

CÀRRECS I PERSONAL**PARLAMENT DE CATALUNYA****SINDICATURA DE COMPTES****RESOLUCIÓ 181-2023, de convocatòria i bases per proveir per lliure designació tres llocs de treball de secretari/ària de síndic/a i de departament.**

Les places de secretari/ària de síndic/a i de departament dels departaments sectorials A, B i E, del grup C subgrup C1 de nivell 20, que consten 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, estan actualment ocupades de forma provisional.

D'acord amb els articles 8 de la Llei 18/2010, del 7 de juny, de la Sindicatura de Comptes i 48.3 del Reglament de règim interior de la Sindicatura de Comptes, al Ple de la Sindicatura li correspon aprovar les bases per a la provisió dels llocs de treball per lliure designació.

En la sessió del 19 de desembre del 2023 el Ple va aprovar les bases de la convocatòria relativa a la plaça esmentada, 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 de Catalunya confereix al síndic major

RESOLC:

1. Obrir la convocatòria per a la provisió, per lliure designació, de tres llocs de treball de secretari/ària de síndic/a i de departament especificats en les bases que figuren en l'annex.

2. 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 a comptar de l'endemà de la publicació, 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, 19 de desembre de 2023

Miquel Salazar Canalda

Síndic major

Annex

Bases de la convocatòria

1. Llocs de treball

Els funcionaris participants podran optar als llocs de secretari/ària de síndic/a i de departament, del grup C subgrup C1, adscrits als departaments sectorials A, B i E, que s'esmenten en l'apartat 1.1 d'aquestes bases.

1.1. Llocs d'adjudicació directa

Denominació: Secretari/ària de síndic/a i de departament

Cos: Administratius de la Sindicatura de Comptes

Grup: C subgrup C1

Nivell: 20

Complement específic anual: 15.966,11€ (14 mensualitats)

Retribució anual bruta: 34.918,92 €

Horari: Dedicació especial

Tipus de lloc: Singular

Forma de provisió: Lliure designació

Mobilitat: Administracions públiques catalanes

Aquesta convocatòria té assignat el codi de convocatòria LD-4/2023.

2. Contingut funcional

Les funcions que pertoca exercir en els llocs de treball objecte d'aquesta convocatòria són:

- a) Despatxar amb el síndic o síndica i executar les tasques que se'n desprenguin.
- b) Atendre i donar suport a les comunicacions adreçades al síndic o síndica i, en la mesura de les seves competències, resoldre les qüestions que li siguin plantejades.
- c) Organitzar, planificar i controlar l'agenda del síndic o síndica.
- d) Preparar les qüestions necessàries per als desplaçaments del síndic o síndica i tenir cura de tots els detalls.
- e) Preparar i organitzar les reunions de treball del síndic o síndica.
- f) Proporcionar les eines de suport necessàries per a les intervencions públiques del síndic o síndica (conferències, taules rodones, etc.).
- g) Atendre les visites.
- h) Gestionar la correspondència del síndic o síndica.
- i) Realitzar les tasques de suport administratiu que requereixi el departament sectorial.
- j) Rebre, comprovar, classificar i redactar la correspondència del departament.
- k) Organitzar la gestió i l'execució de l'arxiu de gestió del departament.
- l) Revisar la correcció ortogràfica, sintàctica i textual dels informes de fiscalització i documents elaborats pel departament sectorial i traduir-los al castellà.
- m) Revisar l'adequació dels informes de fiscalització a les normes de disseny establertes a la Sindicatura.
- n) Exploitar i mantenir les bases de dades referents als ens que componen l'àrea de sector públic fiscalitzada pel departament sectorial.

CVE-DOGC-A-23354018-2023

o) Totes aquelles altres tasques de naturalesa anàloga que li siguin encarregades pel síndic o síndica.

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.

També pot prendre-hi part el personal funcionari al servei de les administracions públiques catalanes que pertanyi a cossos de la mateixa especialitat o especialitat equivalent a la que està adscrit el lloc objecte de la convocatòria, i que compleixi els requisits i les condicions que estableix la normativa vigent i, en concret, els que determina la Relació de llocs de treball de la Sindicatura de Comptes. Així mateix és preceptiu que estigui en situació de servei actiu o en qualsevol altra situació administrativa en què hagi romàs el temps mínim exigít per reingressar al servei actiu.

3.2. En cap cas poden prendre-hi part els funcionaris que estiguin en suspensió d'ocupació ni els traslladats de llocs de treball com a conseqüència d'un expedient disciplinari, mentre durin els efectes corresponents.

3.3. Tampoc 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.

3.4. Els requisits de participació s'han de reunir a la data en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds que estableix la base 4 d'aquesta convocatòria i s'han de continuar complint fins a la data de la presa de possessió del lloc.

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 exclusivament telemàtica a través de la seu electrònica de la Sindicatura, adjuntant el formulari normalitzat que a aquest efecte es publicarà a la pàgina web de la Sindicatura, i seguint les instruccions que proporcioni l'aplicació habilitada per emplenar-lo, 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.

Caldrà aportar la documentació següent:

- La sol·licitud de participació segons el model que hi ha a la pàgina web de la Sindicatura de Comptes de Catalunya i a la intranet de la institució.
- El currículum que palesi la idoneïtat i l'adequació del candidat o candidata per al lloc de treball a cobrir, en el qual constin els títols acadèmics, els anys de servei, els llocs de treball ocupats en les administracions públiques, els estudis i cursos realitzats i altres mèrits que s'estimin pertinents i estiguin relacionats amb les funcions del lloc de treball a proveir. Cal fer constar detalladament les característiques i els nivells dels llocs ocupats, especialment del darrer.
- El candidat o candidata que no tingui la condició de funcionari de la Sindicatura de Comptes de Catalunya haurà d'aportar també el títol acreditatiu de ser funcionari i de pertànyer al cos requerit en la base 3 d'aquesta convocatòria.

Aquest formulari i el canal de presentació són d'ús obligatori per ser admès a participar en la convocatòria. No es consideraran vàlidament presentades aquelles sol·licituds en un altre formulari o format, d'acord amb el que preveuen els articles 16.8 i 66.6 de la Llei de l'Estat 39/2015, de l'1 d'octubre.

4.2. Les sol·licituds tenen caràcter vinculant per als participants i no s'admetran renúncies a la participació a la convocatòria un cop hagin transcorregut deu dies hàbils des de l'acabament del termini de presentació de sol·licituds.

4.3. En la sol·licitud els candidats hauran d'identificar el lloc de treball pel qual opten.

4.4. En el cas que es vulgui optar alhora a més d'un lloc de la mateixa convocatòria, s'hauran d'especificar els llocs per ordre de preferència.

5. Criteris professionals

5.1. Es tindrà en compte l'experiència professional, la capacitat i la idoneïtat dels candidats per ocupar els llocs

CVE-DOGC-A-23354018-2023

convocats, d'acord amb la descripció dels llocs de treball, el contingut funcional i els requisits de participació que consten en els apartats 1, 2 i 3 d'aquesta convocatòria.

5.2. Les dades professionals dels participants s'han de referir a la data de publicació d'aquesta convocatòria en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*.

6. Informe previ al nomenament

6.1. Els síndics dels departaments sectorials A, B i E emetran un informe previ al nomenament sobre el candidat o candidata que considerin més adient.

6.2. Els aspirants poden ser convocats a una entrevista abans de l'emissió de l'informe previ al nomenament.

7. Acreditació documental

Els candidats inicialment proposats hauran d'acreditar documentalment en el termini de quinze dies hàbils, comptadors des de l'endemà de la rebuda de la notificació corresponent, que compleixen les condicions exigides per participar en aquesta convocatòria i els mèrits al·legats, i també hauran de manifestar fefaentment que no estan afectats per cap dels motius d'incompatibilitat que estableixen els Estatuts del règim i el govern interiors del Parlament de Catalunya i la Llei 21/1987, del 26 de novembre, pel que fa al nou lloc a proveir, o acreditar que tenen reconeguda la compatibilitat per a aquest lloc.

Si no ho fan, llevat dels casos de força major, el candidats proposats perdran els seus drets, sens perjudici de les responsabilitats en què hagin pogut incórrer.

8. Resolució de la convocatòria

8.1. La resolució de la convocatòria es dictarà dins el termini màxim d'un mes a comptar de l'endemà de la finalització del termini establert en l'apartat 7 d'aquesta convocatòria.

8.2. El síndic major nomenarà per als llocs convocats, els candidats proposats que hagin complert amb les acreditacions referides a l'apartat 7 d'aquesta convocatòria.

8.3. La resolució de nomenament tindrà efectes des de la seva notificació a les persones interessades, comportarà el cessament en el lloc de treball ocupat fins a aleshores i es publicarà en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*.

9. Presa de possessió

9.1. El termini per prendre possessió de la nova plaça és de tres dies hàbils, llevat que per causes justificades en necessitats del servei i apreciades lliurement pel secretari o secretària general, es concedeixi una pròrroga, fins a un màxim de deu dies més. Els terminis es comptaran a partir de la data de notificació de la resolució d'assignació del nou lloc de treball.

9.2. Els funcionaris nomenats per a llocs de lliure designació poden ser separats amb caràcter discrecional pel mateix òrgan que els va nomenar.

10. Règim d'impugnacions

10.1. Contra aquestes bases i la resolució de la convocatòria, que exhaureixen 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 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, 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.

10.2. Igualment, les persones interessades poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

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>.

(23.354.018)