

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 del subgrup A1 nivell de destinació 21, Corrector/a-traductor/a, adscrit a l'Àrea de Serveis Lingüístics i Documentals, i la creació d'una borsa de treball integrada per les persones que superin el procés selectiu i no obtinguin plaça d'interí, per cobrir les necessitats de nomenaments de funcionaris interins que hi pugui haver a partir de la resolució d'aquest procediment en els exercicis 2024 i 2025.

Aquesta convocatòria té assignat el codi INT-3/24.

1. Característiques del lloc

Nom del lloc: Corrector/a-traductor/a

Grup: A subgrup A1

Nivell: 21

Cos: Tècnics superiors

Retribució bruta anual a percebre en 14 pagues: 36.267,14 €

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 grau o llicenciatura en filologia catalana, o en llengua i literatura catalanes, o un d'equivalent, o en traducció i interpretació amb especialització en llengua catalana, o un d'equivalent.

Per acreditar l'especialització en llengua catalana de la titulació en traducció i interpretació caldrà acreditar haver superat un mínim de 20 crèdits de llengua catalana

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 de corrector/a-traductor/a són les que consten en la Resolució 73-2024, 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 del personal al servei de la institució (DOGC 9179, del 7 de juny del 2024).

D'acord amb aquesta Resolució, les funcions que corresponen a la plaça de corrector/a-traductor/a (grup A, subgrup A1, nivell 21) són:

- a) Gestionar les revisions i traduccions de documents.
- b) Vetllar pel compliment de la normativa sobre usos lingüístics oficials i sobre coneixements de llengua catalana i castellana del personal.
- c) Col·laborar en l'adopció de models de gestió de les llengües en l'àmbit de l'auditoria i, en general, en qualsevol acord o normativa en matèria lingüística, i tenir cura de la comprensibilitat i el bon ús del llenguatge.
- d) Executar les activitats de planificació lingüística de la Sindicatura.
- e) Proposar la implementació de recursos lingüístics i terminològics relacionats amb l'àmbit de la Sindicatura.
- f) Qualsevol altra funció de naturalesa anàloga que li sigui encomanada pels seus superiors jeràrquics.

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 **26 de setembre 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 ser admès 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-ocupació) juntament amb la documentació següent:

- Currículum personal
- Còpia del document nacional d'identitat o equivalent
- Còpia de la titulació requerida
- 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 de novembre.

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 deu dies hàbils. En aquesta resolució, que es publicarà en la pàgina web de la Sindicatura <https://www.sindicatura.cat/convocatòries-ocupació>, s'indicaran els motius d'exclusió, si s'escau.

5.2. Els aspirants disposaran d'un termini de cinc 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/convocatòries-ocupació), 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.

Els aspirants que acreditin ser víctimes de violència de gènere seran identificats exclusivament amb el número identificador de la seva sol·licitud de participació (ID sol·licitud).

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) Un president titular i un de suplent
- b) Dos vocals titulars i dos de suplents
- c) Un secretari titular i un de suplent

Tots ells seran funcionaris de carrera de la Sindicatura de Comptes del mateix grup de titulació del que sigui objecte de la convocatòria o d'un grup superior.

El president i un dels vocals de la Comissió de Valoració i els seus respectius suplents seran designats pel Ple de la Sindicatura, un cop aprovades les bases de la convocatòria.

El president serà escollit entre directors i supervisors de la Sindicatura.

L'altre vocal de la Comissió de Valoració serà designat pel Consell de Personal de la Sindicatura

6.2. La composició de la Comissió de valoració es farà pública a la pàgina web de la Sindicatura.

6.3. La Comissió de Valoració es podrà constituir quan estigui present el president, el secretari i com a mínim un dels vocals.

6.4. La Comissió de Valoració designarà un funcionari/ària, que actuarà com a secretari/ària.

6.5. 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.

Es tindran en compte els coneixements i l'experiència en correcció i traducció de textos, els coneixements en llenguatge jurídic català, les titulacions i la formació rebuda.

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) Coneixements en llenguatge jurídic català.
- b) Coneixements de programes de traducció assistida.
- c) Experiència en un lloc de treball equivalent al de la plaça convocada.
- d) Titulacions, màsters en filologia catalana, en llengua i literatura catalanes, o en una altra llengua oficial de Catalunya, o en lingüística o en traducció i interpretació. No es tindrà en compte la titulació que s'acrediti com a requisit de participació.
- e) Assistència a formació que tingués per objecte el perfeccionament d'aspectes propis de les funcions de la plaça convocada.
- f) Coneixements d'altres llengües (anglès, francès, occità)

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.

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 o candidata 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. Gestió de la borsa de treball

9.1. Una vegada finalitzat el procés selectiu, la Comissió de Valoració ha d'aprovar i fer pública la llista dels aspirants seleccionats per formar part de la borsa de treball, ordenada per puntuació.

9.2. El nombre d'aspirants seleccionats no pot ser superior a dos. Si es produeix un empat en la puntuació global, l'ordre en la llista s'ha de dirimir a favor de l'aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en la segona fase. Si l'empat persisteix, s'ha de dirimir a favor de l'aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en la primera fase.

9.3. La borsa de treball serà vigent fins al 31 de desembre del 2025, com a màxim. Una vegada passat aquest termini, perdrà tot tipus de validesa. Si durant la vigència d'aquesta borsa, el Ple de la Sindicatura aprova un procediment selectiu per a l'accés de nous funcionaris de carrera per a les places de corrector/a-traductor/a en què es prevegi una borsa o llista d'espera per a aspirants que aprovin el procés selectiu sense obtenir plaça i aquesta borsa té algun integrant, aquest tindrà prevalença sobre aquesta borsa a partir del dia de nomenament dels nous funcionaris de carrera.

9.4. La Direcció de Govern Interior gestionarà la borsa de treball.

9.5. La selecció dels candidats per a la provisió temporal de les vacants, si es produeixen, s'ha de fer seguint l'ordre de prelación que resulti del procés selectiu de l'apartat 7 d'aquesta convocatòria.

9.6. Els integrants de la borsa de treball hauran de facilitar un o dos números de telèfon de contacte, i també una adreça de correu electrònic o qualsevol altre mitjà de localització, per a les comunicacions, i mantenir aquestes dades actualitzades permanentment.

9.7. Les comunicacions als integrants de la borsa de treball s'efectuaran electrònicament a l'adreça de correu electrònic i al telèfon de contacte dels candidats.

9.8. Una vegada rebuda la comunicació d'oferta d'un lloc de treball d'interinitat, els candidats que acceptin el nomenament proposat han d'aportar, en el termini de deu dies hàbils des de l'acceptació, els documents que acreditin que compleixen tots els requisits que estableix aquesta convocatòria i els que deriven del nomenament proposat.

9.9. En cas que no es localitzi el candidat o candidata o que aquest rebutgi l'oferiment o no presenti la documentació requerida en el termini establert, s'oferirà el nomenament al candidat o candidata que ocupi la posició següent, i així successivament, fins que es faci el

nomenament.

10. Notificacions de la Comissió de Valoració als candidats

10.1. 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, 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.

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.

10.2. 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.

INFORMACIÓ DEL TRACTAMENT DE LES DADES PERSONALS PER LA SELECCIÓ DE PERSONAL

Identificació i responsable del tractament: Sindicatura de Comptes, representada pel Síndic major de la Sindicatura de Comptes de Catalunya, Via Laietana, 60, 08003 Barcelona (tel. 93 270 11 61), correu electrònic sindicatura@sindicatura.cat

Finalitat del tractament: Gestionar els processos de selecció de personal de la Sindicatura de Comptes de Catalunya

Legitimació: La normativa reguladora dels processos de selecció i provisió de personal de la Sindicatura de Comptes (article 48 de la Llei 18/2010, del 7 de juliol, de la Sindicatura de Comptes) i la normativa que regeix el tractament de les dades personals vigent i consentiment de la persona interessada.

Contacte: dpd@sindicatura.cat

Drets personals (dret d'accés, rectificació, supressió (dret a l'oblit), limitació, portabilitat i oposició: els interessats podran exercir els drets personals d'accés, rectificació, supressió (dret a l'oblit), portabilitat, si s'escau, limitació del tractament i oposició, en relació amb les dades que aportin, mitjançant els formularis que hi ha a la seu electrònica <http://www.sindicatura.cat/proteccio-de-dades>, i que es podran presentar per via telemàtica o presencialment en el registre de la Sindicatura i en els llocs que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, de l'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Si els interessats consideren que els seus drets de protecció de dades han estat vulnerats es poden dirigir a l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades per presentar una reclamació www.apdcat.gencat.cat.

Per més informació podeu consultar el Registre d'Activitats del Tractament en aquest enllaç: <https://www.sindicatura.cat/proteccio-de-dades>