

CÀRRECS I PERSONAL**PARLAMENT DE CATALUNYA****SINDICATURA DE COMPTES**

RESOLUCIÓ 30-2024, de convocatòria del procés de selecció, mitjançant concurs oposició, d'una plaça de tècnic/a de nòmines i registre de personal, del Cos de Tècnics de grau mitjà, del grup A, subgrup A2, de la Sindicatura de Comptes de Catalunya.

El Ple de la Sindicatura, en la sessió del 24 d'octubre del 2023 va aprovar l'oferta anual d'ocupació pública de personal de la Sindicatura de Comptes de Catalunya per al 2023 (publicada en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya* 9036, del 8 de novembre del 2023) que incorpora en aquest oferta una plaça de Tècnic/a de nòmines i registre de personal, del grup A, subgrup A2, nivell 22.

El Ple de la Sindicatura de Comptes, en la sessió del 27 de febrer del 2024 va aprovar les bases de convocatòria i el temari del concurs oposició per a la selecció de la plaça de plaça de Tècnic/a de nòmines i registre de personal, del Cos de Tècnics de grau mitjà del grup A, subgrup A2, nivell 22, de la Sindicatura de Comptes especificada en l'oferta esmentada, d'acord amb el que estableix l'article 8.º de la Llei 18/2010, del 7 de juny, de la Sindicatura de Comptes;

En ús de les atribucions que l'article 29.3 de la Llei 18/2010, esmentada, confereix al síndic major,

RESOLC:

Primer. Convocar el procés selectiu, pel sistema de concurs oposició, per proveir la plaça de Tècnic/a de nòmines i registre de personal, del Cos de Tècnics de grau mitjà del grup A, subgrup A2, nivell 22.

Segon. Publicar en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya* la convocatòria, les bases i el temari del procés selectiu.

Tant l'Acord del Ple d'aprovació de les bases i el temari del concurs oposició com aquesta Resolució exhaureixen la via administrativa. Per tant, els interessats poden interposar recurs potestatiu de reposició davant l'òrgan que hagi dictat el corresponent acte administratiu en el termini d'un mes comptat a partir de l'endemà de la seva 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, els interessats poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

Barcelona, 12 de març de 2024

Miquel Salazar Canalda

Síndic major

Bases de la convocatòria de selecció per a la provisió, per concurs oposició, d'una plaça de tècnic o tècnica de Nòmines i Registre de Personal, del Cos de Tècnics de grau mitjà de la Sindicatura de Comptes (grup A, subgrup A2)

—1. Normes generals

1.1. Aquesta convocatòria s'ajusta al que estableix l'article 103 de la Constitució espanyola; la Llei 18/2010, del 7 de juny, de la Sindicatura de Comptes; els Estatuts del règim i el govern interiors del Parlament de Catalunya; el Reglament de règim interior de la Sindicatura de Comptes (DOGC 9067, del 27 de desembre del 2023), i la Relació de llocs de treball del personal al servei de la Sindicatura de Comptes (DOGC 9070, del 2 de gener del 2024), i, de manera supletòria, el Reial decret legislatiu 5/2015, del 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, el Decret legislatiu 1/1997, del 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública, i la resta de normativa vigent en la matèria.

1.2. La plaça objecte d'aquesta convocatòria es la dotació d'una plaça de tècnic o tècnica de Nòmines i Registre de Personal, del Cos de Tècnics de grau mitjà de la Sindicatura de Comptes (grup A, subgrup A2) de nivell de destinació 22, complement específic en còmput anual d'11.072,88 €, i una retribució anual de 35.193,34 €.

Codi de la convocatòria: CO-2/2024

1.3. Funcions a realitzar

D'acord amb la Relació de llocs de treball del personal al servei de la Sindicatura de Comptes (DOGC 9070, del 2 de gener de 2024), les funcions assignades a les plaça de Tècnic o tècnica de Nòmines i Registre de Personal convocada són les següents:

- a) Confeccionar les nòmines del personal (càlcul de les incidències: endarreriments, baixes prolongades, altes, quilometratges, triennis, bestretes, etc.)
- b) Calcular les retencions de l'IRPF i fer-ne les propostes de certificació.
- c) Elaborar els TC.
- d) Gestionar les altes, les baixes i les incidències davant la Seguretat Social.
- e) Elaborar les propostes de certificats de serveis prestats i de reconeixement de triennis.
- f) Gestionar les llicències i permisos del personal.
- g) Elaborar els quadres i informes relatius a les retribucions del personal.
- h) Calcular els imports relatius a les indemnitzacions per raó del servei.
- i) Gestionar i tramitar els tiquets restaurant del personal.
- j) Gestionar el sistema de control horari: introduir les incidències horàries i elaborar els llistats setmanals de control horari.
- k) Gestionar i tramitar els fulls de control horari del personal de fiscalització de la Sindicatura.
- l) Mantenir i actualitzar el Registre informàtic de personal i dels expedients personals.
- m) Dur la gestió administrativa dels assumptes relatius al personal funcionari, laboral i eventual.
- n) Organitzar i mantenir l'arxiu de gestió de l'Àrea de Recursos Humans.
- o) Realitzar totes aquelles tasques de naturalesa anàloga que li siguin encarregades pel seu cap.

Fins a la resolució d'aquesta convocatòria no es pot amortitzar, transformar ni modificar substancialment la plaça convocada, si no és en compliment de les normes de procediment administratiu.

1.4. D'acord amb el que disposen l'article 42 del Decret legislatiu 1/1997, del 31 d'octubre, i l'article 11.3 de la

CVE-DOGC-A-24073013-2024

Llei 1/1998, del 7 de gener, de política lingüística, en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya, els aspirants han d'acreditar el coneixement de la llengua catalana, tant en l'expressió oral com en l'escripta, en el grau adequat a les funcions pròpies de les places objecte de convocatòria.

1.5. De conformitat amb el que estableix l'article 6 del Decret 389/1996, del 2 de desembre, pel qual es regula l'accés dels ciutadans dels estats membres de la Unió Europea a la funció pública de l'Administració de la Generalitat, els aspirants admesos en el procés selectiu que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar el coneixement de la llengua castellana, tant en l'expressió oral com en l'escripta, en el grau adequat a l'exercici de les funcions pròpies del lloc de treball que és objecte de convocatòria. Aquest coneixement s'acreditarà mitjançant l'exercici que s'especifica en la base 7.1.1.c o amb la presentació dels documents que n'acreditin els coneixements previstos en aquesta base.

1.6. Les proves de la fase d'oposició del procés selectiu no s'iniciaran abans de l'1 de juliol del 2024.

1.7. Les comunicacions i les notificacions derivades d'aquesta convocatòria es publicaran en la pàgina web de la Sindicatura (www.sindicatura.cat/convocatòries-ocupació), sens perjudici de la publicació en el DOGC. Com a excepció, i per complir amb el principi de minimització de dades personals, els candidats que no superin la fase d'oposició seran notificats individualment.

1.8. A l'efecte del còmput dels terminis d'aquesta convocatòria, el mes d'agost és inhàbil.

—2. Requisits i condicions dels aspirants

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

a) Ser ciutadà espanyol, o ser 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 i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors.

També podran ser admesos el cònjuge, els descendents i els descendents del cònjuge, 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 i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret i, pel que fa als descendents, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat però visquin a càrrec dels seus progenitors.

En tots els casos, els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar documentalment la seva nacionalitat.

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

c) Posseir la capacitat física i psíquica necessària per a l'exercici de les funcions pròpies de les places convocades.

d) No estar inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol Administració pública ni pertànyer al mateix cos de la Sindicatura de Comptes de les places objecte de convocatòria. Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola no han d'estar sotmesos a cap sanció disciplinària o condemna penal que els impedeixi l'accés a la funció pública en el seu estat d'origen.

e) Tenir el títol necessari per accedir al cos de Tècnic de grau mitjà de la Sindicatura de Comptes, títol d'enginyer tècnic, de diplomatur universitari de primer cicle, d'arquitecte tècnic, de formació professional de tercer grau o equivalent.

En el cas de títols obtinguts a l'estranger, cal disposar de la corresponent homologació del Ministeri d'Educació, Cultura i Esports.

2.2. A més dels requisits que estableix la base 2.1, els aspirants han d'acreditar, per mitjà de la realització d'una prova o de la presentació de la documentació acreditativa que estableix la base 3.2, els coneixements següents:

a) Llengua catalana: tenir els coneixements de llengua catalana de nivell C1 o superior.

b) Llengua castellana: els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran de posseir coneixements de llengua castellana de nivell C1 o superior.

CVE-DOGC-A-24073013-2024

2.3. Aquests requisits s'han de complir el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds i s'han de mantenir fins a la presa de possessió com a funcionari de carrera del cos de la plaça convocada.

—3. Sol·licituds

3.1. Les sol·licituds per prendre part en aquesta convocatòria es poden presentar dins el termini de vint dies hàbils comptadors des de l'endemà de la data de publicació de la convocatòria en el DOGC, de forma presencial o telemàtica.

3.1.1. La presentació de forma presencial s'efectua a través del Registre General de la Sindicatura de Comptes de Catalunya, a Barcelona, Via Laietana, 60. L'horari del Registre és, excepte si són dies de festes oficials a Catalunya o a la ciutat de Barcelona, de 9 a 14 hores, de dilluns a divendres.

La sol·licitud també es pot presentar als registres de qualsevol òrgan administratiu que pertanyi a l'Administració general de l'Estat, les administracions de les comunitats autònomes, les entitats que integren l'Administració local i el sector públic institucional; a les oficines de correus, tal com s'estableixi per reglament; a les representacions diplomàtiques o oficines consulars d'Espanya a l'estranger i a les oficines d'assistència en matèria de registres.

3.1.2. La presentació de forma telemàtica s'efectua 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 fes impossible el funcionament ordinari del sistema o la presentació de les sol·licituds, l'òrgan convocant podrà determinar, fins que el problema no se solucioni, una ampliació dels terminis no vençuts, 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.

3.2. Juntament amb la sol·licitud, i dins el termini establert en la base anterior, els aspirants han de presentar:

a) Una còpia del document nacional d'identitat o, en el cas que no tinguin la nacionalitat espanyola, d'un document oficial acreditatiu de la personalitat.

b) Una còpia de la titulació acadèmica requerida.

c) Per quedar exempts de fer la prova de llengua catalana, una còpia de la documentació acreditativa de tenir el nivell de suficiència de català (C1), o un de superior, de la Secretaria de Política Lingüística o un dels altres títols, diplomes o certificats establerts com a equivalents d'acord amb la normativa sectorial de la Generalitat de Catalunya.

d) En el cas dels aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, i per quedar exempts de fer la prova de llengua castellana, una còpia de la documentació acreditativa de tenir el nivell C1 de castellà, o el document que la substitueixi.

3.3. Declaració responsable

3.3.1. 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 tant la documentació que adjunten a la sol·licitud com els mèrits al·legats en la fase de concurs són autèntics.

3.3.2. 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 10 d'aquesta convocatòria.

3.3.3. Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, la persona aspirant dona el consentiment al tractament i cessió de les dades de caràcter personal necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de tramitació del procés de selecció, d'acord amb la normativa vigent, i perquè l'òrgan convocant i el Tribunal qualificador facin les comprovacions i les acreditacions d'ofici.

3.3.4. 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 sol·licitud de participació

—4. Admissió dels aspirants

CVE-DOGC-A-24073013-2024

4.1. Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el síndic major dictarà resolució en el termini màxim d'un mes i declararà aprovada la llista provisional d'aspirants admesos i exclosos en la convocatòria i la llista provisional de persones que han de fer la prova de coneixements de llengua catalana i de llengua castellana. La resolució esmentada, que es publicarà en el DOGC i en la pàgina web de la Sindicatura (www.sindicatura.cat/convocatòries-ocupació) inclourà la llista dels aspirants admesos i la dels aspirants exclosos i els motius d'exclusió.

4.2. Els aspirants disposaran d'un termini de deu dies hàbils, comptats a partir de l'endemà de la publicació en el DOGC, per presentar possibles reclamacions adreçades a esmenar els defectes que hi pugui haver en les llistes provisionals d'aspirants admesos i exclosos, o per aportar la documentació requerida per la convocatòria.

En el cas que els aspirants exclosos no esmenin dins aquest termini els defectes que els són imputables, o no presentin la documentació preceptiva que n'hagi motivat l'exclusió, es considerarà que desisteixen de la seva sol·licitud, la qual s'arxivarà sense cap altre tràmit.

4.3. Dins el termini màxim de quinze dies hàbils des de l'expiració del termini previst en la base anterior, el síndic major aprovarà mitjançant una resolució, que es publicarà en el DOGC, la llista definitiva completa certificada dels aspirants admesos i exclosos a la convocatòria i la llista definitiva de persones admeses que han de fer la prova de català i de castellà. Aquesta resolució es farà pública en el web de la Sindicatura (www.sindicatura.cat/convocatòries-ocupació).

4.4. 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/convocatòries-ocupació), es considerarà realitzada la notificació als interessats, i s'iniciaran els terminis als efectes de possibles reclamacions o recursos.

4.5. 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 amb quatre xifres numèriques aleatòries del DNI, NIE, número de passaport o document equivalent.

4.6. Els errors materials, de fet i aritmètics es podran esmenar en qualsevol moment.

—5. Aspirants amb discapacitat. Adaptació o adequació en la realització de les proves. Adaptació del lloc de treball. Dictamen.

5.1. Les persones amb discapacitat seran admeses a la realització de les proves sense necessitat d'acreditar les seves condicions psíquiques, físiques o sensorials abans del seu començament, llevat dels supòsits previstos en l'apartat següent, sens perjudici que, superat el procés selectiu, en presentar la documentació per ser nomenades funcionàries que preveu la base 8 hagin d'acreditar, igual que la resta d'aspirants, la seva capacitat per desenvolupar les funcions i tasques dels llocs que es convoquen i prestar el servei públic corresponent.

5.2. Els aspirants amb discapacitat que en la sol·licitud de participació hagin demanat l'adaptació o adequació de temps i mitjans materials per a la realització de les proves i exercicis necessitaran un dictamen vinculat expedit per un equip multiprofessional competent que ho acrediti.

La Sindicatura de Comptes adoptarà les mesures necessàries d'adaptació i adequació en la realització de les proves i exercicis perquè les persones amb discapacitat tinguin les mateixes oportunitats que la resta d'aspirants.

5.3. Els aspirants amb discapacitat podran demanar en la sol·licitud de participació l'adaptació del lloc o llocs de treball sempre que aquesta no impliqui una modificació exorbitant en el context de l'organització o sigui incompatible amb el contingut del lloc i el servei públic que s'ha de prestar.

Els aspirants amb discapacitat que sol·licitin adaptacions també hauran d'aportar el dictamen vinculat que ho acrediti.

5.4. Als efectes d'aquestes adaptacions es considerarà el que estableixen els articles 6 i 7 del Decret 66/1999, del 9 de març, sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i dels equips de valoració multiprofessionals.

5.5. Per obtenir aquest certificat, els aspirants amb discapacitat s'han de dirigir als centres de l'Institut Català d'Assistència i Serveis Socials (ICASS).

—6. Tribunal qualificador

6.1. D'acord amb el que estableix l'article 47.2 del Reglament de règim interior de la Sindicatura de Comptes publicat en el DOGC 9067, del 27 de desembre del 2023, el Tribunal del procés selectiu estarà format pels membres següents:

- a) El síndic o síndica major o el síndic o síndica membre de la Comissió de Govern en qui delegui, que actua com a president.
- b) Un síndic o síndica nomenat pel Ple de la Sindicatura.
- c) Un representant del Parlament de Catalunya.
- d) Un funcionari o funcionària de la Sindicatura de Comptes de Catalunya amb una titulació acadèmica igual o superior a l'exigida per ingressar en el cos corresponent i pertinent per les funcions de les places a proveir, designat per la Comissió de Govern entre una terna proposada pels representants del personal.
- e) Un representant d'un col·legi professional de l'àmbit de les places que es convoquen, designat per aquest entre els professionals en exercici i de reconegut prestigi.
- f) Un professor o professora de l'especialitat corresponent designat per una universitat pública catalana triada per torn rotatori entre les universitats públiques seguint la data de fundació.
- g) El mateix tribunal designarà el funcionari o funcionària que actuarà com a secretari.

En la designació dels membres del Tribunal qualificador es vetllarà per la paritat entre homes i dones.

6.2. S'han de nomenar membres suplents, pel mateix procediment seguit per al nomenament dels membres titulars, perquè substitueixin els titulars en cas de vacant, malaltia, absència o qualsevol altra causa justificada o establerta legalment.

6.3. El Tribunal pot acordar, si ho considera convenient, la incorporació d'assessors especialistes, amb veu però sense vot, perquè col·laborin en la valoració dels aspirants en les proves o els exercicis que estimin pertinents mentre durin les proves. Els assessors s'han de limitar a prestar col·laboració en les seves especialitats tècniques. El Tribunal comunicarà a la Sindicatura les designacions que acordi.

6.4. El Tribunal designarà el funcionari o funcionària que actuarà com a secretari del Tribunal. En cas que no sigui membre del Tribunal, el secretari tindrà veu però no vot.

6.5. Els membres del Tribunal hauran d'abstenir-se de formar-ne part, notificant-ho a l'òrgan convocant, quan estiguin en alguna de les circumstàncies previstes en l'article 23 de la Llei 40/2015, de l'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, o quan hagin impartit cursos o realitzat treballs per a la preparació d'aspirants a proves selectives els dos anys anteriors a la publicació de la convocatòria. Igualment, els aspirants podran recusar els membres del Tribunal quan concorrin les circumstàncies previstes en l'esmentat article 23.

6.6. El procediment d'actuació del Tribunal s'ajustarà en tots els casos al que disposa la Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya, la Llei 39/2015, de l'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i altra normativa aplicable.

6.7. El Tribunal quedarà vàlidament constituït sempre que compti amb la presència de tres dels seus membres, ja siguin titulars o suplents, entre els quals hi hagi el president i el secretari.

6.8. El Tribunal haurà de resoldre tots els dubtes i totes les incidències que sorgeixin a partir del moment de la seva constitució respecte de l'aplicació d'aquestes normes. Les seves decisions s'hauran d'adoptar en tots els casos per majoria de vots. En cas d'empat, el vot del president serà decisiu.

6.9. El Tribunal facilitarà als aspirants i a l'òrgan convocant la informació que li sigui requerida en relació amb les puntuacions concretes que aquests hagin obtingut.

6.10. L'òrgan convocant, per si mateix o a proposta del president del Tribunal, podrà requerir, als efectes escaients, l'acreditació dels aspectes necessaris quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en què hagin pogut incórrer els aspirants, els quals podran ser exclosos motivadament de la convocatòria en qualsevol moment si no compleixen els requisits. Així mateix, en qualsevol moment el Tribunal podrà requerir als aspirants l'acreditació de la seva identitat mitjançant la presentació de qualsevol document oficial identificador.

6.11. El Tribunal decidirà sobre les peticions d'adaptacions de les proves que efectuïn les persones amb discapacitat. Amb aquesta finalitat, podrà realitzar els tràmits oportuns per obtenir la informació que consideri

necessària en relació amb les adaptacions sol·licitades.

6.12. El president del Tribunal adoptarà les mesures adients per garantir que els exercicis escrits puguin ser corregits sense que es conegui la identitat de l'aspirant. Així mateix, el Tribunal exclourà de l'exercici corresponent els candidats els exercicis dels quals continguin signes o marques que en permetin conèixer la identitat.

6.13. Les persones que formin part del Tribunal tenen dret a percebre les assistències previstes en el Decret 138/2008, del 8 de juliol, d'indemnitzacions per raó del servei.

6.14. Per a comunicacions i altres incidències, els aspirants s'hauran d'adreçar al Tribunal a través del registre electrònic de la seu electrònica de la Sindicatura.

—7. Procediment de selecció

El sistema de selecció que regirà aquest procés selectiu és el de concurs oposició, amb una fase d'oposició, amb tres proves, i una fase de concurs.

En la fase d'oposició es pot obtenir un màxim de 70 punts i, en la fase de concurs, un màxim de 30 punts, d'acord amb la distribució següent:

Prova/fase	Contingut	Puntuació (sobre 100)
Primera prova	1r exercici: 10 preguntes curtes 2n exercici: Resolució d'un supòsit pràctic	1r exercici: 30 punts 2n exercici: 40 punts
Segona prova	Nivell de català	Apte o no apte
Tercera prova	Nivell de castellà	Apte o no apte
Fase de concurs	Mèrits	30 punts

7.1. Fase d'oposició (tres proves)

7.1.1. La fase d'oposició està constituïda per les proves que s'indiquen a continuació.

El temari a què fan referència les proves que es descriuen a continuació és el que consta al final d'aquestes bases, com a annex 1.

El Tribunal podrà acordar la realització del primer i segon exercici de la primera prova el mateix dia (matí i tarda).

a) Primera prova.

1r exercici: de caràcter obligatori i eliminatori

Consistirà en la resolució per escrit de deu preguntes de resposta breu sobre els temes inclosos en la part general i en la part específica del temari.

El Tribunal qualificador fixarà el temps per realitzar aquest exercici, que no podrà ser superior a noranta minuts.

La qualificació d'aquesta prova és de 0 a 30 punts. La puntuació mínima per superar-la és de 15 punts.

Per valorar aquesta prova, el Tribunal qualificador tindrà en compte els coneixements acreditats per l'aspirant, la capacitat analítica i de síntesi i la qualitat de l'expressió escrita en la realització de la prova.

2n exercici: de caràcter obligatori i eliminatori

El Tribunal qualificador corregirà el segon exercici dels aspirants que hagin superat el primer exercici.

CVE-DOGC-A-24073013-2024

El segon exercici es basarà en els temes inclosos en la part específica del temari i consisteix en la resolució d'un supòsit pràctic sobre l'aplicació dels coneixements i funcions a desenvolupar pròpies del Cos de Tècnics de grau mitjà de la Sindicatura i amb especial relació amb les tasques de la plaça convocada.

En el cas que el Tribunal decideixi que la prova es faci amb ordinador, s'utilitzaran els programes Word i/o Excel, i també es podrà valorar l'ús i el coneixement d'aquests programes.

El temps màxim de durada d'aquest exercici no podrà ser superior a quatre hores.

La qualificació de l'exercici és de 0 a 40 punts. La puntuació mínima per a superar-lo és de 20 punts.

b) Segona prova (coneixements de llengua catalana). De caràcter obligatori i eliminatori, a realitzar pels aspirants que no n'estiguin exempts

Consisteix a realitzar davant membres del Tribunal i, si escau, amb els assessors especialistes que aquest designi, un exercici de coneixements de llengua catalana que constarà de dues parts:

Primera part: S'hi avaluarà el domini de l'expressió escrita, per mitjà de la redacció d'un text de 200 paraules com a mínim; de la comprensió lectora, per mitjà de la lectura d'un text i preguntes sobre el mateix text, i de la gramàtica i el vocabulari, mitjançant exercicis d'avaluació del coneixement de l'ortografia, la morfologia, la sintaxi i el lèxic.

Segona part: S'hi avaluarà l'expressió oral, per mitjà de la lectura en veu alta d'un text i d'una conversa i/o exposició sobre temes generals d'actualitat.

El Tribunal fixarà el temps per realitzar aquest exercici, que no podrà ser superior a una hora i trenta minuts per a la primera part i a trenta minuts per a la segona.

La qualificació de l'exercici serà d'apte o no apte.

Resten exempts de fer aquesta prova els aspirants que acreditin documentalment que estan en possessió del certificat de nivell suficiència de català (C1), o d'un nivell superior, expedit per la Secretaria de Política Lingüística, o d'un títol equivalent, d'acord amb la base 3.2.c.

A l'efecte d'aquesta exempció, l'acreditació documental es pot fer efectiva fins just abans de l'inici de la prova de coneixements de llengua catalana; en aquest cas, l'aspirant haurà d'aportar l'original i una fotocòpia de la documentació acreditativa davant el Tribunal.

El Tribunal trametrà a l'òrgan convocant fotocòpia de la documentació esmentada perquè s'incorpori a l'expedient de la persona interessada.

Així mateix, estaran exempts de realitzar aquesta prova els aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a la Sindicatura de Comptes, en què hi hagués establert una prova o un exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell o superior al requerit en aquesta convocatòria i així ho declarin en la sol·licitud de participació.

c) Tercera prova (coneixements de llengua castellana). De caràcter obligatori i eliminatori, a realitzar pels aspirants que no n'estiguin exempts

Consta d'un exercici de caràcter obligatori i eliminatori per als aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola.

De conformitat amb el que estableix l'article 6 del Decret 389/1996, del 2 de desembre, pel qual es regula l'accés dels ciutadans dels estats membres de la Unió Europea a la funció pública de l'Administració de la Generalitat, els aspirants admesos en el procés selectiu que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar el coneixement de la llengua castellana, tant en l'expressió oral com en l'escrita, de nivell C1 o equivalent.

Per acreditar aquests coneixements aquests aspirants hauran d'efectuar un exercici, que serà avaluat pel Tribunal, tenint en compte que s'hi exigirà un grau de coneixements idiomàtics adequat a l'exercici de les funcions pròpies de la plaça que és objecte de convocatòria.

L'exercici consistirà a realitzar una redacció de 200 paraules, com a mínim, i a mantenir una conversa amb membres del Tribunal i, si escau, amb els assessors especialistes que aquest designi.

El temps per a la realització d'aquest exercici no pot ser superior a quaranta minuts per a la primera part i a quinze minuts per a la segona.

La qualificació d'aquest exercici serà d'apte o no apte.

Resten exempts de fer aquesta prova els aspirants que aportin algun dels documents següents:

CVE-DOGC-A-24073013-2024

- Certificat conforme han cursat la primària, la secundària i el batxillerat, o qualsevol d'aquests nivells acadèmics, a l'Estat espanyol.

- Diploma d'espanyol de nivell C1 establert pel Reial decret 1137/2002, del 31 de octubre, o l'equivalent de la certificació acadèmica que acrediti que han superat totes les proves dirigides a obtenir-lo.

- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

A l'efecte d'aquesta exempció, l'acreditació documental es pot fer efectiva fins just abans de l'inici de la prova de coneixements de llengua castellana. En aquest cas, l'aspirant ha d'aportar l'original i una fotocòpia de la documentació acreditativa davant el Tribunal, el qual n'ha de trametre una còpia a l'òrgan convocant perquè la incorpori a l'expedient de la persona interessada.

7.1.2. La data, l'hora, el lloc de realització de la primera prova (1r i 2n exercici) i l'ordre d'actuació dels aspirants serà anunciada amb una antelació mínima de deu dies naturals en la pàgina web de la Sindicatura (www.sindicatura.cat/convocatòries-ocupació).

7.1.3. Les aspirants embarassades, a les quals coincideixi la data de realització d'alguna de les proves amb la data del part o els dies immediatament anteriors o posteriors, de tal manera que els impedeixi assistir a la prova el dia acordat, poden sol·licitar al Tribunal qualificador corresponent l'ajornament de la prova en el termini dels tres dies hàbils següents al naixement, per a la qual cosa han de presentar el justificant mèdic corresponent. El Tribunal qualificador corresponent fixarà la data de realització de la prova ajornada de manera que aquest ajornament no menyscabi els drets de les altres persones aspirants. En tot cas, la prova s'ha de celebrar abans de la publicació de les qualificacions de la fase d'oposició.

7.1.4. Els aspirants que no compareguin a les proves el dia i hora assenyalats seran exclosos de l'oposició i, consegüentment, del procés selectiu, i perdran tots els seus drets en la convocatòria.

7.1.5. Les qualificacions de cada una de les proves es faran públiques en la pàgina web de la Sindicatura (www.sindicatura.cat/convocatòries-ocupació), tret del cas dels aspirants que no superin l'oposició.

7.1.6. La qualificació de la fase d'oposició es determinarà sumant les puntuacions obtingudes en els exercicis de la primera prova, i caldrà assolir una puntuació mínima de 35 punts per superar la fase d'oposició.

7.2. Fase de concurs

7.2.1. En la fase de concurs, que no té caràcter eliminatori, es valoren els mèrits que s'especifiquen seguidament fins a un màxim de 30 punts:

a. Experiència laboral.

Es valoren els serveis prestats a la Sindicatura de Comptes a raó de la puntuació següent:

En places del grup A2 amb funcions relacionades	0,4 punts per mes treballat
En places del grup C1 amb funcions relacionades	0,2 punts per mes treballat
En places del grup A2 amb funcions <u>no</u> relacionades	0,2 punts per mes treballat
En places del grup C1 amb funcions <u>no</u> relacionades	0,1 punts per mes treballat

Es valoren els serveis prestats en qualsevol ens públic o Administració pública, a raó de la puntuació següent

En places del grup A2 amb funcions relacionades	0,2 punts per mes treballat
En places del grup C1 amb funcions relacionades	0,1 punts per mes treballat
En places del grup A2 amb funcions <u>no</u> relacionades	0,1 punts per mes treballat

CVE-DOGC-A-24073013-2024

En places del grup C1 amb funcions <u>no</u> relacionades	0,05 punts per mes treballat
---	------------------------------

Per a aquestes valoracions, es computarà un mes com a 30 dies naturals

La puntuació que com a màxim es pot assolir per aquest mèrit és de 20 punts.

b. Certificats d'acreditació de competències en tecnologies de la informació i la comunicació (ACTIC) i els certificats declarats equivalents. La puntuació que com a màxim es pot assolir per aquest mèrit és de 5 punts.

Es valoren els certificats d'acreditació de competències en tecnologies de la informació i la comunicació (ACTIC) i els certificats declarats equivalents d'acord amb el barem següent:

- Certificat de nivell avançat: 5 punts
- Certificat de nivell mitjà: 2,5 punts

En cas de disposar de diversos certificats, es valorarà únicament el de nivell més alt.

c. Formació

Pels cursos de formació i perfeccionament seguits o impartits a la Sindicatura de Comptes de Catalunya, a l'Escola d'Administració Pública de Catalunya o en altres institucions, que tinguin relació directa amb el lloc de treball que cal proveir, fins a 5 punts, sempre que tinguin per objecte matèries, tècniques o procediments directament relacionats amb les funcions pròpies del lloc de treball convocat. La valoració d'aquests cursos de formació i perfeccionament serà de 0,05 punts per cada hora lectiva.

Només es valoraran els cursos seguits en els cinc anys immediatament anteriors a la data de publicació d'aquesta convocatòria.

En el diploma o certificació dels cursos haurà de constar la durada en hores i la data de realització. No seran objecte de valoració l'assistència a jornades ni a congressos.

7.3. Acreditació de mèrits

7.3.1. Els mèrits s'hauran d'acreditar documentalment dins el termini de deu dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la publicació de les qualificacions de la primera prova en el lloc o els llocs que oportunament assenyalara el Tribunal de la convocatòria.

7.3.2. Els serveis prestats a l'Administració pública s'hauran d'acreditar mitjançant una certificació de l'òrgan competent en matèria de personal de l'ens públic o Administració pública corresponent. En les certificacions hi haurà de constar de forma clara i expressa el càrrec de l'òrgan que té la competència per expedir el certificat, o el de l'òrgan en què delegui, i la norma legal que l'habilita, amb indicació, si s'escau, del diari o butlletí oficial en el qual s'hagi publicat l'habilitació. En les certificacions indicades s'haurà de fer constar de manera clara i expressa el règim jurídic, el vincle, les funcions, el grup, el cos o escala, la categoria professional, la jornada realitzada i el període concret de prestació dels serveis fins a la data de publicació de la convocatòria.

7.3.3. Els certificats de competències en tecnologies de la informació i de coneixements de llengua catalana caldrà acreditar-los mitjançant d'una còpia del certificat emès per l'òrgan competent.

7.4. Valoració dels mèrits

7.4.1. La valoració provisional dels mèrits obtinguda pels aspirants en la fase de concurs es farà pública en un termini inferior a un mes a comptar a partir de la data de finalització del termini per acreditar documentalment els mèrits, previst en la base 7.3.1.

7.4.2. Per a la valoració només es tindran en compte els serveis prestats fins a la data de publicació de la convocatòria.

7.4.3. Els aspirants disposaran d'un termini de deu dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la publicació de la valoració esmentada per presentar les al·legacions o reclamacions que considerin oportunes.

7.4.4. El Tribunal de la convocatòria, un cop estimades o desestimades les al·legacions presentades, farà pública la valoració definitiva dels mèrits dels aspirants en la fase de concurs.

—8. Aspirants proposats

CVE-DOGC-A-24073013-2024

8.1. Un cop finalitzades les proves, el Tribunal farà públics en la pàgina web de la Sindicatura (www.sindicatura.cat/convocatòries-ocupació) els resultats de la fase de concurs i de la fase d'oposició. També farà pública la llista dels aspirants que hagin superat el procés selectiu, ordenada d'acord amb la puntuació obtinguda, de major a menor. Aquesta puntuació resultarà de la suma dels punts obtinguts en la fase de concurs i els obtinguts en la fase d'oposició.

Només podran superar el procés selectiu els candidats que hagin obtingut una puntuació mínima de 35 punts en la fase d'oposició.

8.2. En cas d'empat en la puntuació final, l'ordre s'establirà en favor de l'aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en la fase d'oposició i, si persisteix l'empat, s'aplicaran els següents criteris de desempat:

En primer lloc, l'aspirant que hagi obtingut la millor qualificació en el segon exercici de la primera prova.

En segon lloc, l'aspirant que hagi obtingut la millor qualificació en el primer exercici de la primera prova.

En tercer lloc, l'aspirant que hagi obtingut la major puntuació en la fase de mèrits.

Finalment, si encara persistís l'empat, el Tribunal qualificador farà a les persones afectades una prova relacionada amb les funcions i tasques que han de dur a terme els funcionaris del cos convocat.

8.3. El Tribunal comunicarà al síndic major la llista de les persones que hagin superat el procés selectiu i farà constar les qualificacions de cadascuna de les proves i els punts de la fase de concurs. El síndic major, d'acord amb la llista tramesa pel Tribunal i el nombre de places convocades, requerirà per escrit l'aspirant que d'acord amb aquests paràmetres tinguin opció a ser nomenat/ada funcionari/ària, perquè aporti la documentació que consta en la base 8.6.

8.4. El síndic major no podrà nomenar un nombre de funcionaris que excedeixi el nombre de places que han estat objecte de la convocatòria, i serà nul·la de ple dret qualsevol resolució que ho contravingui.

8.5. La plaça podrà ser declarada deserta si cap aspirant no supera la puntuació mínima exigida en la fase d'oposició.

8.6. L'aspirant que hagi estat requerit pel síndic major per presentar la documentació que s'esmenta seguidament, l'haurà de presentar davant la Sindicatura de Comptes de Catalunya, dins el termini de vint dies naturals comptats a partir de l'endemà de la data de recepció del requeriment:

a) Original i còpia de la documentació acreditativa dels requisits exigits en l'apartat e de la base 2.1. Si el títol no ha estat encara expedit, cal presentar una fotocòpia compulsada del resguard acreditatiu d'haver-ne satisfet els drets d'expedició. Si el títol ha estat obtingut a l'estranger, caldrà adjuntar-hi la corresponent homologació del Ministeri d'Educació, Cultura i Esports.

b) Declaració de no estar inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol Administració pública. Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran de presentar una declaració de no estar sotmesos a cap sanció disciplinària o condemna penal que impossibiliti, en el seu Estat d'origen, l'accés a la funció pública.

c) Certificat mèdic oficial acreditatiu de no patir cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impossibiliti el desenvolupament de les tasques pròpies de les places a cobrir, expedit dins els tres mesos anteriors a la seva presentació, o una declaració responsable de capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques.

d) Declaració de no estar inclòs en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos en la legislació vigent, o declaració que se sol·licitarà l'autorització de compatibilitat, o que s'exercirà l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, del 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat de Catalunya.

e) L'original de totes les còpies lliurades amb la sol·licitud de participació a què fa referència la base 3 d'aquesta convocatòria i dels mèrits al·legats en la fase de concurs, per fer-ne la confrontació.

Els aspirants inclosos en algun dels supòsits que preveu el segon paràgraf del punt 2 de la base 2.1.a han de presentar la documentació corresponent expedida per les autoritats competents que acrediti, respecte del nacional de l'Estat membre de la Unió Europea o dels estats als quals els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, el seu vincle de parentiu, el fet de viure-hi a càrrec pel que fa als descendents majors de vint-i-un anys, com també una declaració jurada o promesa en la qual manifesti fefaentment que no està separat de dret del seu cònjuge.

Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera ha d'anar acompanyada de la traducció jurada corresponent.

CVE-DOGC-A-24073013-2024

8.7. L'aspirant requerit pel síndic major per aportar la documentació que tinguin la condició de funcionari d'alguna Administració pública està exempt d'aportar els documents a què es refereix la base 8.6 que li hagin estat exigits per accedir a la funció pública, sempre que porti un certificat, expedit per l'òrgan competent, que ho acrediti, amb indicació també del nombre de triennis, l'import i la data de compliment.

8.8. L'aspirant que no presenti la documentació requerida, llevat dels casos de força major, que seran degudament comprovats per l'òrgan convocant, i el que no compleixi les condicions i els requisits exigits, no podrà ser nomenat funcionari i quedaran anul·lades les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què hagin pogut incórrer en cas de falsedat. En aquest cas, el síndic major en resoldrà la substitució per l'aspirant que segueixi en puntuació en la llista del Tribunal que s'esmenta en la base 8.1, al qual es notificarà aquest fet i se'l requerirà perquè presenti la documentació exigida.

—9. Nomenament de funcionaris

9.1. El síndic major nomenarà funcionari en el lloc obtingut, mitjançant una resolució que es publicarà en el DOGC, l'aspirant proposat pel Tribunal que hagi aportat dins el termini previst la documentació requerida i acrediti reunir les condicions exigides. Així mateix, la secretària general de la Sindicatura notificarà el nomenament a la persona interessada, amb indicació del lloc adjudicat.

9.2. La destinació obtinguda tindrà caràcter definitiu.

—10. Presa de possessió

10.1. Els aspirants nomenats funcionaris disposaran de trenta dies hàbils, comptats a partir de l'endemà de la data de recepció de la notificació del nomenament, per prendre possessió de la plaça obtinguda.

10.2. Si la persona nomenada no pren possessió de la plaça en el termini establert, el síndic major en resoldrà la substitució per l'aspirant que segueixi en puntuació en la llista del Tribunal que s'esmenta en la base 8.1, al qual es notificarà aquest fet i se'l requerirà perquè presenti la documentació exigida.

—11. Notificacions del Tribunal als candidats

11.1. Totes les notificacions del Tribunal als candidats en el decurs del procés selectiu es realitzaran a través de la pàgina web de la Sindicatura (www.sindicatura.cat/convocatòries-ocupació).

Els aspirants també poden consultar en tot moment la seva situació en el procés selectiu, pel que fa a les llistes provisionals i definitives de persones admeses i excloses, i respecte a qualsevol altre acte de tràmit adoptat pel Tribunal i que calgui notificar als aspirants, en l'apartat de processos selectius de la pàgina web de la Sindicatura (www.sindicatura.cat/convocatòries-ocupació).

—12. Règim d'impugnacions i al·legacions

12.1. Contra les resolucions definitives de l'òrgan convocant, els interessats 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 DOGC, 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 en el DOGC, 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, poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

12.2. D'acord amb el que preveu l'article 121 de la Llei de l'Estat 39/2015, de l'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, contra els actes de tràmit del Tribunal que decideixin directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinin la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, o produeixin indefensió o perjudici irreparable a drets o interessos legítims, els interessats poden interposar recurs d'alçada davant el síndic major, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació en el web www.sindicatura.cat, o de la seva notificació.

12.3. Contra els actes de tràmit del Tribunal no inclosos en el punt anterior, al llarg del procés selectiu, els aspirants podran formular totes les al·legacions que considerin pertinents a partir de la seva notificació o de

CVE-DOGC-A-24073013-2024

fer-se públics en la pàgina web de la Sindicatura (www.sindicatura.cat/convocatòries-ocupació) en el mateix termini que el previst en l'apartat anterior.

12.4. D'acord amb els articles 40, 42 i 43 de la Llei de l'Estat 39/2015, de l'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i l'article 49 de la Llei de l'Estat 29/1998, del 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, la interposició dels recursos contenciosos administratius que s'hagi de notificar als interessats es podrà fer mitjançant la seva publicació en el DOGC i al web www.sindicatura.cat.

ANNEX 1

Temari per a les proves d'accés a un lloc de treball de Tècnic/a de nòmines i registre de personal, del Cos de Tècnics de grau mitjà de la Sindicatura de Comptes de Catalunya

Part general

Tema 1

La Constitució espanyola de 1978: estructura, contingut i principis. Els drets fonamentals i les llibertats públiques. Les principals institucions estatals, en especial, les Corts Generals i el Tribunal de Comptes.

Tema 2

L'Estatut d'autonomia de Catalunya del 2006: estructura i contingut. Competències de la Generalitat de Catalunya: tipologia. Incidència de la Sentència del Tribunal Constitucional 31/2010, del 28 de juny, sobre la tipologia de competències de la Generalitat. Relacions entre l'Estat i les comunitats autònomes: coordinació i control.

Tema 3

L'Administració local: ens que la integren. La Llei de bases del règim local. La regulació del règim local a Catalunya. El municipi: línies generals de l'organització i competències municipals. L'organització territorial de Catalunya. La Carta Municipal de Barcelona. El règim institucional propi d'Aran.

Tema 4

La Unió Europea: les principals institucions europees, en especial, el Parlament Europeu, el Tribunal de Justícia de la Unió Europea i el Tribunal de Comptes. Característiques de l'ordenament jurídic europeu. Les fonts del dret europeu. Relació entre el dret europeu i l'ordenament jurídic dels estats membres.

Tema 5

El Parlament de Catalunya. El president de la Generalitat de Catalunya. El Govern. El Consell de Garanties Estatutàries. El Síndic de Greuges. El Consell de l'Audiovisual de Catalunya. L'Oficina Antifrau de Catalunya

Tema 6

La Sindicatura de Comptes: competències i àmbits d'actuació. Òrgans que la componen. Relacions entre la Sindicatura de Comptes i el Parlament. Relacions entre la Sindicatura de Comptes i el Tribunal de Comptes.

Tema 7

CVE-DOGC-A-24073013-2024

El sistema de fonts del dret: la Constitució, la llei, el decret llei, la delegació legislativa i el reglament. Reserva de llei, competència i jerarquia normativa. El principi d'inderogabilitat singular. Circulars i instruccions.

Tema 8

L'Administració pública: concepte, característiques i classificació. Les potestats administratives. El principi de legalitat. Activitat reglada i discrecional. Control jurisdiccional de la legalitat de l'actuació administrativa. Les relacions interadministratives: principis generals. Els convenis interadministratius. Els consorcis. Altres instruments de col·laboració interadministrativa: delegacions i encàrrecs de gestió.

Tema 9

Règim jurídic de les administracions públiques i procediment administratiu comú: legislació estatal i catalana. Els òrgans administratius i l'exercici de la competència. Els òrgans col·legiats. Abstenció i recusació. Les persones interessades. Drets de les persones en les seves relacions amb les administracions públiques. Registres. Càlcul de terminis. Obligació de resoldre. El silenci administratiu i els seus efectes.

Tema 10

L'organització administrativa de la Generalitat de Catalunya. Organització i prestació de serveis. Principis generals. Òrgans: centrals, territorials, consultius, actius i col·legiats. L'Administració institucional de la Generalitat de Catalunya: les corporacions de dret públic. Organismes autònoms i entitats públiques empresarials. El sector públic fundacional.

Tema 11

L'acte administratiu (I): concepte i classes. Elements de l'acte administratiu. La motivació i la forma. Eficàcia de l'acte administratiu: principis generals. Executivitat de l'acte administratiu. Notificació i publicació.

Tema 12

L'acte administratiu (II): Invalidesa dels actes: nul·litat de ple dret i anul·labilitat. Convalidació. Iniciació, ordenació i instrucció del procediment administratiu. Formes d'acabament del procediment. Especialitats del procediment administratiu comú: potestat sancionadora i responsabilitat patrimonial.

Tema 13

La revisió dels actes en via administrativa. La revisió d'ofici. La revocació dels actes administratius. Els recursos administratius: objecte i classes. El recurs d'alçada. El recurs potestatiu de reposició. El recurs extraordinari de revisió. Els procediments substitutius dels recursos administratius: conciliació, mediació i arbitratge.

Tema 14

L'Administració electrònica. La identificació i la signatura electrònica. El registre electrònic. Les eines de tramitació electrònica a Catalunya: la interoperabilitat. Les comunicacions i les notificacions electròniques. La seu electrònica i el tauler electrònic. L'organització dels documents administratius electrònics. Les còpies electròniques. La conservació i l'eliminació dels documents. L'arxiu electrònic únic.

Tema 15

Delictes contra l'Administració pública: la infidelitat en la custòdia de documents i violació de secrets, suborn i tràfic d'influències. Les negociacions i activitats prohibides als funcionaris públics i abusos en l'exercici de la seva funció.

Tema 16

Contractació del sector públic: règim jurídic. Àmbit subjectiu. Àmbit objectiu. Principis. Negocij i contractes exclosos. Delimitació dels tipus contractuals i contractes subjectes a regulació harmonitzada. Òrgans competents en matèria de contractació.

Tema 17

Contractació del sector públic (II) El contractista: capacitat, solvència i prohibicions de contractar. Garanties. L'expedient de contractació i la seva tramitació. Efectes, execució, modificació i extinció dels contractes del sector públic. La publicitat dels contractes. El sistema de recursos en matèria de contractació.

Tema 18

L'activitat subvencional: concepte, naturalesa i classificació de les subvencions. Normativa reguladora del sector públic de Catalunya: normativa bàsica i normativa catalana. El procediment d'atorgament de les subvencions: les bases reguladores i la convocatòria. Justificació. Reintegrament. Control financer de les subvencions.

Tema 19

El patrimoni de les administracions públiques. Regulació jurídica, concepte i classificació dels béns i drets. Béns de domini públic: característiques, ús i aprofitament; afectació i desafectació. Béns privatis: característiques, adquisició, disponibilitat i utilització.

Tema 20

El règim jurídic de la protecció de dades de caràcter personal: principis i drets de les persones; responsable i encarregat del tractament de dades. Governança de les dades a l'administració digital: dades obertes. L'objectiu de transparència en la gestió pública: normativa de transparència, publicitat activa, accés a la informació pública i bon govern.

Tema 21

La planificació de la gestió pública. El pressupost com a instrument de planificació, d'administració i de gestió i com a mecanisme general de coordinació. Les finalitats del pressupost.

Tema 22

El pressupost de la Generalitat: estructura; classificació orgànica, econòmica i funcional. Les lleis de pressupostos: contingut. Les modificacions pressupostàries: crèdits extraordinaris i suplement de crèdits. Les transferències de crèdit. Les generacions de crèdit.

Tema 23

L'execució del pressupost de despeses. Procediment general: autorització, disposició, obligació i pagament. Els procediments especials d'execució de les despeses. Els procediments de pagament.

Tema 24

La comunicació interpersonal efectiva. Els principals elements de la comunicació. L'escolta activa. L'assertivitat. L'empatia

Part específica

Tema 1

El règim jurídic de la funció pública. L'Estatut de l'empleat públic. La funció pública a l'Administració de la Generalitat: classes de personal (funcionari, interí, laboral, eventual), regulació i accés. Drets i deures dels empleats públics.

Tema 2

La funció pública de la Sindicatura de Comptes: marc jurídic, estructura i organització. El personal al servei de la Sindicatura de Comptes: concepte, classes i règims jurídics.

Tema 3

L'ordenació i la classificació dels funcionaris de la Sindicatura de Comptes: cossos i escales i grups de titulació.

Tema 4

Instruments d'organització del personal: plantilla i relació de llocs de treball. Instruments de planificació dels recursos humans: oferta pública d'ocupació. Registre de personal

Tema 5

Situacions administratives del funcionaris: servei actiu, serveis especials, excedència voluntària, suspensió d'ocupació.

Tema 6

La selecció de funcionaris públics. Requisits per a l'ingrés a la funció pública. El reconeixement de serveis previs.

Tema 7

La carrera administrativa: carrera vertical i horitzontal, promoció interna vertical i horitzontal. El grau personal.

Tema 8

Òrgans selectius: classes, composició i funcionament. Especialitat i idoneïtat.

Tema 9

Provisió de llocs de treball. Sistemes generals: concurs de mèrits, lliure designació. Sistemes extraordinaris de provisió.

Tema 10

Causas de la pèrdua de la condició de funcionari. Rehabilitació de la condició de funcionari. Mobilitat.

CVE-DOGC-A-24073013-2024

Tema 11

Drets retributius dels funcionaris públics (I). Conceptes retributius. Indemnitzacions per raó del servei.

Tema 12

Drets retributius dels funcionaris públics (II): Percepcions subjectes i no subjectes a cotització. Deduccions. Aportació del treballador a les quotes de la Seguretat Social. Retenció del IRPF. Càlcul i aplicació.

Tema13

Gestió de nòmines i cotitzacions en supòsits especials: incapacitat temporal, maternitat, paternitat, riscos durant embaràs, alletament, bestretes, hores extraordinàries, triennis.

Tema 14

Relacions laborals a l'Administració pública: òrgans de representació, determinació de condicions de treball i participació del personal. L'òrgan de representació del personal a la Sindicatura de Comptes.

Tema 15

Condicions de treball: jornada i horaris. Mesures de conciliació. Permisos i llicències dels empleats públics.

Tema 16

El règim d'incompatibilitats dels funcionaris públics. Responsabilitats dels funcionaris públics. Règim disciplinari.

Tema 17

La Seguretat Social del personal al servei de l'Administració: règim general. Règim especial de les classes passives: naturalesa i classes.

Tema 18

El sistema de Seguretat Social. Característiques del sistema espanyol. Entitats gestores. Inscripció i afiliació. Cotització, bases reguladores i tipus.

Tema 19

El sistema Red de la Seguretat Social: concepte, fonaments i regulació. Documents de cotització a la Seguretat Social i la seva tramitació.

Tema 20

Les mútues d'accidents de treball i malalties professionals: prestacions i competències.

Tema 21

Les polítiques d'igualtat d'oportunitats entre homes i dones. El Pla d'igualtat de la Sindicatura de Comptes.

Tema 22

CVE-DOGC-A-24073013-2024

La seguretat i la salut en el treball: dret a la protecció davant els riscos laborals. El pla de prevenció de riscos laborals, l'avaluació dels riscos i la planificació de l'activitat preventiva. Els equips de treball i els mitjans de protecció.

(24.073.013)