

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

**CORRECCIÓ D'ERRADES a la Resolució de 2 de setembre de 2021, de convocatòria i bases de concurs general de mèrits i capacitats per proveir el lloc de cap d'Àrea de Gestió de Personal (DOGC núm. 8497, de 8.9.2021).**

Atès que s'ha detectat una errada en el conjunt del text de la Resolució del 2 de setembre del 2021, de convocatòria i bases del concurs general de mèrits i capacitats per proveir el lloc de cap de l'Àrea de Gestió de Personal, publicada en el DOGC 8497, del 8 de setembre de 2021, es presenta a continuació el text que substitueix íntegrament la resolució publicada:

La plaça de cap de l'Àrea de Gestió de Personal del Cos de Tècnics superiors de la Sindicatura de Comptes del grup A subgrup A1 de nivell 24, que consta en la relació de llocs de treball de la Sindicatura de Comptes de Catalunya, aprovada per Acord del Ple de 27 de juliol del 2021 i publicada en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya* 8471, del 3 d'agost del 2021, està ocupada provisionalment mitjançant una comissió de serveis.

L'Assessoria Jurídica i la Intervenció han emès sengles informes favorables a la convocatòria de la plaça esmentada.

D'acord amb l'article 48.3 del Reglament de règim interior de la Sindicatura de Comptes, correspon al Ple de la Sindicatura aprovar les bases dels concursos de mèrits.

El Ple de la Sindicatura de Comptes, en la sessió del 27 de juliol del 2021, va aprovar les bases de la convocatòria, d'acord amb l'article 48.3 del Reglament de règim interior de la Sindicatura de Comptes.

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

**RESOLC:**

1. Aprovar la convocatòria i bases del concurs específic de mèrits i capacitats per proveir el lloc de treball de la Sindicatura de Comptes de cap de l'Àrea de Gestió de Personal corresponent al grup A subgrup A1 de titulació, especificat en les bases que figuren en l'annex.

2. Publicar en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya* la convocatòria i les bases corresponents, que figuren en l'annex.

3. Contra aquesta Resolució, que exhaureix la via administrativa, les persones interessades poden interposar recurs potestatiu de reposició davant el síndic major en el termini d'un mes, de conformitat amb el que preveuen els articles 112, 123 i 124 de la Llei 39/2015, de 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 29/1998, del 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, i qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

Barcelona, 8 de setembre de 2021

CVE-DOGC-A-21251041-2021

Jaume Amat i Reyero  
Síndic major en funcions

## Annex

### Bases de convocatòria

#### 1. Llocs de treball

Els funcionaris participants podran optar al lloc de cap de l'Àrea de Gestió de Personal del grup A subgrup A1, adscrita a la Secretaria General, que s'esmenta en l'apartat 1.1 d'aquestes bases.

##### 1.1. Llocs d'adjudicació directa

Denominació: Cap de l'Àrea de Gestió de Personal

Nivell: 24

Complement específic anual: 27.341,30 € (import anual corresponent a 14 mensualitats)

Nombre de dotacions: 1

El lloc esmentat que cal proveir té horari normal i es proveeix pel sistema de concurs específic de mèrits i capacitats.

Aquesta convocatòria té assignat el codi de convocatòria CEM-2/2021.

#### 2. Les funcions que pertoca desenvolupar en el lloc de treball objecte del concurs són les següents:

- a) Tramitar i gestionar els processos selectius per a l'accés a la funció pública de la Sindicatura de Comptes.
- b) Tramitar i gestionar els processos de provisió dels llocs de treball.
- c) Tramitar i gestionar els sistemes de provisió temporal de vacants.
- d) Tramitar les llicències, permisos, situacions administratives i règim d'incompatibilitats del personal.
- e) Preparar l'oferta pública d'ocupació.
- f) Elaborar informes i donar assessorament tècnic en relació amb l'aplicació de la normativa de funció pública.
- g) Controlar i supervisar el registre informàtic del personal i dels expedients de personal.
- h) Gestionar els plans de formació del personal de la Sindicatura de Comptes.
- i) Controlar les actuacions dirigides a vetllar per la salut laboral i la prevenció de riscos laborals. Planificar les revisions mèdiques de medicina preventiva.
- j) Gestionar les relacions amb els òrgans de representació del personal: Consell de Personal, Comitè de Salut Laboral.
- k) Tramitar els processos d'eleccions sindicals.
- l) Gestionar i tramitar el complement de productivitat.
- m) Gestionar i tramitar les línies d'acció social del personal (Fons d'acció social, Pla de pensions).
- n) Gestionar i tramitar les sol·licituds de bestretes.
- o) Proposar el reconeixement de triennis i redactar-ne els informes.
- p) Coordinar el personal de les Unitats de Suport Administratiu.

CVE-DOGC-A-21251041-2021

- q) Supervisar, organitzar i controlar la cobertura dels serveis per part dels uixers.
- r) Realitzar totes aquelles tasques de naturalesa anàloga que li siguin encarregades pel seu cap.

### 3. Requisits de participació

3.1. Pot prendre part en aquesta convocatòria el personal funcionari de la Sindicatura de Comptes de Catalunya que pertanyi a alguns dels següents cossos de la Sindicatura de Comptes: Cos de Tècnics superior, Cos d'Auditors de la Sindicatura de Comptes o Cos de Lletrats, que compleixi els requisits i les condicions que estableix la normativa vigent, els que determina la relació de llocs de treball i els que disposen aquestes bases.

3.2. Per poder participar en aquesta convocatòria, els funcionaris poden estar respecte de la Sindicatura de Comptes en qualsevol de les situacions administratives que preveu la normativa vigent.

Així mateix, per poder participar al concurs, els funcionaris hauran d'haver romàs en el lloc de treball amb destinació definitiva des del qual es concursa un mínim de dos anys, llevat que concorri alguna de les causes següents:

- a) Que hagin estat remoguts o cessats dels seus llocs de treball sense obtenir una altra destinació definitiva, d'acord amb el que estableix la normativa vigent.
- b) Que el seu lloc de treball hagi estat objecte de supressió, per reestructuració administrativa o mesura de racionalització de l'organització o plans d'ocupació.
- c) Que estiguin en adscripció provisional o en situació administrativa que comporti obligació de participar en els concursos de trasllats.
- d) Que ocupin una plaça de lliure designació.

A l'efecte de determinar el lloc des del qual es concursa, es tindrà en consideració el lloc que la persona funcionària ocupa de manera definitiva o el que tingui reservat de manera definitiva per algun dels motius que estableix la normativa vigent.

3.3. Els requisits de participació s'han de complir en la data en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds.

4. Les sol·licituds per prendre part en aquest concurs es poden presentar dins el termini de deu dies hàbils comptadors des de l'endemà de la data de publicació de la convocatòria en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*, de forma telemàtica (a través del web [www.sindicatura.cat](http://www.sindicatura.cat)), al Registre General de la Sindicatura de Comptes de Catalunya, a Barcelona, via Laietana 60, o, també, per qualsevol dels mitjans que autoritza l'article 16.4 de la Llei 39/2015, de l'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

4.1. Les sol·licituds s'han de formalitzar segons el model que hi ha a la pàgina web de la Sindicatura de Comptes de Catalunya i a la intranet de la institució.

4.2. Els aspirants han d'adjuntar a la instància la corresponent declaració de mèrits degudament especificats, d'acord amb els criteris i l'ordre establert en la base 6 i les instruccions que consten en el model de sol·licitud a què es fa referència en l'apartat anterior.

4.3. Les sol·licituds tenen caràcter vinculant per als concursants i només s'admetran renúncies a la participació al concurs quan es presentin dins els deu dies hàbils següents a la finalització del termini de presentació de sol·licituds o a la publicació de les llistes provisionals o definitives d'admesos i exclosos.

5. D'acord amb l'article 48 del Reglament de règim interior de la Sindicatura de Comptes, la Junta de Mèrits de la Sindicatura de Comptes de Catalunya és l'òrgan col·legiat al qual pertoca valorar aquest concurs. Aquesta Junta de Mèrits estarà constituïda pel síndic major o el síndic de la Comissió de Govern en qui aquell delegui, el qual la presideix, un síndic nomenat pel Ple, el secretari general, la directora de Govern Interior i un representant del personal nomenat pels òrgans de representació per raó de la seva especialitat, que ha de tenir un nivell igual o superior al de la plaça convocada. La Junta de Mèrits nomenarà un funcionari o funcionària que actuarà com a secretari.

CVE-DOGC-A-21251041-2021

6. La Junta de Mèrits valorarà l'experiència professional, la capacitat i la idoneïtat dels candidats per ocupar el lloc de treball, segons el barem següent:

6.1. Mèrits preferents: fins a 50 punts

6.1.1. Antiguitat: es valorarà, fins a un màxim de 10 punts, el temps de serveis prestats en qualsevol administració pública o ens públic, atenent els grups, el nivell i les categories en què s'hagin prestat, a raó de:

- Grup A1: 0,4 punts per any complet de serveis.
- Grup A2: 0,3 punts per any complet de serveis.

Els anys es computen de 365 dies i les fraccions inferiors, de forma proporcional. Els llocs de treball desenvolupats del grups C, D i E no seran puntuats

6.1.2. Experiència laboral: fins a 30 punts.

6.1.2.1. Es valorarà, fins a un màxim de 30 punts, el treball desenvolupat pels candidats en funció de l'experiència i els coneixements adquirits en l'exercici de funcions semblants a les pròpies del lloc convocat, tenint en compte el contingut tècnic i l'especialització dels llocs ocupats amb relació al lloc objecte de la convocatòria.

6.1.2.2. L'experiència laboral s'haurà d'acreditar mitjançant un certificat de funcions i tasques per cadascun dels llocs ocupats. Aquest certificat haurà de contenir d'una manera clara i expressa l'òrgan que té la competència per a expedir el certificat, o l'òrgan en el qual hagi delegat, i també la norma legal que l'habilita, amb la indicació, si escau, de la publicació oficial en què s'hagi publicat; així mateix, hi ha de constar el cos o l'escala, el grup, el règim jurídic, el vincle, els llocs ocupats, les funcions i el període concret de prestació dels serveis fins a la data de publicació de la convocatòria.

6.1.3. En la declaració de mèrits caldrà especificar per cada lloc de treball ocupat, la denominació, l'administració i la denominació de l'òrgan on s'han prestat els serveis, el nivell del complement de destinació, el grup de titulació d'adscripció, les tasques o funcions realitzades, i el dia, el mes i l'any d'inici i de finalització de cada període d'ocupació dels diferents llocs de treball. Serà vàlid el certificat de serveis prestats emès pels òrgans de personal de la Sindicatura de Comptes.

6.1.4. 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 4 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 s'efectuarà seguint els criteris següents:

- a) Assistència a cursos: 0,01 punts per cada hora lectiva.
- b) Cursos impartits: 0,1 punts per cada hora impartida.

Cada curs només podrà ser valorat en una ocasió i no es podrà acumular la puntuació com a receptor i ponent. En cas de coincidència, s'atorgarà la puntuació corresponent com a curs impartit.

També es valoraran les publicacions sobre matèries que tinguin relació directa amb el lloc de treball que cal proveir en 0,1 punts per publicació.

En aquesta base no es valoraran els cursos inclosos en estudis universitaris, de grau, doctorat, màster, postgrau o similars, ni aquells dels qual no figuri la durada.

6.1.5. Per les titulacions acadèmiques relacionades amb el lloc de treball a ocupar, fins a 5 punts.

6.1.5.1. En cap cas s'avaluaran les titulacions exigides en la convocatòria per prendre-hi part, ni tampoc els títols acadèmics de nivell inferior que siguin necessaris per assolir les titulacions exigides en la convocatòria ni per assolir-ne altres de nivell superior que es puguin al·legar com a mèrit.

6.1.5.2. Es consideraran titulacions relacionades amb el lloc de treball, els graus, llicenciatures, diplomatures i postgraus que suposin coneixements en les àrees econòmiques, financeres, comptables o jurídiques. Es podran atorgar les puntuacions següents:

Doctorat: 2,5 punts

Màster amb una càrrega lectiva mínima de 30 crèdits: 1,5 punts

Postgrau amb una càrrega lectiva mínima de 15 crèdits: 0,5 punts

Graus i llicenciatures: 1,5 punts

Diplomatures: 0,5 punts

6.1.5.3. Aquestes titulacions únicament es tindran en compte si s'han obtingut d'acord amb el que estableix el Reial decret llei 861/2010, del 2 de juliol, pel qual es modifica el Reial decret 1393/2007, del 29 d'octubre, pel qual s'estableix l'ordenació dels ensenyaments universitaris.

6.1.5.4. No es valoraran les titulacions acadèmiques de nivell inferior que condueixin a assolir-ne altres de nivell superior que es puguin acreditar com a mèrit o requisit, a excepció del doctorat i del màster universitari oficial, ni tampoc les titulacions que no constin acreditades mitjançant el corresponent títol oficial.

6.1.6. Pels coneixements de la llengua catalana del nivell superior al requerit, acreditats per la Direcció General de Política Lingüística, o equivalents, s'atorgarà fins a 1 punt.

6.2. Mèrits específics: fins a 25 punts.

#### Memòria i defensa de la Memòria

Per valorar els coneixements, les habilitats i les aptituds concretes adients amb l'àrea funcional del lloc convocat, els aspirants hauran de presentar i defensar oralment una memòria.

Una vegada publicada la llista definitiva d'admesos i exclosos, es comunicarà el tema sobre el qual haurà de versar la Memòria i el termini per presentar-la.

La Memòria haurà de tenir una extensió màxima de 10 folis DIN A-4, escrits en tipus de lletra Helvètica LT Light o Arial de mida 11, interlineat simple i marges justificats. En el cas que la Memòria es presenti en suport físic les pàgines hauran d'estar numerades, signades i impreses a una sola cara. Les pàgines que excedeixin de l'extensió fixada en aquestes bases no seran examinades ni valorades

Els aspirants defensaran la Memòria davant la Junta de Mèrits en un temps màxim de quinze minuts. A continuació, els membres de la Junta podran fer preguntes als candidats o demanar-los els aclariments que considerin pertinents.

Per valorar aquesta prova, la Junta de Mèrits tindrà en compte els elements següents:

- Redacció i coherència del document en conjunt
- Adequació de l'escrit als continguts demanats
- Claredat, visió estratègica, competència tècnica
- Capacitat de síntesi
- Inclusió de propostes innovadores
- En la defensa oral es valorarà la correcció en l'expressió, la claredat en l'argumentació i la capacitat per comunicar i defensar el criteri propi.

La puntuació serà única per valorar el treball presentat i la seva defensa oral.

7. La puntuació mínima per a poder adjudicar les vacants a proveir és de 30 punts en el conjunt dels mèrits, i 12,5 punts en els mèrits específics.

8. La data de referència d'aquests mèrits per a la seva valoració serà la de la publicació d'aquesta convocatòria en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*.

9. Transcorregut el termini previst de presentació de sol·licituds, la Junta de Mèrits haurà d'elaborar i fer pública, en el termini de deu dies hàbils, la llista provisional d'aspirants admesos i exclosos en la convocatòria.

Els aspirants disposaran d'un termini de cinc dies hàbils, a comptar de l'endemà de l'exposició pública, per formular les observacions o reclamacions que estimin pertinents.

CVE-DOGC-A-21251041-2021

En el cas que no hi hagi cap reclamació a les llistes provisionals d'admesos i exclosos, o bé un cop fetes les rectificacions pertinents en cas que s'hagin presentat reclamacions, la Junta de Mèrits aprovarà la llista definitiva d'aspirants admesos i exclosos.

La Junta de Mèrits, dins el termini de quinze dies a comptar de la publicació de la llista definitiva d'admesos i exclosos, elaborarà i farà pública una relació ordenada dels candidats admesos en el procés selectiu, amb les puntuacions atorgades i indicarà el tema sobre el qual haurà de versar la Memòria prevista en l'apartat 6.2 i el termini per a la seva presentació.

Exhaurit el termini de presentació de la Memòria, la Junta de Mèrits convocarà els aspirants, amb una antelació mínima de dos dies, a la defensa de la Memòria. Els candidats seran convocats per ordre numèric de les tres darreres xifres del seu DNI.

10. Una vegada finalitzada la valoració dels mèrits, la proposta d'adjudicació recaurà en el candidat o candidata que obtingui la millor puntuació de la totalitat dels mèrits que especifica la base 6 d'aquesta convocatòria.

11. En cas d'empat en la puntuació global, la proposta d'adjudicació recaurà en el candidat o candidata que, havent empatat, hagi obtingut una millor puntuació en la Memòria. Si persisteix l'empat, la proposta d'adjudicació recaurà en el candidat o candidata que, havent empatat i obtingut idèntica puntuació en la Memòria, hagi tingut la millor puntuació en la valoració del treball acomplert. Si fins i tot així persisteix l'empat, la proposta d'adjudicació recaurà en el candidat o candidata que hagi obtingut major puntuació per antiguitat.

12. Un cop feta la proposta d'assignació de llocs de treball, la Junta de Mèrits l'exposarà a la pàgina web de la Sindicatura de Comptes i a la Intranet a fi que les persones interessades hi puguin formular les observacions o les reclamacions que considerin pertinents en el termini de deu dies hàbils a comptar de l'endemà de la data d'exposició d'aquesta proposta.

13. Transcorregut el termini que estableix l'apartat anterior, la Junta de Mèrits elaborarà la proposta definitiva d'assignació de llocs de treball, l'exposarà a la pàgina web i a la intranet de la Sindicatura de Comptes, i l'eleva a l'òrgan convocant perquè dicti la resolució corresponent.

14. El candidat o candidata proposat haurà d'acreditar documentalment tots els mèrits i les circumstàncies al·ludits que no hagi acreditat anteriorment, davant l'òrgan convocant, en el termini de cinc dies hàbils comptadors des de l'endemà de l'exposició de la proposta d'assignació del lloc de treball, esmentada en la base 13. També haurà de manifestar fefaentment que no està afectat per cap dels motius d'incompatibilitat que conté la Llei 21/1987, del 26 de novembre, pel que fa al nou lloc a proveir, o acreditar que té reconeguda la compatibilitat per a aquest lloc.

Si el candidat o candidata no acredita documentalment tots els mèrits, llevat dels casos de força major, perdrà els seus drets.

En aquest cas es proposarà per al lloc el concursant o la concursant següent segons l'ordre de prelació en la puntuació obtinguda.

15. Notificacions de la Junta de Mèrits als candidats.

Per protegir les dades personals de tots els participants, en totes les notificacions que la Junta de Mèrits faci de manera pública, els candidats seran identificats mitjançant del DNI encriptat.

Totes les notificacions que la Junta de Mèrits faci als candidats en el decurs del concurs es realitzaran a través de la pàgina web i la intranet de la Sindicatura de Comptes de Catalunya.

16. Règim d'impugnacions

Contra els actes definitius o de tràmit de la Junta de Mèrits, si aquests últims decideixen directament o

CVE-DOGC-A-21251041-2021

indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procediment, produeixen indefensió o perjudici irreparable als drets i interessos legítims, els interessats poden interposar recurs d'alçada davant l'òrgan convocant, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva exposició pública, d'acord amb els articles 112.1, 121 i 122 de la Llei 39/2015, de l'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

17. La Resolució d'assignació dels llocs de treball es publicarà en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*. Aquesta Resolució comporta el cessament en el lloc anterior, incloses les places a què s'hagi accedit per concurs i hagin generat la situació administrativa de serveis especials. Les destinacions adjudicades mitjançant aquesta convocatòria són irrenunciables

18. El termini per prendre possessió de la nova plaça serà de tres dies hàbils, llevat que per causes justificades per necessitats del servei i apreciades lliurement pel secretari general, es concedeixi una pròrroga, fins a un màxim de deu dies més. Els terminis es comptaran a partir de la data de notificació de la resolució d'assignació del nou lloc de treball.”

Barcelona, 8 de setembre de 2021

Jaume Amat i Reyero  
Síndic major en funcions

(21.251.041)