

CARGOS Y PERSONAL

PARLAMENT DE CATALUNYA

SINDICATURA DE CUENTAS

RESOLUCIÓN 172-2023, de convocatoria y bases para proveer por libre designación el puesto de trabajo de director/a de la Asesoría Jurídica.

La plaza de director/a de la Asesoría Jurídica, del Cuerpo de Letrados de la Sindicatura de Cuentas del grupo A subgrupo A1 de nivel 30, que consta en la Relación de puestos de trabajo de la Sindicatura de Cuentas de Cataluña actualmente vigente, aprobada por el Pleno el 1 de diciembre de 2022 y publicada en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya* 8822, de 29 de diciembre de 2022, quedará vacante el 1 de enero de 2024.

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 noviembre 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 director/a de la Asesoría Jurídica, correspondiente al grupo A subgrupo A1 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, 28 de noviembre de 2023

Miquel Salazar Canalda

Síndico mayor

Anexo

Bases de la convocatoria

1. Puesto de trabajo

Los funcionarios participantes podrán optar al puesto de director/a de la Asesoría Jurídica, del grupo A subgrupo A1, adscrito a la Secretaría General, que se menciona en el apartado 1.1 de estas bases.

1.1. Puesto de adjudicación directa

Denominación: Director/a de la Asesoría Jurídica

Cuerpo: Letrados de la Sindicatura de Cuentas

Movilidad: Administraciones públicas catalanas

Grupo: A subgrupo A1

Nivel: 30

Complemento específico anual: 44.598,26 € (14 mensualidades)

Retribución anual bruta: 78.554,31€

Horario: Dedicación especial

Tipo de puesto: Mando

Forma de provisión: Libre designación

Esta convocatoria tiene asignado el código de convocatoria LD 3/2023.

2. Contenido funcional

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

- a) Dirigir, distribuir y supervisar las tareas encomendadas a la Asesoría Jurídica.
- b) Coordinar los criterios jurídicos entre todos los letrados de la Asesoría Jurídica.
- c) Dirigir, coordinar y supervisar la realización de los informes puntuales de fiscalización.
- d) Dirigir, coordinar y supervisar los informes emitidos por los letrados de la Asesoría Jurídica en materia de contratación y convenios administrativos, civiles, mercantiles y laborales que otorgue la Sindicatura.
- e) Supervisar las condiciones jurídicas incluidas en los pliegos de cláusulas de los contratos administrativos.
- f) Prestar apoyo a los órganos de la Sindicatura en materia de derecho y, si procede, elaborar informes o dictámenes.
- g) Prestar apoyo jurídico a los departamentos de la Sindicatura en su labor de fiscalización.
- h) Dirigir, supervisar y coordinar las partes de fiscalizaciones que se encomienden a la Asesoría Jurídica.
- i) Instruir las actuaciones previas a la exigencia de responsabilidad contable.
- j) Realizar cualquier otra tarea de apoyo jurídico, estudio y propuesta de nivel superior o de asistencia jurídica que le sea encomendada por el síndico o síndica mayor, por la Comisión de Gobierno, por el Pleno o por el secretario o secretaria general.

3. Requisitos de participación

3.1. Puede tomar parte en esta convocatoria el personal funcionario que pertenezca al Cuerpo de Letrados de la Sindicatura de Cuentas de Cataluña. También puede tomar parte el personal funcionario que pertenezca al Cuerpo de Letrados del Parlamento y el personal funcionario que pertenezca al Cuerpo de Abogacía de la Generalidad de Cataluña, de acuerdo con lo que determina la Relación de puestos de trabajo de la Sindicatura.

CVE-DOGC-B-23332114-2023

3.2. En ningún caso pueden tomar parte los funcionarios que se encuentren en situación de suspensión de empleo ni los trasladados de puesto 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, con 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.

Habrà que aportar la siguiente documentación:

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

- 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.

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

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, 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 renunciaciones a la participación en la convocatoria una vez que hayan transcurrido diez días hábiles tras la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

5. Criterios profesionales

5.1. Se tendrá en cuenta la experiencia profesional, la capacidad y la idoneidad de los candidatos 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. La secretaria general por suplencia emitirá un informe sobre la idoneidad de los candidatos de acuerdo con los requisitos de participación que constan en los apartados 3 y 4 de esta convocatoria.

6.2. El síndico mayor entrevistará a los candidatos que reúnan los requisitos de idoneidad de acuerdo con el informe de la secretaria general por suplencia, para poder constatar y ampliar la información detallada en su currículum y valorar los aspectos relacionados con las competencias profesionales, los conocimientos y la experiencia, y emitirá un informe previo al nombramiento sobre el candidato o candidata que considere más idóneo.

CVE-DOGC-B-23332114-2023

7. Acreditación documental

La persona candidata inicialmente propuesta deberá acreditar documentalmente, en el plazo de 15 días hábiles contadores desde el día siguiente de 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 afectada 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, 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, la persona candidata propuesta 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 a la persona candidata propuesta por la secretaria general por suplencia, que haya presentado las acreditaciones detalladas en el apartado 7 de esta convocatoria.

8.3. La resolución de nombramiento tendrá efectos a partir del 1 de enero de 2024, comportará 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 candidato o candidata nombrado tomará posesión de la plaza en fecha 1 de enero de 2024.

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

10. Régimen de impugnaciones

Contra estas bases y la resolución de la convocatoria, que agota la vía administrativa, los interesados 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, 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. Igualmente, los interesados pueden interponer cualquier otro recurso que consideren conveniente para la defensa de sus intereses.

(23.332.114)