

## ALTRES DISPOSICIONS

### PARLAMENT DE CATALUNYA

#### SINDICATURA DE COMPTES

**RESOLUCIÓ de 14 de març de 2022, de publicació dels acords del Ple de la Sindicatura de Comptes de Catalunya, de modificació de l'article 42 del Reglament de règim interior de la Sindicatura de Comptes i d'aprovació i publicació d'un nou text refós del mateix Reglament.**

D'acord amb el que preveu l'article 8.w de la Llei 18/2010, del 7 de juny, de la Sindicatura de Comptes, el Ple, en la sessió del 8 de març del 2022, va aprovar la modificació de l'article 42 del Reglament de règim interior de la Sindicatura de Comptes i el text refós del mateix Reglament, que inclou aquesta modificació.

En ús de les competències que l'article 29.2.b de la Llei 18/2010 atorga al síndic major,

#### RESOLC:

Publicar en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya* els acords primer, tercer i quart del Ple de la Sindicatura de Comptes de Catalunya de 8 de març del 2022, mitjançant els quals s'aprova la modificació de l'article 42 del Reglament de règim interior de la Sindicatura de Comptes i el text refós del mateix Reglament, que inclou aquesta modificació.

Els acords són els següents:

Primer.- Modificar l'article 42 del Reglament de règim interior de la Sindicatura relatiu a la composició de la Mesa de contractació, que quedarà redactat de la manera següent:

Article 42. Mesa de Contractació

La Mesa de Contractació de la Sindicatura està formada pels membres següents:

President: el secretari o secretària general

Vocal primer: l'interventor o interventora de la Sindicatura

Vocal segon: el director o directora de l'Assessoria Jurídica

Vocal tercer: el director o directora de Govern Interior

Vocal quart secretari: un funcionari o funcionària del grup A designat pel Ple

El president o presidenta pot incorporar a les sessions el tècnic o tècnica que consideri oportú.

Tercer.- Aprovar el text refós del Reglament de règim interior de la Sindicatura de Comptes que s'adjunta com a annex i que incorpora la modificació aprovada pel Ple.

Quart.- Publicar en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya* i en la web i la intranet de la institució els acords primer, tercer i quart i el text refós del Reglament de règim interior de la Sindicatura de Comptes.

Barcelona, 14 de març de 2022

Miquel Salazar Canalda  
Síndic major

## ANNEX

REGLAMENT de règim interior de la Sindicatura de Comptes

## PREÀMBUL

L'article 1.2 de la Llei 18/2010, del 7 de juny, de la Sindicatura de Comptes, estableix que aquesta institució té personalitat jurídica pròpia i autonomia organitzativa, funcional i pressupostària. En virtut d'aquesta autonomia l'article 8 de la mateixa Llei atribueix al Ple de la Sindicatura la competència per aprovar el Reglament de règim interior de la institució.

Aquest reglament estableix la normativa de funcionament intern de la Sindicatura de Comptes de Catalunya per aquells aspectes que la Llei 18/2010 no desenvolupa.

## TÍTOL PRELIMINAR

### Disposicions generals

#### Article 1. Objecte del Reglament

En virtut de la potestat reglamentària derivada de la Llei 18/2010, del 7 de juny, de la Sindicatura de Comptes, l'objecte d'aquest reglament és regular l'organització, el funcionament i el règim interior de la Sindicatura de Comptes en tot allò que no preveu la Llei.

## TÍTOL I

### Organització, competències i estructura de la Sindicatura

#### Capítol I. El Ple

##### Secció I. Funcions del Ple

#### Article 2. Funcions del Ple

En desenvolupament de la Llei de la Sindicatura, i juntament amb les funcions que disposa l'article 8, corresponen al Ple les funcions següents:

- a) Aprovar els documents que s'hagin d'integrar en el Manual de fiscalització a proposta de la Comissió Tècnica i les seves modificacions.
- b) Crear, modificar i extingir les comissions.
- c) Distribuir el personal de fiscalització entre els diferents departaments de la Sindicatura d'acord amb el que disposa l'article 8.k de la Llei 18/2010, sens perjudici de les adscripcions provisionals que, per raó de les

CVE-DOGC-A-22073097-2022

necessitats del servei de caràcter urgent i inajornable, pugui resoldre el síndic o síndica major, en ús de les competències que li atorga l'article 29.3 de la Llei esmentada, les quals s'han de comunicar posteriorment al Ple de la institució.

## Secció II. Funcionament del Ple

### Article 3. Distribució dels projectes d'informe de fiscalització al Ple

1. Sens perjudici del que disposa l'article 11.1 de la Llei 18/2010 sobre la convocatòria i l'ordre del dia de les sessions del Ple, els projectes d'informe de fiscalització s'han de distribuir als síndics com a mínim amb una setmana d'antelació respecte de la sessió en què s'han de debatre.
2. La primera versió del projecte d'informe relatiu al Compte general de la Generalitat de Catalunya s'ha de distribuir als síndics com a mínim amb dues setmanes d'antelació respecte de la sessió del Ple en què s'ha de debatre.

## Capítol II. La Comissió de Govern

### Article 4. Funcions de la Comissió de Govern

Segons la Llei de la Sindicatura i d'acord amb el que disposa el seu article 15, corresponen a la Comissió de Govern les funcions següents:

- a) Establir les normes generals de funcionament i d'actuació de les unitats de suport per fer possible que actuïn de forma coordinada, amb la disposició de l'assignació dels recursos materials i personals necessaris a cada una d'elles, per assegurar el bon funcionament i l'administració de la institució.
- b) Nomenar els delegats perquè la representin en la Taula de Negociació i fixar els límits de les negociacions.
- c) Assumir els acords adoptats pels seus representants en la Taula de Negociació i comunicar-los al Ple.

## Capítol III. Els síndics

### Article 5. Funcions dels síndics

En desenvolupament de la Llei de la Sindicatura de Comptes i juntament amb el que disposa l'article 19, correspon a cada síndic o síndica trametre al Ple les propostes següents:

- a) La de modificació del programa anual d'activitats del departament que té assignat d'acord amb la competència derivada de l'article 19.1 de la Llei de la Sindicatura de Comptes.
- b) La d'informació de la manca de col·laboració reiterada o de l'obstrucció a què fa referència l'article 8.s de la Llei de la Sindicatura.

### Article 6. Règim d'incompatibilitats

1. En el cas que un síndic o síndica vulgui desenvolupar alguna de les activitats compatibles amb el seu càrrec, establertes en els articles 20.4 i 20.5 de la Llei de la Sindicatura de Comptes, ho ha de comunicar al síndic o síndica major perquè inclogui la petició en l'ordre del dia del proper Ple, d'acord amb el que disposa l'article 11.2 de la Llei, perquè aquest òrgan s'hi pronunciï.
2. Si el Ple emet un informe favorable sobre una petició d'un síndic o síndica pel que fa a activitats compatibles amb el seu càrrec, establertes en l'article 20.5 de la Llei de la Sindicatura, el síndic o síndica major ha de fer arribar la petició a la Mesa del Parlament perquè, si escau, l'autoritzi.

#### Article 7. Registre d'interessos actius i passius de la Sindicatura de Comptes

1. El Registre d'interessos actius i passius de la Sindicatura de Comptes s'ha d'instal·lar en un sistema de gestió documental que garanteixi la inalterabilitat i la permanència de les dades, i també l'alta seguretat en l'accés i l'ús.
2. Els responsables del Registre i el personal que hi tingui accés tenen el deure permanent de mantenir la reserva professional respecte a les dades i les informacions que coneguin per raó de la seva funció. Així mateix, estan obligats a garantir-ne la seguretat per evitar l'alteració, la pèrdua, el tractament o l'accés no autoritzat a les dades que conté.
3. El Registre d'interessos actius i passius té caràcter reservat i està subjecte a la normativa de protecció de dades de caràcter personal.

#### Article 8. Declaracions d'interessos actius i passius i el seu registre

1. Les declaracions d'interessos actius i passius que presentin els síndics a partir de l'entrada en vigor d'aquest reglament de règim interior han de contenir el següent:

a) Declaració patrimonial d'interessos: declaració de cada síndic o síndica de tots els seus béns, drets i obligacions. Aquesta declaració també ha de contenir la referència als béns, drets i obligacions dels cònjuges o convivents i dels altres familiars de primer grau del síndic o síndica sempre que aquests ho consentin; s'hi han d'adjuntar còpies de la darrera declaració tributària de l'Impost sobre la renda de les persones físiques que la persona declarant hagi presentat a l'Administració Tributària.

La declaració patrimonial d'interessos ha de contenir com a mínim la informació següent de la persona declarant:

Primer. Els seus béns, drets i obligacions patrimonials

Segon. Els seus valors o els seus actius financers negociables.

Tercer. Les participacions societàries i l'objecte social de les societats en què participa.

Quart. L'objecte social de les societats de tota mena en què tingui interessos.

b) Declaració complementària: declaració en què cada síndic o síndica ha de fer constar els cònjuges o convivents i els altres familiars fins al segon grau de consanguinitat o afinitat que ocupen llocs a l'Administració de la Generalitat o a les entitats a què fa referència l'article 2 de la Llei 13/2005, del 27 de desembre, del règim d'incompatibilitats dels alts càrrecs al servei de la Generalitat.

2. Les declaracions d'interessos actius i passius a què fa referència l'article 21 de la Llei 18/2010 s'han de presentar mitjançant un escrit adreçat al síndic o síndica major a través del Registre general de documents de la Sindicatura en el termini de deu dies hàbils a comptar de la data de presa de possessió i de la data de cessament.

#### Article 9. Suspensió

El Ple amb el vot favorable de la majoria absoluta dels seus membres, en virtut del que disposa l'article 24 de la Llei de la Sindicatura de Comptes, i a instàncies del síndic o síndica major o d'un mínim de dos síndics, pot suspendre cautelarment les funcions d'un síndic o síndica en els casos següents:

a) Si s'esdevé un processament o la imputació d'un síndic o síndica en un procediment penal.

b) Si es tramita el procediment establert per l'article 26 de la Llei de la Sindicatura de Comptes. En aquest cas la suspensió s'ha d'efectuar abans de nomenar la ponència especial.

#### Article 10. Seguiment del compliment del règim regulador de les activitats dels síndics

1. El síndic o síndica major ha de vetllar perquè es compleixi el règim regulador d'incompatibilitat o d'incapacitat dels síndics.

2. El Ple, a instàncies del síndic o síndica major o d'un mínim de dos síndics, pot iniciar el procediment d'advertiment o d'exigència de responsabilitat.

#### Article 11. Procediment d'advertiment

Quan un síndic o síndica incompleix les obligacions inherents al càrrec, és afectat per alguna causa d'incompatibilitat o és objecte de recusació amb concurrència de dol o culpa sense que hi hagi reiteració en els termes establerts en l'article 26.4 de la Llei de la Sindicatura de Comptes, el Ple de la Sindicatura ha de nomenar una ponència especial perquè formuli el plec de càrrecs corresponent, i la persona interessada l'ha de respondre dins dels vuit dies naturals següents. La ponència pot practicar proves d'ofici o a instància de la persona interessada en el termini de quinze dies naturals. Una vegada presentat l'escrit de descàrrecs del síndic o síndica o finalitzat, si escau, el període de prova, la ponència ha de presentar un resum dels fets al·legats i de les proves practicades, en el termini de vuit dies naturals. Dins els vuit dies naturals següents, el Ple de la Sindicatura, en sessió extraordinària, ha de resoldre sobre si és procedent o no advertir el síndic o síndica.

#### Article 12. Procediment per l'exigència de responsabilitat

Quan un síndic o una síndica incompleix les obligacions inherents al càrrec, és afectat per alguna causa d'incompatibilitat o és objecte de recusació amb concurrència de dol o culpa reiterada en els termes establerts en l'article 26.4 de la Llei de la Sindicatura de Comptes, el Ple de la Sindicatura ha de nomenar una ponència especial perquè formuli el plec de càrrecs corresponent, i la persona interessada l'ha de respondre dins dels vuit dies naturals següents. La ponència pot practicar proves d'ofici o a instància de la persona interessada en el termini de quinze dies naturals. Una vegada presentat l'escrit de descàrrecs o finalitzat, si escau, el període de prova, la ponència ha de presentar un resum dels fets al·legats i de les proves practicades, en el termini de vuit dies naturals. Dins els vuit dies naturals següents, el Ple de la Sindicatura, en sessió extraordinària, ha d'elaborar una proposta de resolució, la qual ha de ser tramesa al Parlament perquè aquest pugui adoptar l'acord pertinent. La proposta ha de ser sobre el cessament o no del síndic o síndica.

#### Article 13. Tractament protocol·lari

El síndic o síndica major i els síndics de comptes han de rebre el tractament protocol·lari i ocupar el lloc que els correspon per les seves funcions, d'acord amb la normativa aplicable.

### Capítol IV. Els departaments

#### Article 14. Organització dels departaments de fiscalització

1. La Sindicatura de Comptes s'organitza en departaments de fiscalització. Al capdavant de cada departament hi ha un síndic o síndica amb les adscripcions acordades pel Ple després del nomenament del síndic o síndica major per un període de tres anys.
2. Els departaments disposen, com a mínim, de supervisor o supervisora, auditors, ajudants d'auditoria i secretari o secretària.
3. En cada departament, com a màxim responsable tècnic, hi ha un supervisor o supervisora, que és nomenat i destituït pel síndic o síndica major a instàncies del síndic o síndica responsable del departament.
4. Corresponen al supervisor o supervisora de cada departament les funcions següents, sens perjudici de les que estableix la Relació de llocs de treball:
  - a) Planificar els treballs d'auditoria i els procediments de fiscalització.
  - b) Assignar els diferents treballs de fiscalització a cada component del seu equip.
  - c) Seguir la tasca dels equips de treball: resoldre les consultes dels membres del seu equip, proposar alternatives d'acció i solucionar els problemes que es puguin presentar durant la fiscalització.
  - d) Coordinar les relacions amb els responsables dels ens fiscalitzats.
  - e) Realitzar treballs directes d'auditoria, si escau.
  - f) Dirigir, supervisar i controlar la qualitat dels treballs de fiscalització amb especial èmfasi en la fase de

redacció dels informes de fiscalització.

- g) Realitzar estudis en totes aquelles matèries relacionades amb les àrees susceptibles de ser fiscalitzades.
- h) Dirigir i comandar el personal tècnic adscrit al departament corresponent.
- i) Plantejar i elaborar propostes de formació d'acord amb les necessitats detectades en el personal tècnic del departament corresponent.
- j) Dur a terme totes aquelles altres tasques de naturalesa anàloga que li puguin ser encarregades pel síndic o síndica del seu departament.
- k) Coordinar la col·laboració amb l'Assessoria Jurídica en els procediments de responsabilitat comptable en relació amb els temes que afecten el seu departament.

## Capítol V. La Secretaria General

### Article 15. Procediment de determinació d'incompatibilitats

Correspon al Ple, d'acord amb el que disposa l'article 31 de la Llei de la Sindicatura de Comptes, pronunciar-se sobre l'existència de causes d'incompatibilitat de les activitats del secretari o secretària general a instàncies de dos síndics, com a mínim.

## Capítol VI. Les unitats de suport

### Article 16. Unitats de suport

D'acord amb el que estableix l'article 33 de la Llei de la Sindicatura de Comptes la Sindicatura compta amb les unitats, els centres gestors o els serveis de suport següents:

- a) Els centres gestors o els serveis de suport dependents de la Secretaria General
- b) Les comissions
- c) El Gabinet Tècnic
- d) Els determinats per acord del Ple.

### Article 17. Centres gestors o serveis de suport dependents de Secretaria General

1. Per portar a terme les funcions encomanades, la Secretaria General es dota de centres gestors, que són les estructures administratives que tenen assignada la responsabilitat de gestionar els serveis o dur a terme les activitats de suport administratiu, tècnic o material de les funcions de la Secretaria General, i que s'ordenen per àmbits o sectors materials d'actuació.

Els centres gestors de la Secretaria General són els següents:

- a) Direcció de Govern Interior o Unitat de Comptabilitat i Gestió
- b) Direcció de Serveis Jurídics o Assessoria Jurídica
- c) Direcció de Serveis Informàtics

2. Les direccions es divideixen en àrees, i aquestes, si escau, en unitats.

### Article 18. Comissions

La Sindicatura de Comptes s'ha de dotar de les comissions següents:

- a) Comissió Tècnica

CVE-DOGC-A-22073097-2022

- b) Comissió per a l'estudi dels escrits que informen de presumptes irregularitats succeïdes en ens sotmesos a fiscalització de la Sindicatura de Comptes
- c) Comissió de Formació
- d) Comissió del Fons d'Acció Social
- e) Comissió paritària de l'Acord regulador de condicions de treball del personal funcionari
- f) Comissió Interna del Dret d'Accés a la Informació Pública
- g) Altres comissions

#### Article 19. Gabinet Tècnic

El Gabinet Tècnic és l'òrgan de suport al Ple de qualsevol matèria relacionada amb les competències de fiscalització que la Sindicatura té assignades. Depèn orgànicament del síndic o síndica major.

#### Secció I. Unitats de suport, centres gestors i serveis de suport dependents de Secretaria General

#### Article 20. Estructura i funcions de la Direcció de Govern Interior

1. La Direcció de Govern Interior / Unitat de Comptabilitat i Gestió depèn del secretari o secretària general i està integrada per les àrees següents: Àrea de Gestió de Personal, Àrea de Gestió Econòmica, Contractació i Règim Interior i Àrea de Serveis Documentals.

2. La Direcció de Govern Interior / Unitat de Comptabilitat i Gestió de la Sindicatura té les funcions següents, sens perjudici de les que la Relació de llocs de treball atribueix al seu director o directora:

- a) Coordinar i controlar les matèries de personal i govern interior.
- b) Desenvolupar i aplicar les instruccions de la Comissió de Govern, del síndic o síndica major i del secretari o secretària general sobre la política de personal, contractació i règim interior i comptabilitat i pressupostos.
- c) Participar en les negociacions sobre les condicions de treball del personal.
- d) Dirigir les actuacions en matèria de prevenció de riscos laborals.
- e) Dirigir i coordinar els serveis generals administratius de la Sindicatura de Comptes.
- f) Supervisar i controlar les matèries relatives a la contractació i a les instal·lacions de la Sindicatura de Comptes.
- g) Supervisar i controlar les obres, les compres i els subministraments generals de la Sindicatura de Comptes.
- h) Supervisar i controlar els sistemes de seguretat.
- i) Coordinar la preparació de l'avantprojecte del pressupost de la Sindicatura de Comptes.
- j) Coordinar les activitats conduents a l'elaboració de la comptabilitat de la Sindicatura de Comptes.
- k) Coordinar l'activitat editorial de la Sindicatura .
- l) Dirigir la Biblioteca i l'Arxiu Central de la Sindicatura de Comptes.
- m) Dirigir iniciatives conduents a la millora de l'avaluació de la gestió en els diferents àmbits de la Secretaria General.

#### Article 21. Estructura i funcions de la Direcció de Serveis Jurídics / Assessoria Jurídica

1. La Direcció de Serveis Jurídics / Assessoria Jurídica depèn del secretari o secretària general i està integrada pels lletrats del Cos de Lletrats de la Sindicatura de Comptes.

2. La Direcció de Serveis Jurídics / Assessoria Jurídica de la Sindicatura té les funcions següents, sens perjudici

de les que la Relació de llocs de treball atribueix al seu director o directora:

- a) Donar suport als òrgans de la Sindicatura de Comptes en matèria de dret i, si escau, elaborar informes o dictàmens.
- b) Donar suport jurídic als departaments de la Sindicatura de Comptes en la tasca de fiscalització.
- c) Instruir les actuacions prèvies a l'exigència de responsabilitat comptable.
- d) Realitzar qualsevol altra tasca de suport jurídic, d'estudi i de proposta de nivell superior o d'assistència jurídica que li sigui encomanada pel síndic o síndica major, per la Comissió de Govern, pel Ple o pel secretari o la secretària general.
- e) Assistir, defensar i representar la Sindicatura de Comptes de Catalunya davant de qualsevol instància o òrgan judicial.

#### Article 22. Estructura i funcions de la Direcció de Serveis Informàtics

1. La Direcció de Serveis Informàtics depèn del secretari o secretària general i està integrada per l'Àrea de Projectes Informàtics, la Unitat d'Informàtica i la Unitat de Gestió i Control de Recursos Informàtics.
2. La Direcció de Serveis Informàtics de la Sindicatura té les funcions següents, sens perjudici de les que la Relació de llocs de treball atribueix al seu director o directora:
  - a) Elaborar, actualitzar i desenvolupar els plans informàtics, com a instrument d'ordenació i programació de totes les actuacions i els projectes de tractament automatitzat de la informació.
  - b) Estudiar les noves aplicacions informàtiques i analitzar i proposar procediments per a l'explotació dels sistemes de la informació.
  - c) Supervisar la seguretat dels sistemes de tractament de la informació.
  - d) Planificar, controlar i gestionar la xarxa.
  - e) Donar suport informàtic als departaments de la Sindicatura de Comptes.

#### Secció II. Les comissions

##### Article 23. La Comissió Tècnica

1. Les funcions de caràcter consultiu de la Comissió Tècnica són les següents:
  - a) Proposar mesures per incrementar la qualitat tècnica dels treballs de fiscalització.
  - b) Proposar normes, manuals i programes tècnics perquè puguin ser aplicats en l'activitat fiscalitzadora de la Sindicatura de Comptes.
  - c) Proposar criteris per harmonitzar l'activitat de fiscalització de la Sindicatura.
  - d) Proposar normes sobre l'estructura, les característiques, l'estil, la presentació i altres circumstàncies relatives a la materialitat dels informes de fiscalització.
  - e) Analitzar els mètodes de treball i plantejar alternatives per incrementar l'eficiència.
  - f) Qualsevol altra funció que permeti millorar la coordinació, la qualitat i l'efectivitat tècnica de l'activitat fiscalitzadora de la Sindicatura de Comptes.
2. La Comissió Tècnica està integrada pel síndic o síndica major, que la presideix, pel director o directora del Gabinet Tècnic, que substitueix el president o presidenta en cas d'absència, pels supervisors dels departaments sectorials de la Sindicatura de Comptes, i pel director o directora de l'Assessoria Jurídica, que, a més, fa les funcions de secretari de la Comissió. Quan el president o presidenta de la Comissió ho consideri pertinent qualsevol persona podrà assistir la Comissió per tractar qüestions puntuals sempre que hagi estat convocada en la forma adequada.
3. El president o presidenta ha de convocar les reunions de la Comissió amb un mínim de 48 hores d'antelació.



Article 24. La Comissió per a l'estudi dels escrits que informen de presumptes irregularitats succeïdes en ens sotmesos a fiscalització de la Sindicatura de Comptes

1. La Comissió per a l'estudi dels escrits que informen de presumptes irregularitats succeïdes en ens sotmesos a fiscalització de la Sindicatura de Comptes té com a finalitat assessorar el Ple sobre la viabilitat d'iniciar un procediment de fiscalització basat en l'anàlisi del contingut d'escrits rebuts a la Sindicatura de Comptes que informin de presumptes irregularitats presumptament succeïdes en aquells ens.

2. La Comissió està integrada pels membres següents:

- a) El síndic o síndica del departament afectat per raó de la matèria, que presidirà la Comissió.
- b) El secretari o secretària general
- c) Un membre de l'Assessoria Jurídica, el qual, a més, farà les funcions de secretari de la Comissió.
- d) El president o presidenta pot incorporar a la Comissió el tècnic o tècnica del seu departament que cregui oportú.

3. El funcionament de la Comissió serà establert per acord del Ple de la Sindicatura.

4. Correspon a l'Assessoria Jurídica crear i mantenir una base de dades dels escrits que informen sobre presumptes irregularitats, que ha de permetre fer-ne un seguiment detallat. Aquesta base de dades ha de poder ser consultada pel Ple i pels altres membres de la Comissió. Així mateix, l'Assessoria Jurídica ha de custodiar l'arxiu dels escrits rebuts i tramitats en relació amb aquestes actuacions.

Article 24 bis.- La Comissió Interna del Dret d'Accés a la Informació Pública

1. La Comissió Interna del Dret d'Accés a la Informació Pública té la funció d'estudiar les sol·licituds d'accés a la informació pública rebudes a la Sindicatura de Comptes i elaborar la corresponent proposta motivada, dirigida al síndic o síndica major.

2. La Comissió està integrada pels membres següents:

Secretari o secretària general, que presideix la Comissió

Director o directora de l'Assessoria Jurídica o persona en qui delegui

Director o directora dels Serveis Informàtics o persona en qui delegui

Síndic o síndica del departament afectat o el seu supervisor o supervisora

3. La secretaria de la Comissió anirà a càrrec del director o directora de l'Assessoria Jurídica o la persona en qui delegui.

4. Correspon a l'Assessoria Jurídica crear i mantenir una base de dades de les sol·licituds d'accés a la informació pública, que ha de permetre fer-ne un seguiment detallat. Aquesta base de dades ha de poder ser consultada pel Ple i pels altres membres de la Comissió. Així mateix, l'Assessoria Jurídica ha de custodiar l'arxiu dels escrits rebuts i tramitats en relació amb aquestes actuacions.

Article 25. La Comissió de Formació

1. La Comissió de Formació és un òrgan paritari format per representants de la Sindicatura i del seu personal amb la finalitat de gestionar la formació del personal de la Sindicatura de Comptes.

2. La Comissió de Formació està integrada pels membres següents:

- a) El síndic o síndica major, que la presideix, i que té vot de qualitat.
- b) Un síndic o síndica designat pel Ple.
- c) Dos representants del personal nomenats pel Consell de Personal per un període de dos anys.

3. A la Comissió de Formació hi poden assistir amb veu però sense vot:

- a) El secretari o secretària general

- b) Una persona responsable de l'Àrea de Personal, nomenada pel síndic o síndica major, que actuarà com a secretari de la Comissió
  - c) El director o directora del Gabinet Tècnic
4. El president o presidenta ha de convocar les reunions de la Comissió amb un mínim de 48 hores d'antelació.
5. La Comissió de Formació s'ha de reunir de forma ordinària, mensualment, i de forma extraordinària quan hi hagi assumptes que ho justifiquin i ho demanin, com a mínim, dos dels seus membres.
6. La Comissió de Formació es regula pels seus Estatuts, que han de ser aprovats pel Ple prèvia consulta amb el Consell de Personal.

#### Article 26. La Comissió del Fons d'Acció Social

1. La Comissió del Fons d'Acció Social és un òrgan paritari compost per representants de la Sindicatura de Comptes i del seu personal amb la finalitat de gestionar el Fons d'Acció Social de la institució.
2. La Comissió del Fons d'Acció Social està integrada pels membres següents:
- a) Un síndic o síndica nomenat pel Ple, que la presideix
  - b) El secretari o secretària general o persona en qui delegui
  - c) El director o directora de Govern Interior
  - d) Tres membres del personal de la Sindicatura, un dels quals ha de ser membre del Consell de Personal.
3. La Comissió del Fons d'Acció Social ha d'elaborar un projecte de reglament per a la distribució dels Fons d'Acció Social, que ha de ser aprovat pel Ple de la Sindicatura de Comptes. La regulació ha d'establir els requisits i les condicions per accedir als ajuts, els límits de les quanties i els procediments per tramitar-los.

#### Article 27. La Comissió paritària de l'Acord regulador de les condicions de treball del personal funcionari

La Comissió paritària està formada per dos representants designats pel Consell de Personal i dos representants designats per la Comissió de Govern de la Sindicatura. Té la funció d'interpretar, vigilar i seguir l'aplicació de l'Acord regulador de condicions de treball del personal funcionari.

#### Article 27 bis.- La Comissió del Pla d'Igualtat de Gènere

1. La Comissió del Pla d'igualtat de gènere té les funcions següents:
- a) Elaborar el Pla d'igualtat de la Sindicatura de Comptes de Catalunya prèvia revisió de l'informe de diagnosi d'igualtat de gènere de la institució.
  - b) Identificar i revisar, d'acord amb l'informe de diagnosi, les mesures prioritàries a implantar, establir el cronograma d'actuacions del Pla, els mitjans necessaris i els responsables per a la seva implantació i el termini per verificar el compliment de les mesures fixades.
  - c) Impulsar la implementació del Pla d'igualtat.
  - d) Posar en marxa els instruments de recollida d'informació necessaris per fer el seguiment i l'avaluació del grau de compliment de les mesures del Pla d'igualtat implantades.
  - e) Gestionar les reclamacions i suggeriments que se li facin arribar en relació amb la igualtat de gènere d'acord amb el que disposi el Pla d'igualtat.
2. La Comissió estarà integrada pels membres següents:
- a) Secretari o secretària general, que presidirà la Comissió, i que tindrà vot de qualitat.
  - b) Director o directora de Govern Interior o persona en qui delegui.
  - c) Director o directora de l'Assessoria Jurídica o persona en qui delegui.

CVE-DOGC-A-22073097-2022

d) Tres representants del personal nomenats pel Consell de Personal.

3. La Secretaria de la Comissió anirà a càrrec del director o directora de Govern Interior o la persona en qui delegui.

La Comissió podrà comptar amb el suport i l'assessorament extern de persones especialitzades en matèria d'igualtat de gènere, que intervindran amb veu, però sense vot.

4. El president o presidenta haurà de convocar les reunions de la Comissió amb un mínim de 48 hores d'antelació.

#### Article 28. Procediment per crear comissions

1. El Ple de la Sindicatura pot crear comissions, mitjançant acord, per assessorar sobre les tasques encomanades a la Sindicatura de Comptes o gestionar aquestes tasques.

2. L'acord de creació ha d'especificar la finalitat de la comissió, la composició, els procediments per dur a terme les tasques que té encomanades i el termini per fer-ho o, si escau, el caràcter indefinit de la comissió.

### Secció III. El Gabinet Tècnic

#### Article 29. Estructura i funcions del Gabinet Tècnic

1. El Gabinet Tècnic està integrat pel personal tècnic d'auditoria de la Sindicatura de Comptes que hi estigui adscrit de manera permanent o provisional i per la Unitat d'Auditoria de Sistemes d'Informació.

2. Corresponen al Gabinet Tècnic les funcions següents, sens perjudici de les que la Relació de llocs de treball atribueix al seu director o directora:

- a) Donar suport tècnic al Ple i al síndic o síndica major en les activitats relacionades amb les seves funcions.
- b) Proposar, dirigir i impulsar els treballs relacionats amb l'elaboració de procediments i manuals de fiscalització i qualsevol altra matèria que hi estigui relacionada.
- c) Dissenyar, implantar i revisar el funcionament de les eines i tècniques de fiscalització i de control de qualitat.
- d) Revisar i actualitzar de forma contínua la normativa interna i el manual de fiscalització que la Sindicatura adopti.
- e) Dirigir la unitat d'auditoria de sistemes d'informació.

### Capítol VII. El Registre

#### Article 30. El Registre general

El Registre general de la Sindicatura de Comptes depèn del secretari general i es regeix per la normativa aplicable i per les normes de funcionament següents:

- 1. Tots els escrits, comunicacions, oficis i sobres que tinguin entrada a la Sindicatura de Comptes han de ser presentats en el Registre general.
- 2. S'han d'acceptar tots els documents que s'hi presentin o que es rebin, sempre que s'identifiqui l'emissor del document i que s'adreixin a qualsevol administració pública. Els documents que no compleixin aquestes característiques s'han de rebutjar.
- 3. S'han de registrar els documents de sol·licitud i els documents de correspondència que identifiquin fefaentment el remitent i el destinatari.
- 4. No s'han de registrar els documents de propaganda, encara que s'hi especifiqui una destinació, ni els documents que acompanyin els documents de sol·licitud i de correspondència esmentats en l'apartat anterior.
- 5. El Registre general ha d'integrar també els assentaments efectuats mitjançant el Registre telemàtic de la

Sindicatura de Comptes.

6. El síndic o síndica major, mitjançant resolució que s'ha de publicar en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya* i inserir al web de la Sindicatura, ha de determinar els dies i les hores en què es poden presentar documents al Registre general de la Sindicatura de Comptes.

7. El secretari general, mitjançant instruccions internes, pot desenvolupar qualsevol altra funció.

#### Article 31. El Registre telemàtic

1. La Sindicatura de Comptes de Catalunya disposa d'un Registre telemàtic per a la recepció i la sortida de documents tramesos per via telemàtica, el qual té caràcter d'auxiliar del Registre general de la institució.

2. La determinació dels procediments i tràmits que es puguin realitzar mitjançant aquest Registre telemàtic es regula en el Reglament del Registre telemàtic de la Sindicatura de Comptes, en els acords del Ple i en les resolucions del síndic o síndica major que el desenvolupen, que s'han de publicar en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya* i en la web de la Sindicatura. No es poden presentar sol·licituds, escrits o comunicacions telemàticament si no està regulat en el reglament esmentat.

3. Sens perjudici dels efectes substantius que l'ordenament jurídic atribueix a la presentació d'escrits, el Registre telemàtic estarà en funcionament durant les vint-i-quatre hores del dia, tots els dies de l'any.

#### Article 32. Documentació i arxiu

1. Els documents de la Sindicatura de Comptes dipositats en l'arxiu central s'han de guardar durant el temps que determini la normativa vigent d'arxius i documentació.

2. Els documents electrònics que es rebin i trametin mitjançant el Registre telemàtic han de ser arxivats per la Sindicatura de Comptes d'acord amb el que estableixi el Reglament del Registre telemàtic.

## TÍTOL II. Dels procediments

### Capítol I. Disposicions generals

#### Article 33. Marc pluriennal d'activitats

1. El Ple de la Sindicatura ha d'aprovar el marc pluriennal d'activitats, el qual ha de recollir una previsió a tres anys vista dels criteris de selecció i de l'abast dels informes, que s'han de tenir en compte per elaborar els programes anuals d'activitats.

2. El marc pluriennal d'activitats té caràcter indicatiu. Qualsevol modificació dels criteris de selecció i de l'abast dels informes fixats s'haurà de justificar.

3. El marc pluriennal d'activitats s'ha d'actualitzar anualment amb la incorporació d'un exercici nou i l'actualització dels dos anteriors.

#### Article 34. Programa anual d'activitats

El Programa anual d'activitats és la relació dels informes de fiscalització que la Sindicatura preveu d'elaborar durant l'any i dels que preveu finalitzar dels programats en anys anteriors.

#### Article 35. Manual de fiscalització

Tots els procediments que la Sindicatura acordi realitzar per dur a terme els treballs de fiscalització i elaborar els seus informes s'han de recollir en el Manual de fiscalització. L'aprovació i modificació del Manual és

competència del Ple.

#### Article 36. Obligacions de les entitats subjectes a fiscalització

1. Amb caràcter general, i sempre que no es prevegi un termini específic diferent, les entitats subjectes a fiscalització i aquelles previstes en l'article 5 de la Llei de la Sindicatura de Comptes, en virtut del deure de col·laboració, han de trametre a la Sindicatura de Comptes les dades i els documents que la Sindicatura els sol·liciti, en un termini màxim de trenta dies hàbils des de la petició de la informació. El termini concedit ha de constar de forma expressa en la petició d'informació.
2. Les entitats fiscalitzades i les previstes en l'article 5 de la Llei de la Sindicatura de Comptes poden sol·licitar una pròrroga del termini esmentat en l'apartat anterior i el síndic o síndica a qui correspongui pot atorgar-la pel termini addicional que consideri pertinent en virtut de la petició formulada.
3. Si l'ens fiscalitzat, l'entitat o la persona física requerida no aporta la documentació sol·licitada en els terminis referits en els apartats anteriors, el síndic o síndica del departament afectat emetrà un requeriment per tal que l'ens l'aporti en un termini de deu dies hàbils, i l'ha d'advertir que si no ho fa pot incórrer en possibles responsabilitats penals.
4. Un cop transcorregut el termini de deu dies a què fa referència l'apartat anterior si l'ens requerit no ha aportat la documentació sol·licitada el síndic o síndica del departament afectat ha d'instar el Ple que actüi, d'acord amb el que estableix l'article 8.s de la Llei de la Sindicatura.

#### Article 37. Deure de reserva dels síndics i del personal de la Sindicatura

1. Els síndics i el personal que presta els seus serveis en la Sindicatura de Comptes tenen el deure de guardar en secret les qüestions, les matèries i els assumptes tractats i els acords adoptats, mentre no es facin públics la memòria o l'informe corresponent o fins que es resolgui definitivament la qüestió plantejada. Aquest deure de secret afecta el personal i els síndics fins i tot un cop han deixat de prestar serveis en la institució esmentada.
2. El contingut dels treballs de fiscalització i els acords adoptats en relació amb aquests tenen caràcter reservat fins que l'informe no es fa públic, la qual cosa té lloc de forma oficial quan la Mesa del Parlament n'ordena la publicació i tramesa als grups parlamentaris, d'acord amb el Reglament del Parlament.
3. L'incompliment d'aquesta obligació determinarà l'existència de les responsabilitats previstes per les lleis.
4. Els síndics no podran fer declaracions o manifestacions públiques valoratives –ni orals ni escrites– sobre matèries o qüestions concretes conceptuades com a reservades i directament relacionades amb la seva funció, ni tan sols un cop hagin cessat en el seu càrrec o lloc de treball, excepte que el Ple ho autoritzi expressament.

#### Article 38. Tramitació dels projectes i dels informes de fiscalització

1. El procediment de fiscalització s'inicia amb un escrit del síndic o síndica responsable del departament de fiscalització corresponent, dirigit a l'ens fiscalitzat en el qual s'anuncia l'inici de les actuacions, excepte en els informes corresponents al Compte general de la Generalitat, el Compte general de les corporacions locals i altres informes que no són de fiscalització.
2. El Ple de la Sindicatura de Comptes ha de debatre qualsevol projecte d'informe de fiscalització abans que el síndic o síndica ponent l'envii a l'ens fiscalitzat per a al·legacions, a l'objecte que el síndic o síndica ponent pugui conèixer la posició de cadascun dels membres del Ple.
3. Els projectes d'informes de fiscalització que, d'acord amb el que disposa l'article anterior, tenen caràcter reservat s'han de trametre a l'ens fiscalitzat perquè, en el termini de deu dies hàbils, pugui presentar les al·legacions que cregui oportunes. Aquest termini, prèvia petició expressa de l'ens fiscalitzat, pot ser ampliat pel síndic o síndica responsable de la fiscalització per un termini addicional de fins a deu dies hàbils més. En l'escrit de tramesa per a al·legacions s'ha d'indicar el caràcter de reservat i confidencial del contingut del projecte d'informe i la prohibició que l'ens fiscalitzat el faci públic.
4. Altres projectes d'informes que no són de fiscalització, d'acord amb l'article 36.f de la Llei de la Sindicatura de Comptes, no cal enviar-los a al·legacions, excepte que el síndic o síndica ponent o el Ple ho consideri pertinent.

CVE-DOGC-A-22073097-2022

5. Si, un cop rebudes i analitzades les al·legacions, el síndic o síndica ponent decideix modificar el text del projecte d'informe, aquest fet s'ha de fer constar en el text del projecte d'informe mitjançant una nota a peu de pàgina en el lloc de la modificació. El projecte d'informe ha d'incorporar les al·legacions de forma literal, sempre que no es vulnerin drets d'ordre superior.

6. Els projectes d'informe s'han d'incloure en l'Ordre del dia del Ple per al seu debat final i, si escau, la seva aprovació, d'acord amb el que preveu l'article 11.1 de la Llei de la Sindicatura de Comptes.

7. Si ho acorda el Ple, a proposta del síndic o síndica ponent, la redacció inicial del projecte d'informe enviat a al·legacions es farà constar en una nota a peu de pàgina en el text de l'informe aprovat definitivament.

8. Els informes de fiscalització quan es publiquen han d'anar acompanyats del corresponent certificat acreditatiu de la seva aprovació, que ha de figurar davant de l'informe i en el qual ha de constar la data d'aprovació i el nom del ponent.

## Capítol II. Tramesa i publicitat dels informes

### Article 39. Tramesa dels informes al Parlament de Catalunya

Un cop aprovats els informes s'han de trametre al Parlament de Catalunya, d'acord amb el que disposa l'article 29.2.d de la Llei de la Sindicatura de Comptes.

### Article 40. Publicitat dels informes

1. Els informes relatius al sector públic de la Generalitat, a les persones públiques corporatives i a la comptabilitat dels processos electorals s'han de publicar en el web de la Sindicatura de Comptes el dia hàbil següent al dia en què la Mesa del Parlament de Catalunya n'ordini la publicació, d'acord amb el Reglament del Parlament.

2. Els informes relatius al sector públic local i els que fan referència a universitats s'han de publicar en el web de la Sindicatura un cop la Mesa n'hagi ordenat la distribució, d'acord amb el Reglament del Parlament.

### Article 41. Tramesa dels informes a altres destinataris

1. Un cop els informes han estat publicats en el web de la Sindicatura s'han de trametre en paper o per via telemàtica als destinataris següents:

a) Informe sobre el Compte general de la Generalitat:

- A la persona titular del departament de la Generalitat competent en matèria de finances
- A l'interventor o interventora general de la Generalitat

b) Informe sobre el Compte general de corporacions locals

- A la persona titular del departament de la Generalitat competent en matèria d'Administració local
- A la persona titular del departament de la Generalitat competent en matèria de finances
- Al director o directora general d'Administració local

c) Informes sobre els ens del sector públic de Catalunya:

- Als membres o òrgans competents en la direcció i gestió de l'ens
- A la persona titular del departament de la Generalitat que té adscrit l'ens
- A la persona titular del departament de la Generalitat competent en matèria de finances
- A la persona titular del departament de la Generalitat competent en matèria d'Administració local, en el cas dels informes relatius al sector públic local
- A la persona titular del departament de la Generalitat que té adscrites les funcions de protectorat, en el cas de les fundacions del sector públic

## d) Informes sobre universitats:

- Al rector o rectora
- Al president o presidenta del Consell Social
- Al gerent o la gerent
- A la persona titular del departament de la Generalitat competent en matèria de finances
- A la persona titular del departament de la Generalitat competent en matèria d'universitats

## e) Informes sobre persones públiques corporatives:

- Als membres o òrgans competents en la direcció i gestió de l'ens
- A la persona titular del departament de la Generalitat competent en matèria de tutela de l'ens

## f) Informes sobre comptabilitats de processos electorals:

- A l'administrador electoral de cada una de les formacions polítiques objecte de l'informe
- Al secretari o secretària general o equivalent de cada una de les formacions polítiques objecte de l'informe
- Al gerent o la gerent o equivalent de cada una de les formacions polítiques objecte de l'informe
- A la persona titular del departament de la Generalitat competent en matèria electoral

2. Un cop els informes han estat publicats en el web de la Sindicatura, el síndic o síndica major pot decidir si els informes es trameten a altres destinataris que consideri pertinents o que proposin els síndics.

3. Tots els informes de fiscalització s'han de trametre al Tribunal de Comptes un cop publicats, d'acord amb el que disposa l'article 29.2 de la Llei 7/1988, del 5 d'abril, de funcionament del Tribunal esmentat.

### Capítol III. Transparència

#### Article 41 bis. Publicitat activa

1. L'actualització de la informació objecte de publicitat activa ha de ser permanent, amb indicació expressa de la data de la darrera actualització.
2. La informació s'ha de mantenir publicada un mínim de cinc anys des del moment de la seva difusió.

#### Article 41 ter. Tramitació de sol·licituds d'accés a la informació

1. El síndic o síndica major és l'òrgan competent per dictar la resolució d'estimació, desestimació o inadmissió de les sol·licituds d'accés a la informació pública adreçades a la Sindicatura de Comptes de Catalunya.
2. Quan en el registre general de la Sindicatura de Comptes es rebi una sol·licitud d'accés a la informació pública es traslladarà a la Secretaria General que comunicarà al sol·licitant la recepció de la sol·licitud i convocarà la Comissió Interna del Dret d'Accés a la Informació Pública que, prèvia la tramitació que correspongui, haurà d'elevat al síndic o síndica major una proposta de resposta al sol·licitant d'informació, ja sigui en el sentit de facilitar la informació sol·licitada, de comunicar el trasllat de la sol·licitud a altres institucions o administracions o de denegar la informació sol·licitada.

#### Article 41 quater. Formes d'accés a la documentació

1. La Sindicatura de Comptes ha de facilitar la informació pública relativa al seu funcionament que li sigui sol·licitada de conformitat amb el que preveuen les lleis vigents, sempre que aquesta informació no estigui a disposició de la ciutadania en el portal de transparència.
2. Pel que fa a la informació que la Sindicatura de Comptes disposa en virtut de la seva funció fiscalitzadora, donat que es tracta d'informació elaborada o generada en la seva totalitat o part principal per tercers, la

CVE-DOGC-A-22073097-2022

sol·licitud es trametrà a aquests tercers perquè decideixin sobre la demanda. Això serà notificat al sol·licitant de la informació.

3. Pel que fa a la informació que la Sindicatura de Comptes elabora en virtut de la seva funció fiscalitzadora o jurisdiccional, la institució estarà sotmesa a les restriccions que la legislació vigent estableixi per a aquestes dues funcions.

#### Capítol IV. Altres procediments

##### Article 42. Mesa de Contractació

La Mesa de Contractació de la Sindicatura està formada pels membres següents:

President: el secretari o secretària general

Vocal primer: l'interventor o interventora de la Sindicatura

Vocal segon: el director o directora de l'Assessoria Jurídica

Vocal tercer: el director o directora de Govern Interior

Vocal quart secretari: un funcionari o funcionària del grup A designat pel Ple

El president o presidenta pot incorporar a les sessions el tècnic o tècnica que consideri oportú.

##### Article 43. Contractació externa d'especialistes

Quan el síndic o síndica titular d'un departament de la Sindicatura consideri necessària la contractació externa d'especialistes, d'acord amb l'article 46 de la Llei 18/2010, en relació amb els treballs de fiscalització d'un informe programat, ha de comunicar l'objecte del contracte al Ple prèviament a la seva aprovació.

##### Article 44. Participació en procediments jurisdiccionals del Tribunal de Comptes

1. La Sindicatura de Comptes pot intervenir en procediments jurisdiccionals sobre responsabilitat comptable mitjançant la instrucció de les actuacions prèvies a l'exigència de responsabilitats comptables delegades pel Tribunal de Comptes i que siguin acceptades de forma individualitzada per la Comissió de Govern de la Sindicatura.

2. Un cop acceptada una delegació, la Comissió de Govern designa el lletrat o lletrada de l'Assessoria Jurídica que ha de dur a terme la instrucció, a proposta del director o directora de l'Assessoria Jurídica.

3. Una vegada finalitzada la instrucció de les actuacions prèvies a l'exigència de responsabilitats comptables, el director o directora de l'Assessoria Jurídica les ha de trametre a la Secció d'Enjudiciament del Tribunal de Comptes i fer arribar al Ple un informe sobre les actuacions portades a terme.

#### TÍTOL III. El personal de la Sindicatura

##### Article 45. Normativa aplicable

1. El règim jurídic del personal de la Sindicatura de Comptes és el que estableixen els Estatuts del règim i el govern interiors del Parlament de Catalunya, amb les especificitats que s'estableixen en la Llei de la Sindicatura i les que s'estableixin per acord del Ple de la Sindicatura de Comptes.

2. En tot allò que no regula la normativa referida en el punt anterior, s'aplica supletòriament la normativa en matèria de funció pública aplicable a l'Administració de la Generalitat.



**Article 46. Funcionaris de carrera de la Sindicatura de Comptes**

1. El procediment de selecció del personal de la Sindicatura de Comptes és el que estableixen els Estatuts del règim i el govern interiors del Parlament de Catalunya amb les especificacions establertes en aquest reglament pel que fa a la composició dels tribunals que han de valorar els processos de selecció de la Sindicatura de Comptes.

2. Els cossos de funcionaris de la Sindicatura i les seves funcions estan regulats en els articles 51.3, 51.5 i 51.6 de la Llei 18/2010, de la Sindicatura de Comptes, en la Norma de creació dels cossos de la Sindicatura de Comptes de Catalunya i en la descripció de les funcions dels llocs de treball de la Relació de llocs de treball de l'estructura bàsica de la Sindicatura de Comptes de Catalunya. Són els següents:

**a) Cossos generals d'administració:****Grup A subgrup A1:**

Cos de Lletrats

Cos de Tècnics superiors

Cos d'Informàtics

Cos de Documentalistes

**Grup B subgrup A2:**

Cos de Tècnics de grau mitjà

Cos de Correctors d'estil de grau mitjà

**Grup C subgrup C1:**

Cos d'Administratius

**Grup D subgrup C2:**

Cos d'Auxiliars administratius

Cos de Xofers polivalents

**Grup E subgrup agrupacions professionals:**

Uixers/subalterns

**b) Cossos especials d'auditoria i fiscalització:****Grup A subgrup A1:**

Cos d'Auditors

**Grup B subgrup A2:**

Cos Tècnic d'ajudants d'auditoria

**Article 47. Composició dels tribunals dels processos de selecció de la Sindicatura de Comptes**

CVE-DOGC-A-22073097-2022

1. Els tribunals que han de jutjar les proves d'accés als cossos corresponents als grups A1 i A2 han d'estar formats per:

- 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) Una persona 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) Una persona 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 designa el funcionari o funcionària que actua com a secretari.

2. Els tribunals que han de jutjar les proves d'accés als cossos corresponents als grups C1, C2 i E han d'estar formats per:

- 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) Una persona 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) El mateix tribunal designa el funcionari o funcionària que actua com a secretari.

#### Article 48. Provisió de llocs de treball

1. Els procediments normals de provisió de llocs de treball de la Sindicatura són el concurs de mèrits i la lliure designació. Excepcionalment, es poden proveir els llocs per altres sistemes previstos en el Reglament general de provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris de l'Administració de la Generalitat de Catalunya.

2. La Junta de Mèrits que ha de resoldre sobre els concursos de mèrits ha d'estar constituïda pel síndic o síndica major o el síndic o síndica de la Comissió de Govern en qui delegui, el qual la presideix; un síndic o síndica nomenat pel Ple; el secretari o secretària general; un supervisor o supervisora, o el director o directora del Gabinet Tècnic, o el director o directora de l'Assessoria Jurídica, o el director o directora de Serveis Informàtics o el director o directora de Govern Interior, designat pel Ple, i una persona representant del personal nomenada pels òrgans de representació i participació per raó de la seva especialitat, que ha de tenir un nivell igual o superior al de la plaça convocada. La mateixa Junta de Mèrits designa el funcionari o funcionària que actua com a secretari.

3. Les bases de les convocatòries per a la provisió dels llocs de treball per concurs de mèrits o lliure designació són aprovades pel Ple de la Sindicatura de Comptes.

#### Article 49. Incompatibilitats del personal de la Sindicatura

1. Al personal de la Sindicatura li és d'aplicació el règim d'incompatibilitats establert en la normativa bàsica de l'Estat, en la Llei d'incompatibilitats dels funcionaris de la Generalitat i en els Estatuts del règim i el govern interiors del Parlament de Catalunya.

2. Sens perjudici del règim general d'incompatibilitats establert en l'apartat anterior s'estableix un règim especial d'incompatibilitats per al personal següent:

CVE-DOGC-A-22073097-2022

- a) L'oïdor de comptes està subjecte a la normativa sobre incompatibilitats establerta per als membres del Cos d'Intervenció de la Generalitat.
- b) Els membres de l'Assessoria Jurídica estan subjectes a la normativa sobre incompatibilitats establerta per al Cos d'Advocats de la Generalitat.
- c) Els supervisors, auditors i ajudants d'auditor estan subjectes a la normativa d'incompatibilitats establerta per als membres del Cos d'Intervenció de la Generalitat.

#### TÍTOL IV. Règim pressupostari de la Sindicatura

##### Article 50. Règim pressupostari i d'intervenció de la Sindicatura

1. El pressupost de la Sindicatura es regula, en allò que li sigui aplicable, per la Llei de la Sindicatura, per la normativa reguladora de les finances públiques i per les lleis de pressupostos de la Generalitat.
2. La comptabilitat de la Sindicatura de Comptes està sotmesa als principis de comptabilitat pública i al sistema d'autorització, disposició, obligació i pagament per assegurar el control pressupostari.
3. Els recursos econòmics de la Sindicatura estan integrats per les seves assignacions amb càrrec als pressupostos de la Generalitat, els rendiments procedents dels béns i els drets propis o que li siguin adscrits i per qualsevol altre que li pugui correspondre per dret.
4. El procediment d'intervenció aplicable a la Sindicatura se subjecta a les normes aplicables al Parlament de Catalunya, amb les especificitats establertes en l'article 54 de la Llei de la Sindicatura de Comptes.

##### Article 51. Funcions de la Intervenció de la Sindicatura

1. Els actes, documents i expedients de la Sindicatura dels quals poden derivar drets o obligacions de contingut econòmic o moviments de fons o valors han de ser intervinguts, d'acord amb el que disposa la Llei de finances de Catalunya i la normativa reguladora de la funció interventora de la Generalitat de Catalunya.
2. L'exercici de la funció interventora, a més de la intervenció prèvia o crítica de tots els actes, documents i expedients a què fa referència l'apartat anterior, ha d'incloure:
  - a) La intervenció formal de l'ordenació de pagaments
  - b) La intervenció material dels pagaments
  - c) La intervenció de l'aplicació de les quantitats destinades a obres, subministraments, adquisicions i serveis i l'examen documental de l'aplicació esmentada.

##### Article 52. Fiscalització externa dels comptes de la Sindicatura

La fiscalització externa dels comptes de la Sindicatura de Comptes correspon a la Comissió parlamentària de la Sindicatura. Per tant, la Sindicatura ha de posar a disposició d'aquesta comissió parlamentària, si així ho requereix, els mitjans necessaris per donar-li suport en l'examen dels esmentats comptes de la institució.

##### Disposició addicional

Aquest reglament pot ser desenvolupat mitjançant circulars internes per regular temes o aspectes específics de funcionament intern de la Sindicatura. Aquestes circulars han de ser aprovades pel Ple de la Sindicatura de Comptes i han de tenir la publicitat corresponent en l'àmbit intern de la institució.

CVE-DOGC-A-22073097-2022

**Disposició derogatòria**

Queden derogades totes les normes de règim interior de la Sindicatura de Comptes aprovades per la Comissió de la Sindicatura de Comptes del Parlament de Catalunya el 19 de març de 1986, la Norma especial reguladora de l'Estatut del personal al servei de la Sindicatura de Comptes, aprovada per la Comissió de Govern Interior del Parlament de Catalunya el 28 de juny de 1994 i qualsevol altra norma de caràcter reglamentari o acord del Ple de la Sindicatura que s'oposi al que preveu aquest reglament de règim interior.

**Disposició final**

Aquest reglament entrarà en vigor l'endemà de la seva publicació en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*.

(22.073.097)