

RESOLUCIÓ de nomenament de la senyora Mercè Perelló Jané com a gerenta del Síndic de Greuges, en funcions.

Fets

Primer. El Síndic de Greuges necessita, per garantir el correcte funcionament del servei, cobrir un lloc de treball de gerent/a, del subgrup A1, nivell de destinació 30 que es troba vacant, atès que no n'hi ha d'altres professionals a la institució amb el perfil adient per realitzar els serveis requerits.

Els requisits de participació i admissibilitat a la convocatòria són els següents:

- Ser personal funcionari de carrera
- Grup A, subgrup A1
- Mobilitat: Administració de la Generalitat, personal del Parlament i organismes estatutaris de Catalunya.
- Disposar del certificat C1 o equivalent de català.
- Complir els requisits que, amb caràcter general, estableix l'article 56 i següents del Text refós de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.

Segon. En data 3 de maig de 2023 es publica l'oferta per a la cobertura temporal del lloc de treball vacant al web del Síndic, amb el codi 03/2023-gerent/a.

Tercer.- En data 15 de maig de 2023 des de Gerència s'ha emès un informe-proposta de resolució i nomenament en relació amb aquesta convocatòria en què conclou que finalitzat el termini de presentació de candidatures i un cop efectuades les valoracions corresponents, es proposa que es nomeni la senyora Mercè Perelló Jané, qui és la candidata que, a més de reunir els requisits d'idoneïtat i les condicions establerts a la relació de llocs de treball per al desenvolupament de les funcions del lloc de gerenta, professionalment millor s'adequa per a l'ocupació del lloc de treball esmentat.

Quart. Les funcions del lloc de treball són les següents:

- a) Dirigir i coordinar l'administració, el règim interior i la gestió dels serveis generals de la institució.
- b) Planificar, implementar i avaluar el conjunt d'actuacions que afecten a la Gerència de la institució.
- c) Dirigir els assumptes relatius al personal.
- d) Dirigir la preparació de l'avantprojecte de pressupost.
- e) Dirigir la gestió pressupostària, la comptabilitat, la gestió patrimonial i la contractació administrativa.
- f) Dirigir el model d'informació, registre i d'atenció ciutadana.
- g) Dirigir els programes en matèria d'organització, qualitat i mètodes de treball, transparència i bon govern, gestió de persones i noves tecnologies.
- h) Dirigir iniciatives conduents a millorar l'avaluació de la gestió en els diferents àmbits de la institució.

- i) Impulsar i facilitar la transformació digital del Síndic de Greuges.
- j) Dirigir les actuacions en l'àmbit dels sistemes d'informació, gestió del coneixement i infraestructura tecnològica.
- k) Dirigir la gestió documental i l'arxiu del Síndic de Greuges de Catalunya, i impulsar la transició a la gestió documental electrònica i l'arxiu digital.
- l) Dirigir l'adquisició i la conservació del fons documental i bibliogràfic d'interès per a la institució i gestionar la biblioteca.
- m) Dirigir les mesures relatives a la protecció de dades de caràcter personal i seguretat de la informació.
- n) Dirigir les mesures relatives a l'accessibilitat en l'entorn físic i digital de la institució.
- o) Dirigir la implementació de mesures de desenvolupament sostenible.
- p) Dirigir, planificar i controlar les matèries i les actuacions assignades a les àrees d'Administració Pública i Drets, Relacions laborals i Pensions i Immigració, fent una atenció especial a la responsabilitat de plantejar resolucions de queixes, elaborar i/o supervisar els informes sobre els assumptes encomanats pel síndic o síndica, i proposar l'obertura d'actuacions d'ofici i de modificació normativa.
- q) Sol·licitar informes a les Administracions, les Institucions, els organismes i empreses afectades en les matèries anteriors.
- r) Dirigir i coordinar l'informe anual d'avaluació de la Llei de transparència a Catalunya.
- s) Qualsevol altra funció que li delegui el síndic o la síndica de greuges.

Fonaments de dret

1. L'article 48.1 del Reglament d'organització i de règim intern del Síndic de Greuges, aprovat per Resolució de 29 de desembre de 2010 i modificat per les posteriors Resolucions de 20 de desembre de 2011, de 23 de novembre de 2016, de 6 de maig de 2021 i de 19 de setembre de 2022, estableix que la provisió definitiva de llocs de treball del Síndic de Greuges reservats als funcionaris es fa pels sistemes de concurs i de lliure designació, en convocatòria pública i d'acord amb els principis d'igualtat, mèrit, capacitat i transparència, de conformitat amb el que disposa la relació de llocs de treball.

2. L'article 50 disposa que es proveeixen per lliure designació els llocs de treball que, d'acord amb la regulació d'aquest reglament, s'han de proveir per aquest sistema i els llocs que, per raó de confiança, del caràcter directiu o de la responsabilitat especial, es determinin en la relació de llocs de treball. Els procediments s'han de regir pels principis d'igualtat, mèrit, capacitat, publicitat, transparència i lliure concurrència, i han d'assegurar la idoneïtat dels aspirants en relació amb els llocs objecte de la convocatòria pública. La idoneïtat és apreciada discrecionalment per l'òrgan convocant en relació amb els requisits i les competències professionals exigides per ocupar el lloc.

3. Sens perjudici del que s'estableix en els articles anteriors, l'article 48.2 disposa que el Síndic de Greuges pot aplicar els sistemes que regula el reglament de provisió de llocs de treball de l'Administració de la Generalitat de Catalunya.

4. El Decret 123/1997, de 13 de maig, pel qual s'aprova el Reglament general de provisió de llocs de treball i de promoció professional dels funcionaris de l'Administració de la Generalitat de Catalunya regula l'encàrrec de funcions.

En ús de les atribucions que em són conferides,

Resolc:

Primer. Nomenar la senyora Mercè Perelló Jané, amb DNI 35.092.876M, gerenta del Síndic de Greuges, en funcions, amb les obligacions i els drets inherents al càrrec i amb efectes a partir del 22 de maig de 2023.

Segon. Notificar la present Resolució a la persona interessada.

Contra aquesta resolució, que exhaureix la via administrativa, les persones interessades poden interposar un recurs potestatiu de reposició davant la persona titular del Síndic de Greuges en el termini d'un mes comptat a partir de l'endemà de la seva publicació, de conformitat amb el que preveuen l'article 77 de la Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya, i els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

De forma alternativa, les persones interessades poden interposar directament un recurs contenciós administratiu davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva publicació, d'acord amb els articles 1.3.a), 10.1.c) i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa. En cas d'interposar un recurs potestatiu de reposició, no es pot interposar recurs contenciós administratiu fins que el primer no s'hagi resolt expressament o s'hagi desestimat per silenci.

Igualment, les persones interessades poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

Esther Giménez-Salinas i Colomer
Síndica de greuges

Barcelona, a la data de la signatura electrònica