

CARGOS Y PERSONAL

PARLAMENT DE CATALUNYA

SINDICATURA DE CUENTAS

Resolución 14-2025, de convocatoria del proceso de selección, mediante concurso-oposición, por promoción interna, de un puesto de trabajo de responsable de Contratación Administrativa y Régimen Interior, del cuerpo de técnicos superiores del grupo A, de la Sindicatura de Cuentas de Cataluña

El Pleno de la Sindicatura, en la sesión de 24 de octubre de 2023, aprobó la oferta anual de empleo público de personal de la Sindicatura de Cuentas de Cataluña para el año 2023 (publicada en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya* número 9036, de 8 de noviembre de 2023), que contiene una plaza de responsable de contratación administrativa y régimen interior, del grupo A, subgrupo A1, nivel 22.

El Pleno de la Sindicatura de Cuentas, en la sesión de 29 de enero de 2025, aprobó las bases de la convocatoria y el temario del concurso-oposición para la selección de la plaza de responsable de contratación administrativa y régimen interior, del cuerpo de técnicos superiores del grupo A, subgrupo A1, nivel 22, de la Sindicatura de Cuentas, especificada en la oferta mencionada, de acuerdo con lo establecido en el artículo 8.º de la Ley 18/2010, de 7 de junio, de la Sindicatura de Cuentas.

En uso de las atribuciones que el artículo 29.3 de la Ley 18/2010, ya citada, confiere al síndico mayor,

RESUELVO:

Primero. Convocar el proceso selectivo, por el sistema de concurso-oposición, por promoción interna, del puesto de trabajo de responsable de contratación administrativa y régimen interior, grupo A, subgrupo A1, nivel 22.

Segundo. Publicar en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya* la convocatoria, las bases y el temario del proceso selectivo.

Tanto el Acuerdo del Pleno de aprobación de las bases y el temario del concurso-oposición como esta resolución agotan la vía administrativa. Por lo tanto, los interesados pueden interponer un recurso potestativo de reposición ante el órgano que haya dictado el correspondiente acto administrativo en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación, de conformidad con lo previsto en los artículos 112, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. También pueden interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Cataluña en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su publicación, de conformidad con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa. Igualmente, los interesados pueden interponer cualquier otro recurso que consideren conveniente para defender sus intereses.

Barcelona, 29 de enero de 2025

Miquel Salazar Canalda

Síndico mayor

Anexo

Bases de la convocatoria de selección por el sistema de concurso-oposición, por promoción interna, de una plaza de responsable de contratación administrativa y régimen interior, del cuerpo de técnicos superiores de la Sindicatura de Cuentas (grupo A, subgrupo A1, nivel de destino 22)

—1. Normas generales

1.1. Esta convocatoria se ajusta a lo establecido en el artículo 103 de la Constitución española; la Ley 18/2010, de 7 de junio, de la Sindicatura de Cuentas; los Estatutos del régimen y el gobierno interiores del Parlamento de Cataluña; el Reglamento de régimen interior de la Sindicatura de Cuentas (DOGC núm. 9174, de 31 de mayo de 2024), y la Relación de puestos de trabajo del personal al servicio de la Sindicatura de Cuentas (DOGC núm. 9250, de 18 de septiembre de 2024), y, de forma supletoria, el Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público; el Decreto legislativo 1/1997, de 31 de octubre, por el que se aprueba la refundición en un texto único de los preceptos de determinados textos legales vigentes en Cataluña en materia de función pública, y el resto de normativa vigente en la materia.

1.2. El puesto de trabajo objeto de esta convocatoria es el de responsable de contratación administrativa y régimen interior del cuerpo de técnicos superiores de la Sindicatura de Cuentas (grupo A, subgrupo A1), de nivel de destino 22 y complemento específico en cómputo anual de 14.295,82 €.

La retribución anual bruta será de 41.412,42 €.

Código de la convocatoria: CO-1/25.

1.2.1. Esta plaza se convoca exclusivamente por el turno de promoción interna.

1.3. Funciones del puesto

De acuerdo con la Relación de puestos de trabajo del personal al servicio de la Sindicatura de Cuentas (DOGC núm. 9250, de 18 de septiembre de 2024), las funciones asignadas a la plaza de responsable de contratación administrativa y régimen interior son las siguientes:

- a) Ejecutar y gestionar las actuaciones administrativas y los procesos de contratación administrativa de la Sindicatura.
- b) Organizar, gestionar y mantener el registro de contratos.
- c) Tramitar y gestionar las pólizas de seguros.
- d) Gestionar los convenios de prácticas universitarias y otros convenios que se puedan establecer.
- e) Hacer el seguimiento del régimen interior.
- f) Hacer las funciones de apoyo a las diferentes unidades de la Dirección de Gobierno Interior.
- g) Realizar todas aquellas tareas de naturaleza análoga que le sean encargadas por su superior.

Hasta la resolución de esta convocatoria no se puede amortizar, transformar ni modificar sustancialmente la plaza convocada, si no es en cumplimiento de las normas de procedimiento administrativo.

1.4. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 42 del Decreto legislativo 1/1997, de 31 de octubre, y en el artículo 11.3 de la Ley 1/1998, de 7 de enero, de política lingüística, en los procesos de selección de personal y de provisión de puestos de trabajo de las administraciones públicas de Cataluña los aspirantes deben acreditar el conocimiento de la lengua catalana, tanto en la expresión oral como en la escrita, en el grado adecuado a las funciones propias de las plazas objeto de convocatoria.

1.5. De conformidad con lo establecido en el artículo 6 del Decreto 389/1996, de 2 de diciembre, por el que se regula el acceso de los ciudadanos de los estados miembros de la Unión Europea a la función pública de la Administración de la Generalidad, los aspirantes admitidos en el proceso selectivo que no tengan la nacionalidad española deberán acreditar el conocimiento de la lengua castellana, tanto en la expresión oral como en la escrita, en el grado adecuado al ejercicio de las funciones propias del puesto de trabajo que es objeto de convocatoria.

1.6. Las pruebas de la fase de oposición del proceso selectivo no se iniciarán antes del 1 de mayo de 2025.

CVE-DOGC-B-25030002-2025

1.7. Las comunicaciones y las notificaciones derivadas de esta convocatoria se publicarán en la página web de la Sindicatura (www.sindicatura.cat/es/convocatòries-ocupació), sin perjuicio de la publicación en el DOGC. Como excepción, y para cumplir con el principio de minimización de datos personales, los candidatos que no superen la fase de oposición serán notificados individualmente.

1.8. A efectos del cómputo de los plazos de esta convocatoria, el mes de agosto es inhábil.

—2. Requisitos y condiciones de los aspirantes

2.1. Para ser admitidos en el proceso selectivo, los aspirantes deben cumplir los siguientes requisitos:

a) Ser ciudadano español, o ser nacional de alguno de los otros estados miembros de la Unión Europea o de los estados a los que, en virtud de tratados internacionales suscritos por la Unión Europea y ratificados por España, les sea aplicable la libre circulación de trabajadores.

También podrán ser admitidos en el proceso selectivo el cónyuge, los descendientes y los descendientes del cónyuge, tanto de los ciudadanos españoles como de los nacionales de los otros estados miembros de la Unión Europea o de los estados a los que, en virtud de tratados internacionales suscritos por la Unión Europea y ratificados por España, les sea aplicable la libre circulación de trabajadores, sea cual sea su nacionalidad, siempre que los cónyuges no estén separados de derecho y, en lo que a los descendientes se refiere, sean menores de veintiún años o mayores de esta edad pero vivan a cargo de sus progenitores.

En todos los casos, los aspirantes que no tengan la nacionalidad española deben acreditar documentalmente su nacionalidad.

b) Haber cumplido dieciséis años y no superar la edad establecida para la jubilación forzosa.

c) Poseer la capacidad física y psíquica necesaria para ejercer las funciones propias de la plaza convocada.

d) No estar inhabilitado por sentencia firme para ejercer las funciones públicas ni estar separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier administración pública ni pertenecer al mismo cuerpo de la Sindicatura de Cuentas de las plazas objeto de convocatoria. Los aspirantes que no tengan la nacionalidad española no pueden estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal algunas que les impidan el acceso a la función pública en su estado de origen.

e) Tener el título necesario para acceder al cuerpo de técnicos superiores de la Sindicatura de Cuentas (título de doctorado, de grado, de licenciatura, de ingeniería o de arquitectura).

En el caso de títulos obtenidos en el extranjero, hay que disponer de la homologación correspondiente del Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes.

2.2. Requisitos específicos de la promoción interna

Los aspirantes, además de reunir los requisitos exigidos en el apartado 2.1 de esta convocatoria, deben:

- Ser funcionario o funcionaria del cuerpo de técnicos de grado medio de la Sindicatura de Cuentas (grupo A, subgrupo A2).

- Tener una antigüedad de al menos dos años de servicio activo como funcionario o funcionaria de carrera del cuerpo mencionado.

- Encontrarse, respecto del cuerpo mencionado en la Sindicatura de Cuentas de Cataluña, en situación administrativa de servicio activo o en situación administrativa que comporte reserva de plaza o destino, prestación de servicios en otras administraciones o excedencia voluntaria por incompatibilidades con prestación de servicios tanto en la Sindicatura de Cuentas como en cualquier otra administración pública y el sector público adscrito.

2.3. Dado que esta convocatoria tiene por objeto proveer una única plaza por promoción interna y a efectos de cumplir lo establecido en los apartados 1.4 y 1.5, los conocimientos de lengua catalana y castellana se consideran acreditados, ya que los candidatos deben cumplir el requisito previsto en el punto 2.2: tener la condición de funcionario o funcionaria de la Sindicatura de Cuentas.

2.4. Estos requisitos deben cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes y deben mantenerse hasta la toma de posesión como funcionario de carrera del cuerpo de la plaza convocada. En cuanto a la situación administrativa de los aspirantes, hasta la toma de posesión debe ser alguna de las señaladas anteriormente.

—3. Solicitudes

3.1. Las solicitudes para tomar parte en esta convocatoria se pueden presentar dentro del plazo de veinte días hábiles contadores desde el día siguiente al de la fecha de publicación de la convocatoria en el DOGC.

Las solicitudes se han de presentar exclusivamente de manera telemática, a través de la sede electrónica de la Sindicatura y siguiendo las instrucciones que proporcione la aplicación habilitada para hacerlo, de conformidad con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Este canal de presentación es obligatorio. No se considerarán válidamente presentadas las solicitudes que se efectúen con otro formulario o en otro formato, o que se remitan por otro canal, de acuerdo con lo previsto en los artículos 16.5 y 66.6 de la Ley 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.

3.2. Los aspirantes deben hacer la inscripción en línea a través del enlace (<https://seu-e.cat/tramits/7516070027/co-1-25>) y adjuntar la siguiente documentación:

a) Una copia del documento nacional de identidad o, en caso de que no tengan la nacionalidad española, de un documento oficial acreditativo de la personalidad.

b) Una copia de la titulación académica requerida.

3.3. Declaración responsable

3.3.1. Con la solicitud de participación, los aspirantes declaran responsablemente que cumplen las condiciones y los requisitos para participar en la convocatoria, y que tanto la documentación que adjuntan a la solicitud como los méritos alegados en la fase de concurso son auténticos.

3.3.2. Cuando termine el proceso selectivo, el aspirante seleccionado deberá presentar los originales de toda la documentación para comprobar su veracidad, a efectos del nombramiento como funcionario o funcionaria de carrera, de acuerdo con la base 10 de esta convocatoria.

—4. Admisión de los aspirantes

4.1. Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el síndico mayor dictará resolución en el plazo máximo de un mes y declarará aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos en la convocatoria. Dicha resolución, que se publicará en el DOGC y en la página web de la Sindicatura (www.sindicatura.cat/es/convocatòries-ocupació), incluirá la lista de los aspirantes admitidos y la de los aspirantes excluidos y los motivos de exclusión.

4.2. Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación en el DOGC, para presentar posibles reclamaciones dirigidas a enmendar los defectos que pueda haber en las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos, o para aportar la documentación requerida en la convocatoria.

En el caso de que los aspirantes excluidos no enmienden dentro de este plazo los defectos que les son imputables, o no presenten la documentación preceptiva cuya carencia haya motivado su exclusión, se considerará que desisten de su solicitud, la cual se archivará sin ningún otro trámite.

4.3. Dentro del plazo máximo de quince días hábiles desde la expiración del plazo previsto en la base anterior, el síndico mayor aprobará, mediante una resolución, la lista definitiva completa de los aspirantes admitidos y excluidos en la convocatoria. Esta resolución se publicará en el DOGC y en la web de la Sindicatura (www.sindicatura.cat/es/convocatòries-ocupació).

4.4. De acuerdo con lo que dispone el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, con la publicación de las resoluciones indicadas en el DOGC y en la página web de la Sindicatura (www.sindicatura.cat/es/convocatòries-ocupació) se considerará realizada la notificación a los interesados, y se iniciarán los plazos a efectos de posibles reclamaciones o recursos.

CVE-DOGC-B-25030002-2025

4.5. Para proteger los datos personales de todos los aspirantes, estos serán identificados de la siguiente manera: los que no estén excluidos provisionalmente o definitivamente, con el nombre, el apellido y cuatro cifras numéricas aleatorias del DNI, el NIE, el número de pasaporte o un documento equivalente; los aspirantes excluidos provisionalmente o definitivamente serán identificados únicamente con cuatro cifras numéricas aleatorias del DNI, el NIE, el número de pasaporte o un documento equivalente.

4.6. Los errores materiales de hecho y aritméticos se podrán corregir en cualquier momento.

—5. Aspirantes con discapacidad. Adaptación o adecuación en la realización de las pruebas. Adaptación del puesto de trabajo. Dictamen

5.1. Las personas con discapacidad serán admitidas para hacer las pruebas sin necesidad de acreditar sus condiciones psíquicas, físicas o sensoriales antes de comenzar, salvo en los supuestos previstos en el apartado siguiente, sin perjuicio de que, una vez superado el proceso selectivo, al presentar la documentación para ser nombradas funcionarias establecida en la base 8, deban acreditar, al igual que el resto de los aspirantes, la capacidad para desarrollar las funciones y tareas de los puestos que se convocan y prestar el servicio público correspondiente.

5.2. Los aspirantes con discapacidad que en la solicitud de participación hayan solicitado la adaptación o la adecuación de tiempo y medios materiales para hacer las pruebas y ejercicios han de aportar un dictamen vinculante expedido por un equipo multiprofesional competente que lo acredite.

La Sindicatura de Cuentas adoptará las medidas necesarias de adaptación y adecuación para que las personas con discapacidad tengan las mismas oportunidades que el resto de los aspirantes cuando hagan las pruebas y ejercicios.

5.3. Los aspirantes con discapacidad pueden pedir en la solicitud de participación la adaptación del puesto o puestos de trabajo siempre que esta no implique una modificación exorbitante en el contexto de la organización o sea incompatible con el contenido del puesto y el servicio público que se debe prestar.

Los aspirantes con discapacidades que soliciten adaptaciones también deben aportar el dictamen vinculante que lo acredite.

5.4. A efectos de estas adaptaciones se considerará lo establecido en los artículos 6 y 7 del Decreto 66/1999, de 9 de marzo, sobre el acceso a la función pública de las personas con discapacidad y de los equipos de valoración multiprofesionales.

5.5. Para obtener los dictámenes mencionados, los aspirantes con discapacidad han de dirigirse a los centros del Instituto Catalán de Asistencia y Servicios Sociales (ICASS).

—6. Tribunal calificador

6.1. De acuerdo con lo establecido en el artículo 47 del Reglamento de régimen interior de la Sindicatura de Cuentas (DOGC núm. 9174, de 31 de mayo de 2024), el Tribunal del proceso selectivo debe estar formado por los siguientes miembros:

- Un presidente titular y un suplente, designados por el Pleno entre los directores y supervisores de la Sindicatura.

- Cuatro vocales titulares y cuatro suplentes. Tres de los vocales y sus respectivos suplentes ha de designarlos el Pleno de la Sindicatura, y un vocal y su suplente debe designarlos la Comisión de Gobierno de la Sindicatura de entre una terna de funcionarios propuesta por el Consejo de Personal.

- Un secretario titular y un suplente que actuarán con voz y sin voto.

En la designación de los miembros del Tribunal calificador se velará por la paridad entre hombres y mujeres.

6.2. Deben nombrarse miembros suplentes, por el mismo procedimiento seguido para nombrar a los miembros titulares, para que sustituyan a los titulares en caso de vacante, enfermedad, ausencia o cualquier otra causa justificada o establecida legalmente.

6.3. El Tribunal puede acordar, si lo considera conveniente, la incorporación de asesores especialistas, con voz pero sin voto, para que colaboren en la valoración de los aspirantes en las pruebas o los ejercicios que estimen pertinentes mientras duren las pruebas. Los asesores deben limitarse a prestar colaboración en sus especialidades técnicas. El Tribunal ha de comunicar a la Sindicatura las designaciones que acuerde.

CVE-DOGC-B-25030002-2025

6.4. Los miembros del Tribunal están sujetos al régimen de abstención y recusación establecido en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

Los miembros del Tribunal también deben abstenerse de formar parte del tribunal, notificándolo al órgano convocante, cuando hayan impartido cursos o realizado trabajos para preparar aspirantes a pruebas selectivas los dos años anteriores a la publicación de la convocatoria.

6.5. El procedimiento de actuación del Tribunal debe ajustarse en todos los casos a lo dispuesto en la Ley 26/2010, de 3 de agosto, de régimen jurídico y de procedimiento de las administraciones públicas de Cataluña; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, y demás normativa aplicable.

6.6. El Tribunal queda válidamente constituido siempre que cuente con la presencia de tres de sus miembros, ya sean titulares o suplentes, entre los cuales deben estar el presidente y el secretario.

6.7. El Tribunal debe resolver todas las dudas y todas las incidencias que surjan desde que se constituye respecto a la aplicación de estas normas. Sus decisiones deben adoptarse en todos los casos por mayoría de votos. En caso de empate, el voto del presidente es decisivo.

6.8. El Tribunal ha de facilitar a los aspirantes y al órgano convocante la información que le sea requerida en relación con las puntuaciones concretas que hayan obtenido los aspirantes.

6.9. El órgano convocante, por sí mismo o a propuesta del presidente del Tribunal, puede requerir, a los efectos oportunos, la acreditación de los aspectos necesarios cuando crea que hay inexactitudes o falsedades en las que hayan podido incurrir los aspirantes, los cuales pueden ser excluidos motivadamente de la convocatoria en cualquier momento si no cumplen los requisitos. Asimismo, en cualquier momento el Tribunal puede requerir a los aspirantes que acrediten su identidad presentando cualquier documento oficial identificador.

6.10. El Tribunal es el órgano competente para decidir sobre las peticiones de adaptaciones de las pruebas que efectúen las personas con discapacidad. Con esta finalidad, puede hacer los trámites oportunos para obtener la información que considere necesaria en relación con las adaptaciones solicitadas.

6.11. El presidente del Tribunal debe adoptar las medidas adecuadas para garantizar que los ejercicios escritos se pueden corregir sin que se conozca la identidad del aspirante. Asimismo, el Tribunal ha de excluir del ejercicio correspondiente a los candidatos que hayan presentado ejercicios con signos o marcas que permitan conocer su identidad.

6.12. Las personas que forman parte del Tribunal tienen derecho a percibir las asistencias que prevé el Decreto 138/2008, de 8 de julio, de indemnizaciones por razón del servicio.

6.13. Para comunicaciones y otras incidencias, los aspirantes deberán dirigirse al Tribunal a través del registro electrónico de la sede electrónica de la Sindicatura.

—7. Procedimiento de selección

El sistema de selección que regirá este proceso selectivo es el de concurso-oposición, que constará de una fase de oposición, con una prueba, y una fase de concurso.

En la fase de oposición se podrá obtener un máximo de 70 puntos y, en la fase de concurso, un máximo de 30 puntos, de acuerdo con la siguiente distribución:

Prueba/fase	Contenido	Puntuación (sobre 100)
Primera prueba	1 ^{er} ejercicio: 15 preguntas cortas	1 ^{er} ejercicio: 30 puntos
	2 ^o ejercicio: resolución de un supuesto práctico	2 ^o ejercicio: 40 puntos
Fase de concurso	Méritos	30 puntos

7.1. Fase de oposición (una prueba que constará de dos ejercicios)

7.1.1. Ejercicios y temario

A continuación se describen los dos ejercicios que constituirán la prueba de la fase de oposición. El temario en que se basarán estos ejercicios está en el anexo 1 (al final de estas bases).

1^{er} ejercicio (de carácter obligatorio y eliminatorio)

Consistirá en la resolución por escrito de quince preguntas de respuesta breve sobre la totalidad del temario.

El Tribunal calificador fijará el tiempo para hacer este ejercicio, que no podrá ser superior a dos horas.

La calificación de esta prueba es de 0 a 30 puntos. La puntuación mínima para superarla es de 15 puntos.

Para valorar esta prueba, el Tribunal calificador tendrá en cuenta los conocimientos acreditados por el aspirante. También tendrá en cuenta la capacidad analítica y de síntesis y la calidad de la expresión escrita en la realización de la prueba.

2^o ejercicio (de carácter obligatorio y eliminatorio)

El Tribunal calificador solo corregirá el segundo ejercicio de los aspirantes que hayan superado el primer ejercicio.

El segundo ejercicio consistirá en la resolución de un supuesto práctico sobre la aplicación de las funciones y los conocimientos propios del cuerpo de técnicos superiores de la Sindicatura y relacionados especialmente con las tareas de la plaza convocada, y se basará en todo el temario.

El Tribunal calificador fijará el tiempo para realizar este ejercicio, que no podrá ser superior a cuatro horas. La calificación del ejercicio es de 0 a 40 puntos. La puntuación mínima para superarlo es de 20 puntos.

En el caso de que el Tribunal decida que la prueba se haga con ordenador, se utilizarán los programas Word y/o Excel, y también se podrá valorar el uso y el conocimiento de estos programas. El Tribunal también podrá acordar si los participantes pueden disponer de los textos legales que crean convenientes para hacer este ejercicio.

7.1.2. La fecha, la hora y el lugar de realización de la primera prueba y el orden de actuación de los aspirantes se anunciarán con una antelación mínima de diez días naturales en la página web de la Sindicatura (www.sindicatura.cat/es/convocatòries-ocupació).

7.1.3. Las aspirantes embarazadas a quienes les coincida la fecha de realización de alguna de las pruebas con la fecha del parto o con los días inmediatamente anteriores o posteriores, de tal manera que no puedan asistir a la prueba el día acordado, podrán solicitar al Tribunal calificador el aplazamiento de la prueba en el plazo de los tres días hábiles siguientes al nacimiento. Para hacerlo, deberán presentar el justificante médico correspondiente. El Tribunal calificador fijará la fecha de realización de la prueba aplazada de modo que este aplazamiento no menoscabe los derechos de los demás aspirantes. En todo caso, la prueba debe hacerse antes de que se publiquen las calificaciones de la fase de oposición.

7.1.4. Los aspirantes que no comparezcan a las pruebas el día y hora indicados quedarán excluidos de la oposición y, por consiguiente, del proceso selectivo, y perderán todos sus derechos en la convocatoria.

7.1.5. Las calificaciones de cada una de las pruebas se publicarán en la página web de la Sindicatura (www.sindicatura.cat/es/convocatòries-ocupació), salvo el caso de los aspirantes que no superen la oposición, a quienes les será notificada individualmente la nota obtenida.

7.1.6. La calificación de la fase de oposición se determinará sumando las puntuaciones obtenidas en los ejercicios de la primera prueba, y será necesario alcanzar una puntuación mínima de 35 puntos para superar la fase de oposición.

7.2. Fase de concurso

En la fase de concurso, que no tiene carácter eliminatorio, se valorarán los méritos que se especifican a continuación hasta un máximo de 30 puntos.

a. Experiencia laboral

CVE-DOGC-B-25030002-2025

Se valorarán los servicios prestados en la Sindicatura de Cuentas en puestos de cuerpos y escalas del subgrupo A1 desempeñando funciones directamente vinculadas a las de la plaza objeto de la convocatoria, a razón de 0,40 puntos por mes trabajado.

A este efecto, en todos los supuestos se computará un mes como treinta días naturales.

La puntuación máxima que se puede alcanzar por este mérito es de 20 puntos.

b. Certificados de acreditación de competencias en tecnologías de la información y la comunicación (ACTIC) y certificados declarados equivalentes, hasta 5 puntos.

Se valorarán los certificados de acreditación de competencias en tecnologías de la información y la comunicación (ACTIC) y los certificados declarados equivalentes, de acuerdo con el siguiente baremo:

- Certificado de nivel avanzado: 5 puntos.
- Certificado de nivel medio: 2,5 puntos.

En caso de disponer de varios certificados, se valorará únicamente el de nivel más alto.

c. Formación

Se valorarán hasta un máximo de 5 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento seguidos o impartidos en la Sindicatura de Cuentas de Cataluña, en la Escuela de Administración Pública de Cataluña o en otras instituciones, que tengan relación directa con el puesto de trabajo que debe proveerse y siempre que tengan por objeto materias, técnicas o procedimientos directamente relacionados con las funciones propias del puesto de trabajo convocado. La valoración de estos cursos de formación y perfeccionamiento será de 0,05 puntos por cada hora lectiva.

Solo se valorarán los cursos seguidos en los cinco años inmediatamente anteriores a la fecha de publicación de esta convocatoria.

En el diploma o la certificación de los cursos debe constar la duración en horas y la fecha de realización de cada curso. No se valorará la asistencia a jornadas ni a congresos.

7.3. Acreditación de méritos

7.3.1. Los méritos deben acreditarse documentalmente dentro del plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de las calificaciones de la primera prueba en el lugar o los lugares que indicará el Tribunal calificador.

7.3.2. Los servicios prestados en la Administración pública deben acreditarse mediante una certificación del órgano de personal de la Sindicatura de Cuentas. En las certificaciones ha de constar de manera clara y expresa el cargo del órgano que tiene la competencia para expedir el certificado, o el del órgano en que delegue, y la norma legal que lo habilita, con indicación, si procede, del diario o boletín oficial en el cual se ha publicado la habilitación. Asimismo, en las certificaciones también debe constar de manera clara y expresa el régimen jurídico, el vínculo, las funciones, el grupo, el cuerpo o escala, la categoría profesional, la jornada realizada y el período concreto de prestación de los servicios hasta la fecha de publicación de la convocatoria.

7.3.3. Para acreditar los diplomas y los certificados de los cursos de formación y los certificados de acreditación de competencias hay que aportar una copia del título o certificación emitida por el órgano competente.

7.3.4. Solo se valorarán los servicios prestados hasta la fecha de publicación de la convocatoria.

7.3.5. La valoración de los servicios prestados obtenida por los aspirantes en la fase de concurso se hará pública en un plazo inferior a un mes a partir de la fecha en que se acabe el plazo para acreditar documentalmente los méritos, previsto en la base 7.3.1.

7.3.6. Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación de la valoración mencionada en el punto 7.3.5 para presentar las alegaciones o reclamaciones que consideren oportunas.

7.3.7. El Tribunal calificador, una vez estimadas o desestimadas las alegaciones presentadas, hará pública a la vez la valoración definitiva de los servicios acreditados por los aspirantes en la fase de concurso y la puntuación total de la fase de oposición, de acuerdo con lo que establece la base 8.1.

—8. Aspirantes propuestos

CVE-DOGC-B-25030002-2025

8.1. Una vez finalizadas las pruebas, el Tribunal hará públicos en la página web de la Sindicatura (www.sindicatura.cat/es/convocatòries-ocupació) tanto los resultados de la fase de concurso y de la fase de oposición como la lista de los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, ordenada de acuerdo con la puntuación obtenida, de mayor a menor. Esta puntuación resultará de la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso y en la fase de oposición.

Solo podrán superar el proceso selectivo los candidatos que hayan obtenido una puntuación mínima de 35 puntos en la fase de oposición.

8.2. En caso de empate en la puntuación final, el orden se establecerá en favor del aspirante que haya obtenido la puntuación más alta en la fase de oposición y, si persiste el empate, se aplicarán los siguientes criterios de desempate:

En primer lugar, el aspirante que haya obtenido la mejor calificación en el segundo ejercicio de la primera prueba.

En segundo lugar, el aspirante que haya obtenido la mejor calificación en el primer ejercicio de la primera prueba.

En tercer lugar, el aspirante que haya obtenido la mejor puntuación en la fase de méritos.

Finalmente, si todavía persistiera el empate, el Tribunal calificador hará a las personas afectadas una prueba relacionada con las funciones y tareas que deben llevar a cabo los funcionarios del cuerpo convocado.

8.3. El Tribunal comunicará al síndico mayor la lista de las personas que hayan superado el proceso selectivo y hará constar las calificaciones de cada una de las pruebas y los puntos de la fase de concurso. El síndico mayor, de acuerdo con la lista enviada por el Tribunal y teniendo en cuenta que solo hay una plaza convocada, requerirá por escrito al aspirante que, de acuerdo con estos parámetros, tenga opción a ser nombrado funcionario, para que aporte la documentación que consta en la base 8.6.

8.4. El síndico mayor no podrá nombrar un número de funcionarios que exceda el número de plazas que han sido objeto de la convocatoria, y será nula de pleno derecho cualquier resolución que lo contravenga.

8.5. La plaza se podrá declarar desierta si ningún aspirante supera la puntuación mínima exigida en la fase de oposición.

8.6. El aspirante que haya sido requerido por el síndico mayor para presentar la documentación que se menciona seguidamente, deberá presentarla ante la Sindicatura de Cuentas de Cataluña dentro del plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la fecha de recepción del requerimiento:

a) Original y copia de la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en el apartado e de la base 2.1. Si el título aún no ha sido expedido, hay que presentar una fotocopia cotejada del resguardo acreditativo de haber satisfecho los derechos de expedición. Si el título ha sido obtenido en el extranjero, hay que adjuntar la correspondiente homologación del Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes.

b) Declaración de no estar inhabilitado para ejercer las funciones públicas ni estar separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier Administración pública. Los aspirantes que no tengan la nacionalidad española deberán presentar una declaración de no estar sometidos a ninguna sanción disciplinaria o condena penal que imposibilite, en su estado de origen, el acceso a la función pública.

c) Certificado médico oficial acreditativo de no sufrir ninguna enfermedad ni defecto físico o psíquico que imposibilite el desarrollo de las tareas propias de la plaza que se cubrirá, expedido dentro de los tres meses anteriores a la fecha en que el aspirante presenta esta documentación, o una declaración responsable de capacidad funcional para desarrollar las tareas.

d) Declaración de no estar incluido en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en la legislación vigente, o declaración de que se solicitará la autorización de compatibilidad o que se ejercerá la opción prevista en el artículo 10 de la Ley 21/1987, de 26 de noviembre, de incompatibilidades del personal al servicio de la Administración de la Generalidad de Cataluña.

e) Original de todas las copias presentadas con la solicitud de participación a la que se refiere la base 3 de esta convocatoria y de los méritos alegados en la fase de concurso para su cotejo.

Los aspirantes incluidos en alguno de los supuestos que prevé el segundo párrafo de la base 2.1.a deben presentar la documentación correspondiente expedida por las autoridades competentes que acredite, respecto al nacional del estado miembro de la Unión Europea o de los estados a los que les sea aplicable la libre circulación de trabajadores, su vínculo de parentesco, el hecho de vivir a su cargo en el caso de los descendientes mayores de 21 años, y una declaración jurada o promesa en la que manifieste fehacientemente

que no está separado de derecho de su cónyuge.

Toda la documentación que se presente en lengua extranjera debe ir acompañada de la correspondiente traducción jurada.

8.7. Si el aspirante a quien el síndico mayor haya requerido que aporte la documentación tiene la condición de funcionario de alguna Administración pública, está exento de aportar los documentos a que se refiere la base 8.6 que le hayan sido exigidos para acceder a la función pública, siempre que aporte un certificado, expedido por el órgano competente, que acredite esta condición.

8.8. El aspirante que no presente la documentación requerida, salvo los casos de fuerza mayor, que comprobará el órgano convocante, y el aspirante que no cumpla las condiciones y los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado funcionario y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que haya podido incurrir en caso de falsedad. En este caso, el síndico mayor resolverá sustituirlo por el aspirante siguiente en puntuación en la lista del Tribunal que se menciona en la base 8.1, al cual se notificará este hecho y se le requerirá para que presente la documentación exigida.

—9. Nombramiento de funcionario

9.1. El síndico mayor de la Sindicatura nombrará funcionario en el puesto obtenido, mediante una resolución que se publicará en el DOGC, al aspirante propuesto por el Tribunal que haya aportado dentro del plazo previsto la documentación requerida y acredite que reúne las condiciones exigidas. Asimismo, la secretaria general de la Sindicatura notificará el nombramiento a las personas interesadas, con indicación del puesto adjudicado.

9.2. El destino obtenido tendrá carácter definitivo.

—10. Toma de posesión

10.1. El aspirante nombrado funcionario dispondrá de treinta días hábiles, contados a partir del día siguiente al de recibir la notificación del nombramiento, para tomar posesión del puesto obtenido.

10.2. Si la persona nombrada no toma posesión de su puesto de trabajo en el plazo establecido, el síndico mayor resolverá sustituirla por el aspirante que siga en puntuación en la lista del Tribunal que se señala en la base 8.1, a quien se notificará este hecho y se le requerirá para que presente la documentación exigida.

—11. Notificaciones del Tribunal a los candidatos

11.1. Todas las notificaciones del Tribunal a los candidatos en el transcurso del proceso selectivo se harán a través de la página web de la Sindicatura (www.sindicatura.cat/es/convocatòries-ocupació).

Los aspirantes también podrán consultar en todo momento su situación en el proceso selectivo en lo referente a las listas provisionales y definitivas de personas admitidas y excluidas, y respecto a cualquier otro acto de trámite adoptado por el Tribunal y que deba notificarse a los aspirantes en el apartado de procesos selectivos de la página web de la Sindicatura (www.sindicatura.cat/es/convocatòries-ocupació).

—12. Régimen de impugnaciones y alegaciones

12.1. Contra las resoluciones definitivas del órgano convocante, los interesados pueden interponer un recurso potestativo de reposición ante el síndico mayor de la Sindicatura de Cuentas de Cataluña 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 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. También pueden interponer un recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su publicación en el DOGC, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Cataluña, de conformidad con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa. Igualmente, pueden interponer cualquier otro recurso que consideren conveniente para la defensa de sus intereses.

12.2. De acuerdo con lo previsto en el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, contra los actos de trámite del Tribunal que decidan directa o indirectamente el fondo del asunto, determinen la imposibilidad de continuar en el proceso selectivo,

CVE-DOGC-B-25030002-2025

o produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, los interesados pueden interponer un recurso de alzada ante el síndico mayor, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación en la web www.sindicatura.cat/es o de su notificación.

12.3. Contra los actos de trámite del Tribunal no incluidos en el punto anterior, a lo largo del proceso selectivo los aspirantes pueden formular todas las alegaciones que consideren pertinentes a partir de su notificación o de hacerse públicos en la página web de la Sindicatura (www.sindicatura.cat/es/convocatòries-ocupació) en el mismo plazo que el previsto en el apartado anterior.

12.4. De acuerdo con los artículos 40, 42 y 43 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, y el artículo 49 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, la interposición de los recursos contencioso-administrativos que deba notificarse a los interesados se podrá hacer mediante su publicación en el DOGC y en la web www.sindicatura.cat/es.

ANEXO 1

TEMARIO

Tema 1

El régimen jurídico de las administraciones públicas y el procedimiento administrativo común: legislación estatal y catalana. Los órganos administrativos y el ejercicio de la competencia. Los órganos colegiados. Abstención y recusación.

Tema 2

El procedimiento administrativo (I): concepto y clases. Principios. El procedimiento general: naturaleza y fines. Regulación legal. Los principios generales del procedimiento administrativo. Los interesados en el procedimiento administrativo.

Tema 3

El procedimiento administrativo (II). Cómputos y plazos. Fases. La prueba. Participación de los interesados. Los informes en el procedimiento administrativo. Obligación de resolver. Finalización del procedimiento: la resolución. Finalización convencional. La notificación.

Tema 4

El procedimiento administrativo (III). Otras formas de finalización: desistimiento, renuncia y caducidad. El silencio administrativo. El procedimiento de ejecución: título y medios. Obligación de resolver. El silencio administrativo. Los actos tácitos. La inactividad de la Administración.

Tema 5

La revisión de los actos en vía administrativa. La revisión de oficio. La revocación de los actos administrativos. Los recursos administrativos: objeto y clases. El recurso de alzada. El recurso potestativo de reposición. El recurso extraordinario de revisión. Los procedimientos sustitutos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje. Las reclamaciones previas al ejercicio de acciones civiles y laborales.

Tema 6

Derecho de acceso y transparencia: la Ley 19/2014, de 29 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

Tema 7

Delitos contra la Administración pública: la infidelidad en la custodia de documentos y violación de secretos, soborno y tráfico de influencias. Las negociaciones y actividades prohibidas a los funcionarios públicos y abusos en el ejercicio de su función.

Tema 8

La Administración electrónica. La identificación y la firma electrónica. El registro electrónico. Las herramientas de tramitación electrónica en Cataluña: la interoperabilidad. Las comunicaciones y las notificaciones electrónicas. La sede electrónica y el tablón electrónico. La organización de los documentos administrativos electrónicos. Las copias electrónicas. La conservación y la eliminación de los documentos. El archivo electrónico único.

Tema 9

El presupuesto de la Generalidad: estructura; clasificación orgánica, económica y funcional. Las leyes de presupuestos: contenido. Las modificaciones presupuestarias: créditos extraordinarios y suplementos de créditos. Las transferencias de crédito. Las generaciones de crédito.

Tema 10

La ejecución del presupuesto de gastos. Procedimiento general: autorización, disposición, obligación y pago. Los procedimientos especiales de ejecución de los gastos. Los procedimientos de pago.

Tema 11

La comunicación interpersonal efectiva. Los principales elementos de la comunicación. La escucha activa. La asertividad. La empatía.

Tema 12

El marco normativo de la contratación pública. Objetivos principales. Principios de la contratación pública. La transparencia como principio fundamental de la contratación pública. Principio de publicidad.

Tema 13

Ámbito objetivo de aplicación de la Ley de contratos del sector público (LCSP). Clasificación de los contratos desde el punto de vista objetivo: obras, concesión de obras, concesión de servicios, suministro y servicios. Contratos sujetos a regulación armonizada.

Tema 14

Los contratos administrativos y los contratos privados. Los contratos mixtos. Negocios y contratos excluidos de la LCSP.

Tema 15

El contrato de obras: concepto y clasificación. Actuaciones preparatorias. Solvencia y clasificación. Especificidades para la selección y adjudicación de los contratos de obras. Especificidades en la ejecución de los contratos de obras. Modificación, cumplimiento y resolución de los contratos de obras.

Tema 16

El contrato de servicios y el contrato de suministro.

Tema 17

El contrato de concesión de obras y el contrato de concesión de servicios.

Tema 18

Racionalización técnica de la contratación: acuerdos marco y centrales de contratación.

Tema 19

Ámbito subjetivo de la LCSP. El contratista. Personalidad jurídica, capacidad de obrar. La solvencia económica financiera y técnica profesional. La clasificación empresarial.

Tema 20

Los órganos de contratación. El responsable del contrato. La mesa de contratación y los órganos de contratación de la Sindicatura de Cuentas.

Tema 21

La preparación de los contratos de las administraciones públicas (I). Tipo de procedimientos de adjudicación. El procedimiento abierto. Procedimiento con negociación: especificidades del procedimiento negociado sin publicidad.

Tema 22

La preparación de los contratos de las administraciones públicas (II): expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas. Objeto, duración y prórrogas.

Tema 23

El presupuesto base de licitación, el valor estimado del contrato y el precio del contrato. La revisión de precios.

Tema 24

Los principios generales de la contratación del sector público. La incorporación de manera transversal y preceptiva de criterios sociales y medioambientales en la contratación pública.

Tema 25

Fases del procedimiento de contratación. La publicidad de la licitación. Principios para la valoración de ofertas. Adjudicación de los contratos de las administraciones públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación. La decisión de no adjudicar el contrato. El desistimiento del procedimiento de la administración. Las garantías en la contratación.

Tema 26

Los efectos de los contratos. Prerrogativas de la Administración pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos.

Tema 27

Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.

Tema 28

Derechos y obligaciones del contratista.

Tema 29

La responsabilidad de la Administración pública: características. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad.

Tema 30

El recurso especial en materia de contratación. Legitimación. Plazos. Régimen especial de los recursos fundamentales en causas de nulidad de pleno derecho.

ANEXO 2

Cláusula informativa sobre el tratamiento de datos personales en los procesos de selección de la Sindicatura de Cuentas

Responsable del tratamiento

La Sindicatura de Cuentas de Cataluña, representada por el síndico mayor de la Sindicatura de Cuentas de Cataluña, con domicilio en Via Laietana, 60, 08003 Barcelona (teléfono: 93 270 11 61, correo electrónico: sindicatura@sindicatura.cat), es la responsable del tratamiento de los datos personales recogidos en los procesos de selección y promoción interna.

Finalidad del tratamiento

Los datos personales proporcionados se tratarán con la finalidad de gestionar los procesos de selección de personal de la Sindicatura de Cuentas, e incluyen la grabación de las pruebas orales y las entrevistas que se realicen durante el proceso. La grabación de estas pruebas tiene como objetivos garantizar la transparencia, la trazabilidad y la revisión del proceso de selección, así como proporcionar una prueba en caso de disputas sobre la valoración de las intervenciones de los candidatos.

Legitimación del tratamiento

El tratamiento de los datos personales se fundamenta en las siguientes bases jurídicas:

1. Cumplimiento de una obligación legal (artículo 6.1.c del Reglamento general de protección de datos, RGPD): el tratamiento es necesario para cumplir con las obligaciones legales de la Sindicatura de Cuentas, establecidas en la Ley 18/2010, de 7 de junio, de la Sindicatura de Cuentas, y en otras normativas reguladoras de los procesos de selección y provisión de personal.

2. Ejercicio de funciones públicas (artículo 6.1.e del RGPD): el tratamiento es necesario para el ejercicio de funciones públicas atribuidas a la Sindicatura de Cuentas, que incluyen la gestión y organización de los procesos de selección y promoción interna del personal.

Tipos de datos tratados

Los datos personales tratados en el marco de este proceso incluyen, pero no se limitan a, los siguientes:

- Datos identificativos (nombre, apellidos, DNI, etc.).
- Datos de contacto (dirección electrónica, teléfono).
- Datos relacionados con el proceso de selección (resultados de pruebas, valoraciones de las entrevistas, etc.).

Destinatarios de los datos

Los datos personales recogidos solo se comunicarán a aquellas personas o entidades que tengan autorización legal para acceder a ellos, incluidos los miembros del tribunal de selección, así como otros responsables o tratadores de datos, cuando sea necesario para cumplir las finalidades establecidas en este proceso.

Derechos de las personas interesadas

Los candidatos tienen los siguientes derechos en relación con los datos personales que faciliten en el marco de este proceso:

1. Derecho de acceso: pueden solicitar información sobre sus datos personales que estén siendo tratados.
2. Derecho de rectificación: pueden solicitar la corrección de datos personales inexactos o incompletos.
3. Derecho de supresión (derecho al olvido): pueden solicitar la supresión de sus datos personales cuando ya no sean necesarios para la finalidad para la que se recogieron.
4. Derecho de limitación del tratamiento: pueden solicitar la limitación del tratamiento de sus datos personales en determinadas condiciones.
5. Derecho a la portabilidad: pueden solicitar la transferencia de sus datos personales a otro responsable del tratamiento en un formato estructurado y de fácil lectura.
6. Derecho de oposición: pueden oponerse al tratamiento de sus datos personales en determinados casos, por ejemplo, cuando el tratamiento se base en un interés legítimo del responsable.

Para ejercer estos derechos, los candidatos pueden dirigirse a la Sindicatura de Cuentas mediante los formularios disponibles en su sede electrónica (<https://www.sindicatura.cat/es/proteccio-de-dades>) o presentarlos presencialmente en el registro de la Sindicatura de Cuentas o en los lugares establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Derechos ante la Autoridad Catalana de Protección de Datos (APDCAT)

Si los candidatos consideran que sus derechos han sido vulnerados, pueden presentar una reclamación ante la Autoridad Catalana de Protección de Datos (APDCAT) a través de su sitio web (<https://apdcatt.gencat.cat/es>).

Conservación de los datos

Los datos personales serán conservados durante el tiempo necesario para cumplir con las finalidades establecidas en este proceso de selección y promoción interna. En particular, las grabaciones de exámenes orales se conservarán hasta la transcripción y revisión completas de las pruebas, momento en que serán destruidas de manera segura.

Medidas de seguridad

La Sindicatura de Cuentas adopta las medidas de seguridad necesarias para proteger los datos personales del acceso no autorizado, la pérdida, la destrucción o la alteración accidental. Estas medidas incluyen tanto la protección física como la técnica, además del cifrado de las grabaciones y el control de accesos a los sistemas

CVE-DOGC-B-25030002-2025

de información.

Modificaciones de la cláusula informativa

Esta cláusula informativa puede ser modificada si hay cambios en la normativa aplicable o en las condiciones del proceso de selección. En cualquier caso, los candidatos serán informados previamente de cualquier cambio que afecte al tratamiento de sus datos personales.

(25.030.002)