base 15 d'aquesta convocatòria.

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

5. Junta de Mèrits

D'acord amb l'article 48.2 del Reglament de règim interior de la Sindicatura de Comptes de Catalunya (DOGC 8630, del 21 de març del 2022), la Junta de Mèrits és l'òrgan col·legiat al qual pertoca valorar els concursos. La Junta de Mèrits d'aquest concurs està constituïda pel síndic major o el síndic o síndica de la Comissió de Govern en qui delegui, el qual la presideix; un síndic o síndica nomenat pel Ple; el secretari general; la directora de l'Assessoria Jurídica, i una persona representant del personal nomenada pels òrgans de representació, per raó de la seva especialitat, que ha de tenir un nivell igual o superior al de la plaça convocada.

6. Valoració dels mèrits

6.1. La Junta de Mèrits valorarà l'experiència professional, la capacitat i la idoneïtat dels candidats per ocupar el lloc de treball, segons el barem següent:

Mèrits preferents:

- Temps d'ocupació de llocs de treball a l'Administració pública: 40 punts
- Formació i perfeccionament: 5 punts
- Coneixements superiors de llengua catalana: 5 punts

Mèrits específics:

- Prova pràctica: 30 punts
- Entrevista: 20 punts

CVE-DOGC-A-23087094-2023

La puntuació total del concurs és de 100 punts, i la puntuació mínima per poder adjudicar la plaça a proveir és de 50 punts en el conjunt dels mèrits, amb un mínim de 18 punts en els mèrits preferents i un mínim de 32 punts en els mèrits específics.

6.2. Mèrits preferents: fins a 50 punts

6.2.1. Temps d'ocupació de llocs de treball a l'Administració pública (fins a 40 punts)

El temps d'ocupació de llocs de treball en unitats d'assessorament jurídic en el període entre l'1 de gener de 2018 i la data de la convocatòria es valorarà entre 3,5 i 5,75 punts per any complet i en funció del nivell de la plaça ocupada. El temps d'ocupació de llocs de treball anterior a l'1 de gener de 2018 es valorarà amb un 75% de la puntuació anterior:

Nivell	Punts per any complet de serveis entre l'1.1.2018 i la data de convocatòria	Punts per any complet amb anterioritat a l'1.1.2018
C.19 o superior	5,75	4,3125
C.17 -C.18	5	3,75
C.15 - C.16	4,25	3,1875
C.14 o inferior	3,5	2,625

Els anys es computen com de 365 dies, i les fraccions inferiors, de forma proporcional.

El temps d'ocupació de llocs de treball com a personal interí serà valorat igual que el temps d'ocupació de llocs de treball com a personal funcionari.

6.2.2. L'aspirant haurà d'acreditar els serveis prestats a què fa referència l'apartat anterior 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'l. 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.

6.2.3. Els cursos de formació i perfeccionament amb control d'aprofitament, seguits o impartits a la Sindicatura de Comptes de Catalunya, a l'Escola d'Administració Pública de Catalunya o en centres de formació, que tinguin per objecte coneixements en dret administratiu general, en la gestió d'expedients, en administració electrònica i en les aplicacions d'ús més habitual, com també en bases de dades jurídiques i llenguatge jurídic, es valoraran amb 0,05 punts per cada hora lectiva amb una puntuació màxima de fins a 5 punts.

Només es valoraran els cursos seguits en els cinc anys immediatament anteriors a la data de publicació d'aquesta convocatòria; caldrà indicar-ne l'any de realització i la durada.

6.2.4. Pels coneixements de llengua catalana del nivell superior al requerit, acreditats per la Secretaria General de Política Lingüística, o equivalents, s'atorgaran fins a 5 punts.

6.3. Mèrits específics: fins a 50 punts

6.3.1. Experiència i coneixements específics

Es valorarà l'experiència i els coneixements en dret administratiu general, en la gestió d'expedients, en administració electrònica i en les aplicacions d'ús més habitual i en bases de dades jurídiques.

La valoració d'aquests aspectes es farà mitjançant una prova pràctica i una entrevista.

6.3.2. Prova pràctica

6.3.2.1. Els candidats que hagin assolit un mínim de 18 punts en la fase de mèrits preferents seran convocats a una prova pràctica que consistirà en exercicis pràctics de les matèries esmentades en l'apartat 6.3.1. Aquesta prova tindrà una durada màxima de 2 hores.

La data de la prova es comunicarà amb una antelació mínima de dos dies hàbils i s'informarà els candidats sobre el seu contingut.

6.3.2.2. La puntuació màxima que es podrà assolir en la prova serà de 30 punts i la puntuació mínima per superar-la serà de 20 punts.

6.3.3. Entrevista

6.3.3.1. Els aspirants que superin la prova pràctica seran convocats a una entrevista.

6.3.3.2. En l'entrevista, la Junta de Mèrits comprovarà i valorarà la competència dels aspirants a partir de les capacitats, els mèrits preferents i l'experiència i els coneixements específics que estableix la convocatòria i que els aspirants hagin al·legat. Aquesta entrevista tindrà una durada màxima de 30 minuts.

6.3.3.3. L'entrevista es desenvoluparà mitjançant una anàlisi de les dades professionals al·legades per la persona aspirant en el currículum presentat, amb l'objecte de determinar el nivell d'adequació de les seves habilitats i aptituds i l'adequació al lloc de treball convocat.

6.3.3.4. La puntuació màxima que es podrà assolir en l'entrevista serà de 20 punts i la puntuació mínima per superar-la serà de 12 punts.

7. Desenvolupament del procés

7.1. Llistes de persones admeses i exclosos

Transcorregut el termini previst de presentació de sol·licituds, la Junta de Mèrits haurà d'elaborar i fer pública, en el termini de deu dies hàbils, la llista provisional d'aspirants admesos i exclosos en la convocatòria.

Els aspirants disposaran d'un termini de cinc dies hàbils, a comptar de l'endemà de l'exposició pública, per formular les observacions o reclamacions que estimin pertinents. En el cas que no hi hagi cap reclamació a les llistes provisionals d'admesos i exclosos, o bé un cop fetes les rectificacions pertinents en cas que s'hagin presentat reclamacions, la Junta de Mèrits aprovarà la llista definitiva d'aspirants admesos i exclosos.

7.2. Fase de mèrits preferents

La Junta de Mèrits, dins el termini de deu dies hàbils a comptar de la publicació de la llista definitiva d'admesos i exclosos, elaborarà i farà pública una relació ordenada de les puntuacions atorgades als candidats en la fase de mèrits preferents.

Els aspirants disposaran d'un termini de cinc dies hàbils, a comptar de l'endemà de l'exposició pública, per formular les observacions o reclamacions que estimin pertinents.

Exhaurit aquest termini la Junta de Mèrits aprovarà la llista definitiva de les puntuacions obtingudes pels candidats.

7.3. Fase de mèrits específics

De manera conjunta amb la publicació de les puntuacions en la fase de mèrits preferents, els aspirants que hagin assolit un mínim de 18 punts seran convocats a la prova pràctica prevista en la fase de mèrits específics.

Un cop avaluades les proves, la Junta de Mèrits publicarà el resultat assolit pels candidats que hagin obtingut la puntuació mínima a què fa referència la base 6.3.2.2 i els convocarà a l'entrevista.

Un cop finalitzades les entrevistes, la Junta de Mèrits publicarà el resultat assolit pels candidats que hagin obtingut la puntuació mínima a què fa referència la base 6.3.3.4 i una llista ordenada amb les puntuacions assolides per aquests candidats en tots els mèrits.

8. Proposta de nomenament

Una vegada finalitzada la valoració dels mèrits, la proposta d'adjudicació recaurà en el candidat o candidata que obtingui la millor puntuació en els mèrits que especifica la base 6 d'aquesta convocatòria.

9. 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 la prova pràctica. Si persisteix l'empat, la proposta d'adjudicació recaurà en el candidat o candidata que, havent empatat i obtingut idèntica puntuació en la prova pràctica, hagi tingut la millor puntuació en l'entrevista.

10. Un cop feta la proposta d'adjudicació, la Junta de Mèrits 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 deu dies hàbils a comptar de l'endemà de la data d'exposició d'aquesta proposta.

11. Transcorregut el termini que estableix l'apartat anterior, la Junta de Mèrits 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.

12. El candidat o candidata que es proposi haurà d'acreditar documentalment tots els mèrits i les circumstàncies al·legats que no hagi acreditat anteriorment, davant l'òrgan convocant, en el termini de cinc dies hàbils comptadors des de l'endemà de l'exposició de la proposta d'assignació del lloc de treball, esmentada en la base 10. També haurà de manifestar fefaentment que no està afectat per cap dels motius d'incompatibilitat que estableix la normativa aplicable.

Aquelles persones que no ho facin, llevat dels casos de força major, perdran els seus drets, sens perjudici de qualsevol responsabilitat en què hagin pogut incórrer.

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

13. Notificacions de la Junta de Mèrits als candidats

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 personals 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. Els aspirants exclosos provisionalment o definitivament seran identificats únicament amb quatre xifres numèriques aleatòries del DNI, NIE, número de passaport o document equivalent.

Aquells aspirants que no superin el llistat mínim exigible en una de les proves i aquells que no superin el procés selectiu no hauran de constar en les llistes públiques i hauran de ser notificats individualment del resultat de les proves no superades.

Amb la finalitat de protegir la integritat física de les persones aspirants que acreditin 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.

Totes les notificacions que la Junta de Mèrits faci als candidats en el decurs del concurs es realitzaran a través de la pàgina web de la Sindicatura de Comptes de Catalunya.

14. Observacions i reclamacions dels candidats

Les observacions i reclamacions que els candidats vulguin formular davant la Junta de Mèrits s'hauran de

CVE-DOGC-A-23087094-2023

presentar mitjançant una instància genèrica a través de la seu electrònica (<https://www.sindicatura.cat/seu-electronica>).

15. Règim d'impugnacions

Contra els actes definitius o de tràmit de la Junta de Mèrits, si aquests últims decideixen directament o indirectament sobre el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procediment, produeixen indefensió o perjudici irreparable als drets i interessos legítims, les persones interessades poden interposar recurs d'alçada davant l'òrgan convocant, en el termini d'un mes comptat a partir de l'endemà de la seva exposició pública, de conformitat amb el que preveuen els articles 112.1, 121 i 122 de la Llei de l'Estat 39/2015, de l'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

16. Resolució de la convocatòria i presa de possessió

La resolució de nomenament es publicarà en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*.

El termini per prendre possessió de la nova plaça és de deu dies hàbils des que hagi estat notificat el nomenament per a prendre possessió del lloc, 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 hàbils més.

Si la persona proposada no pren possessió en el termini establert, el síndic major la podrà substituir per l'aspirant amb la següent puntuació més alta.

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://apdcatt.gencat.cat/ca/seu_electronica/tramits/reclamacio/.

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

(23.087.094)