

CARGOS Y PERSONAL

PARLAMENT DE CATALUNYA

SINDICATURA DE CUENTAS

Resolución 140-2025, de publicación de los acuerdos del Pleno de la Sindicatura de Cuentas de Cataluña de aprobación de las bases y de la convocatoria por libre designación del puesto de trabajo de secretario/a de síndico/a del Departamento Sectorial C

De conformidad con lo que prevén el artículo 8, apartado *u*, de la Ley 18/2010, de 7 de junio, de la Sindicatura de Cuentas y el artículo 48.3 del Reglamento de régimen interior de la Sindicatura de Cuentas, el Pleno, en la sesión del 11 de noviembre de 2025, aprobó las bases y la convocatoria por libre designación del puesto de trabajo de secretario/a de síndico/a del Departamento Sectorial C, del grupo C, subgrupo C1, del cuerpo de administrativos de la Sindicatura de Cuentas, y la publicación en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya* (DOGC) de los correspondientes acuerdos del Pleno.

En uso de las atribuciones que el artículo 29.2.*b* de la Ley 18/2010 confiere al síndico mayor,

RESUELVO:

Publicar en el DOGC los acuerdos del Pleno de la Sindicatura de Cuentas de Cataluña de 11 de noviembre de 2025, mediante los cuales se aprueban las bases y la convocatoria por libre designación del puesto de trabajo de secretario/a de síndico/a del Departamento Sectorial C, del grupo C, subgrupo C1, del cuerpo de administrativos de la Sindicatura de Cuentas.

Los acuerdos adoptados son los siguientes:

Primero. Abrir la convocatoria para la provisión, por libre designación, del puesto de trabajo de secretario/a de síndico/a del Departamento Sectorial C, correspondiente al grupo C, subgrupo C1, especificado en las bases que figuran en el anexo.

Segundo. Publicar los presentes acuerdos en el DOGC.

Barcelona, 13 de noviembre de 2025

Miquel Salazar Canalda

Síndico mayor

Anexo

Bases de la convocatoria

1. Puesto de trabajo

Secretario/a de síndico/a y de departamento, del grupo C, subgrupo C1, adscrito al Departamento Sectorial C, que se menciona en el apartado 1.1 de estas bases.

1.1. Puesto de adjudicación directa

Denominación: secretario/a de síndico/a y del Departamento Sectorial C

Cuerpo: administrativos

Grupo: C, subgrupo C1

Nivel: 20

Complemento específico anual: 16.444,68 € (14 mensualidades)

Retribución anual bruta: 35.965,48 €

Horario: dedicación especial

Tipo de puesto: singular

Forma de provisión: libre designación

Movilidad: administraciones públicas catalanas

Esta convocatoria tiene asignado el código de convocatoria LD 1-25.

2. Contenido funcional

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

- a) Despachar con el síndico o síndica y ejecutar las tareas que se desprendan.
- b) Atender y dar apoyo a las comunicaciones dirigidas al síndico o síndica y, en la medida de sus competencias, resolver las cuestiones que se le planteen.
- c) Organizar, planificar y controlar la agenda del síndico o síndica.
- d) Preparar las cuestiones necesarias para los desplazamientos del síndico o síndica y cuidar de todos los detalles.
- e) Preparar y organizar las reuniones de trabajo del síndico o síndica.
- f) Proporcionar las herramientas de apoyo necesarias para las intervenciones públicas del síndico o síndica (conferencias, mesas redondas, etc.).
- g) Atender las visitas.
- h) Gestionar la correspondencia del síndico o síndica.
- i) Realizar las tareas de apoyo administrativo que requiera el departamento sectorial.
- j) Recibir, comprobar, clasificar y redactar la correspondencia del departamento.
- k) Organizar la gestión y la ejecución del archivo de gestión del departamento.
- l) Revisar la corrección ortográfica, sintáctica y textual de los informes de fiscalización y documentos elaborados por el departamento sectorial y traducirlos al castellano.
- m) Revisar la adecuación de los informes de fiscalización a las normas de diseño establecidas en la Sindicatura.
- n) Explotar y mantener las bases de datos referentes a los entes que componen el área de sector público fiscalizada por el departamento sectorial.
- o) Todas aquellas otras tareas de naturaleza análoga que le encargue el síndico o síndica.

3. Requisitos de participación

3.1. Puede tomar parte en esta convocatoria el personal funcionario de la Sindicatura de Cuentas de Cataluña que pertenezca al cuerpo de administrativos de la institución. También puede tomar parte el personal funcionario al servicio de las administraciones públicas catalanas que pertenezca a cuerpos de la misma especialidad o especialidad equivalente a la que está adscrito el puesto objeto de la convocatoria, y que cumpla los requisitos y las condiciones que establece la normativa vigente y, en concreto, los que determina la relación de puestos de trabajo de la Sindicatura de Cuentas, que esté en situación de servicio activo o en cualquier otra situación administrativa en la que haya permanecido el tiempo mínimo exigido para reingresar al servicio activo.

3.2. En ningún caso pueden tomar parte los funcionarios que estén en suspensión de empleo ni los trasladados de puestos de trabajo como consecuencia de un expediente disciplinario, mientras duren los efectos correspondientes.

3.3. Tampoco pueden tomar parte los funcionarios en una situación diferente de la de servicio activo que no hayan permanecido el tiempo mínimo exigido para reingresar al servicio activo.

3.4. Los requisitos de participación se deben reunir en la fecha en la que finalice el plazo de presentación de solicitudes que establece la base 4 de esta convocatoria y se deben continuar cumpliendo hasta la fecha de la toma de posesión del puesto.

4. Solicitudes y documentación

4.1. Las solicitudes para tomar parte en este concurso se pueden presentar dentro del plazo de diez días hábiles contadores desde el día siguiente a la fecha de publicación de la convocatoria en el DOGC.

Las solicitudes deben presentarse telemáticamente mediante el punto de acceso habilitado en la web de la Sindicatura (dentro de www.sindicatura.cat/es/convocatòries-ocupació, Convocatorias en curso > Convocatoria LD-1/25 > Enlace a la sede electrónica para presentar la candidatura) y siguiendo las instrucciones que se proporcionen, de conformidad con lo previsto en la Ley del Estado 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Este canal de presentación telemática es de uso obligatorio para poder participar en la convocatoria. No se considerarán válidamente presentadas las solicitudes que se efectúen con otro formulario o en otro formato, de acuerdo con lo que prevén los artículos 16.5 y 66.6 de la Ley del Estado 39/2015, de 1 de octubre.

Si una incidencia técnica hace imposible el funcionamiento ordinario del sistema o la presentación de las solicitudes, el órgano convocante puede determinar una ampliación de los plazos no vencidos hasta que el problema se solucione, y debe publicar en la página web de la Sindicatura de Cuentas tanto la incidencia técnica acaecida como la ampliación concreta del plazo no vencido.

4.2. Los candidatos deben adjuntar a la solicitud la siguiente documentación:

- El currículum que ponga de manifiesto la idoneidad y la adecuación del candidato o candidata para el puesto de trabajo a cubrir, en el que consten los títulos académicos, los años de servicio, los puestos de trabajo ocupados en las administraciones públicas, los estudios y cursos realizados y otros méritos que se estimen pertinentes y estén relacionados con las funciones del puesto de trabajo a proveer.

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

- Acreditación de cumplir el requisito de ser personal funcionario de carrera de cualquier administración pública catalana que pertenezca a cuerpos o escalas del grupo C, subgrupo C1.

La acreditación se debe hacer mediante un certificado de servicios prestados debidamente firmado y emitido por el órgano competente en materia de personal.

No habrá que aportar a la solicitud la documentación acreditativa de ser personal funcionario de carrera, en el caso de ser personal funcionario de la Sindicatura de Cuentas.

5. Criterios profesionales

CVE-DOGC-B-25317050-2025

5.1. Se tendrá en cuenta la experiencia profesional, la capacidad y la idoneidad de las personas candidatas para ocupar el puesto convocado, de acuerdo con la descripción del puesto de trabajo, el contenido funcional y los requisitos de participación que constan en los apartados 1, 2 y 3 de la presente convocatoria.

5.2. Los datos profesionales de los participantes deben referirse a la fecha de publicación de esta convocatoria en el DOGC.

6. Informe previo al nombramiento

6.1. La síndica titular del Departamento Sectorial C emitirá un informe previo al nombramiento sobre el candidato o candidata que considere más adecuado.

6.2. Los aspirantes pueden ser convocados a una entrevista antes de la emisión del informe previo al nombramiento.

7. Acreditación documental

El candidato o candidata inicialmente propuesto deberá presentar en el plazo de 10 días hábiles, contados desde el día siguiente a la recepción de la notificación correspondiente:

- Declaración de no estar afectado por ninguno de los motivos de incompatibilidad que establecen los Estatutos del régimen y el gobierno interiores del Parlamento de Cataluña y la Ley 21/1987, de 26 de noviembre, respecto al nuevo puesto a proveer, o acreditar que tiene reconocida la compatibilidad para este puesto.

Sin embargo, si el nuevo puesto puede ser declarado compatible dentro de un período de 10 días contado desde el comienzo del plazo de toma de posesión, se debe solicitar la autorización de compatibilidad. Este plazo se entiende prorrogado hasta que se resuelva la solicitud de compatibilidad.

- Documentos acreditativos de sus datos profesionales y titulaciones, sin perjuicio de que se le puedan pedir las justificaciones o las aclaraciones necesarias para su verificación.

La falta de presentación de esta documentación, salvo en los casos de fuerza mayor, conllevará que el candidato o candidata propuesto pierda sus derechos, sin perjuicio de las responsabilidades en las que haya podido incurrir.

8. Resolución de la convocatoria y toma de posesión

8.1. La resolución de la convocatoria se dictará dentro del plazo máximo de un mes a contar del día siguiente a la finalización del plazo establecido en el apartado 7 de esta convocatoria.

8.2. El síndico mayor nombrará para el puesto convocado el candidato o candidata propuesto que haya cumplido con las acreditaciones mencionadas en el apartado 7 de la presente convocatoria.

8.3. La resolución de nombramiento se notificará a la persona interesada y tendrá efectos a partir del 3 de enero de 2026, fecha en la que se jubilará el actual titular de la plaza y esta quedará vacante. La resolución de nombramiento se publicará en el DOGC.

8.4. El candidato o candidata tomará posesión de la plaza una vez quede vacante (a partir del 3 de enero de 2026).

8.5. Los funcionarios nombrados para puestos de libre designación pueden ser cesados con carácter discrecional por el mismo órgano que los nombró.

9. Régimen de impugnaciones

9.1. Contra estas bases y la resolución de la convocatoria, que ponen fin a la vía administrativa, las personas interesadas pueden interponer un recurso potestativo de reposición ante el síndico mayor en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación en el DOGC, de conformidad con lo previsto en los artículos 112, 123 y 124 de la Ley del Estado 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. También pueden interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a su publicación, ante la Sala de lo Contencioso-

CVE-DOGC-B-25317050-2025

Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Cataluña, de conformidad con lo previsto en el artículo 46 de la Ley del Estado 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

9.2. Igualmente, las personas interesadas pueden interponer cualquier otro recurso que consideren conveniente para defender sus intereses.

(25.317.050)