

La Sindicatura de Comptes de Catalunya comunica que té la necessitat de cobrir de forma urgent en règim d'interinitat o en comissió de serveis, un lloc de treball vacant d'administratiu/iva del subgrup C1 nivell de destinació 14, per donar suport a la Unitat del Compte General de les Corporacions Locals.

Aquesta convocatòria té assignat el codi INT-2/2024.

1. Característiques del lloc

Nom del lloc: Administratiu/iva

Grup: C subgrup C1

Nivell: 14

Cos: Administratius

Retribució bruta anual a percebre en 14 pagues: 24.421,32 €

Mobilitat entre administracions: altres administracions públiques catalanes

2. Requisits de participació

2.1. Per ser admesos en el procediment selectiu, els aspirants han de complir els requisits següents:

a) Nacionalitat: Ser ciutadà espanyol o nacional d'algun dels altres estats membres de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea, sigui aplicable la lliure circulació de treballadors. També hi poden ser admesos els cònjuges, els descendents i els descendents dels cònjuges, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea, sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, amb independència de la seva nacionalitat, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret i, pel que fa als descendents, sempre que siguin menors de vint-i-un anys o, si són majors d'aquesta edat, que visquin a càrrec dels progenitors.

b) Edat: Haver complert setze anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.

c) Tenir el títol necessari de batxiller, de formació professional de segon grau o equivalent.

d) Tenir el certificat de nivell de català (C1) o equivalent.

2.2. Els requisits indicats en la base 2.1 s'han de complir el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds i s'han de continuar complint quan es faci l'eventual nomenament d'interinitat.

3. Funcions del lloc de treball

3.1 Les funcions que corresponen al lloc d'administratiu són les que consten en la Resolució 182-2023, 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 (RLT) del personal al servei de la institució (DOGC 9070, del 2 de gener del 2024).

3.1. A més de les funcions previstes en l'RLT, el lloc de treball convocat tindrà per missió:

- a) Gestionar les entrades i sortides de documentació de la Unitat
- b) Tramitar els expedients de les trameses del Compte general de les corporacions locals
- c) Atenció als usuaris
- d) Col·laborar en l'elaboració de les trameses periòdiques al Tribunal de Comptes

3.2. D'acord amb les condicions de treball vigents actualment, i amb autorització prèvia, 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 **12 de març del 2024**.

Les sol·licituds s'han de presentar exclusivament de manera 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 fer-ho, 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.

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.

Aquest canal de presentació és d'ús obligatori per a l'admissió a participar 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 16.5 i 66.6 de la Llei de l'Estat 39/2015, de l'1 d'octubre.

4.2. 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-ocupacio) juntament amb la resta de documentació requerida:

- Currículum personal
- Còpia del document nacional d'identitat o equivalent
- Còpia de la titulació requerida
- Còpia del certificat de coneixements de llengua catalana
- Còpia de les titulacions addicionals
- Còpia dels certificats de formació

Aquesta documentació s'haurà de presentar a través de l'apartat d'instància genèrica de la seu electrònica de la Sindicatura (<https://www.sindicatura.cat/seu-electronica>)

4.3. 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 a l'efecte de protegir especialment la seva identitat.

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

4.5. La incorporació al lloc de treball convocat es preveu que sigui durant el mes d'abril.

5. Admissió de les sol·licituds

5.1. Un cop transcorregut el termini de presentació de sol·licituds, l'Àrea de Recursos Humans publicarà una resolució amb la llista provisional d'aspirants admesos i exclosos en la convocatòria, en un termini de cinc 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 les reclamacions que creguin pertinents per 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. D'acord amb el que disposa l'article 45 de la Llei 39/2015, de l'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, amb la publicació de les resolucions indicades en el DOGC, i també en la pàgina web de la Sindicatura (www.sindicatura.cat/convocatories-ocupacio), es considerarà realitzada la notificació als interessats, i s'iniciaran els terminis als efectes de possibles reclamacions o recursos.

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, cognoms 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.

5.5. Les reclamacions s'hauran de presentar a través de la seu electrònica de la Sindicatura (<https://www.sindicatura.cat/seu-electronica>), mitjançant una instància genèrica.

5.6. Un cop finalitzat el termini per formular reclamacions, en un termini de cinc dies hàbils, l'Àrea de Recursos Humans publicarà la llista definitiva d'aspirants admesos i exclosos.

6. Comissió de Valoració

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

- a) La secretària general de la Sindicatura o el funcionari o funcionària de la Direcció de Govern Interior en qui delegui, que presidirà la Comissió.
- b) La supervisora del Departament Sectorial E.
- c) Un funcionari o funcionària del personal de la Sindicatura amb nivell igual o superior al de la plaça convocada, en representació del personal.

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. La Comissió de Valoració designarà a un funcionari/ària de l'Assessoria Jurídica o de l'Àrea de Recursos Humans, que actuarà com a secretari/ària.

6.4. 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. El procés selectiu constarà de les fases següents:

- a) Primera fase: La Comissió de Valoració comprovarà i valorarà la trajectòria i l'experiència professional, les titulacions acadèmiques i la formació especialitzada relacionada amb les funcions del lloc de treball.

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

- b) Segona fase: Un cop feta la valoració, els candidats podran ser convocats a una entrevista personal per poder constatar i ampliar la informació detallada en el currículum i valorar els aspectes relacionats amb les competències professionals.

- c) Tercera fase: Els candidats que superin la fase d'entrevista personal podran ser convocats a una prova pràctica per poder valorar si disposen dels coneixements tècnics requerits per ocupar el lloc de treball.

7.2. Per valorar la idoneïtat dels aspirants, en les fases prèviament esmentades es tindran en consideració els criteris d'avaluació següents, ordenats per ordre d'importància:

- a) Experiència en gestió de dades.
- b) Coneixements i experiència en programes de gestió d'expedients.
- c) Experiència en atenció a usuaris.

7.3. Una vegada finalitzat el procés selectiu, la Comissió de Valoració aprovarà i farà pública a la pàgina web de la Sindicatura, <https://www.sindicatura.cat/convocatòries-ocupació>, la llista ordenada dels aspirants que hagin superat el procés selectiu.

7.4. La convocatòria pot quedar deserta si abans de l'inici de les entrevistes cap dels candidats supera la puntuació mínima que la Comissió de Valoració fixi a aquest efecte.

7.5. Totes les comunicacions i notificacions derivades d'aquesta convocatòria es faran públiques a la pàgina web de la Sindicatura. Amb aquesta publicació es considerarà feta la notificació pertinent als interessats i s'iniciarà el còmput dels terminis per presentar possibles recursos.

8. Acreditacions i nomenament

8.1. L'aspirant que hagi superat el procés selectiu 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 exercir les funcions pròpies de la plaça convocada; o un certificat mèdic oficial que acrediti que no pateix cap malaltia ni defecte físic o psíquic que l'impossibiliti exercir les funcions, expedit dins els tres mesos anteriors a la presentació.
- c) La documentació original que acrediti el compliment dels requisits previstos en la base 2.1 d'aquesta convocatòria.
- d) La documentació original que acrediti els coneixements, titulacions i certificacions presentats d'acord amb la base 4.2 d'aquesta convocatòria.
- e) La documentació que acrediti els coneixements de llengua catalana, i de llengua castellana, en cas de no tenir la nacionalitat espanyola.

Si l'aspirant no acredita els coneixements de llengua catalana i de llengua castellana serà convocat a una prova que tindrà caràcter eliminatori. En cas que no superi aquesta prova, l'aspirant serà exclòs del procés selectiu i l'aspirant següent per ordre de puntuació que hagi superat el procés selectiu serà requerit a presentar la documentació preceptiva per al seu nomenament.

8.2. L'aspirant proposat per al nomenament que no presenti la documentació preceptiva, llevat dels casos de força major, perdrà 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 el procés selectiu.

8.3. El nomenament d'interinatge tindrà una vigència màxima de tres anys, sens perjudici del que estableix l'article 10.4 del text refós de l'Estatut bàsic de l'empleat públic (TREBEP) o que es pugui acordar la destitució anticipada del funcionari o funcionària per les causes previstes legalment o en el mateix nomenament.

8.4. Si l'aspirant proposat té la consideració de funcionari al servei de les administracions públiques catalanes i pertany a un cos de la mateixa especialitat o d'una especialitat equivalent, se'n proposarà el nomenament mitjançant una comissió de serveis.

9. Notificacions de la Comissió de Valoració als candidats

9.1. 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 llindar mínim exigible en una de les fases i aquells que no superin el procés selectiu no constaran en les llistes públiques i seran notificats individualment del resultat de les proves no superades.

9.2. Amb la finalitat de protegir la integritat física dels aspirants que acreditin ser víctimes de violència de gènere, no se'n publicarà cap tipus d'informació personal, únicament se'n publicarà un codi assignat personalment a cadascuna d'elles i que servirà d'identificació al llarg de tot el procés.

Totes les notificacions de la Comissió de Valoració als candidats en el decurs del procés selectiu es faran a través de la pàgina web de la Sindicatura de Comptes de Catalunya.

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>.