

CARGOS Y PERSONAL

PARLAMENT DE CATALUNYA

SINDICATURA DE CUENTAS

Resolución 22-2025, de publicación de los acuerdos del Pleno de la Sindicatura de Cuentas de Cataluña de aprobación de las bases y de la convocatoria del concurso de méritos para la provisión del puesto de trabajo de técnico/a de apoyo a la prevención de riesgos laborales y en materia de personal, A1.22, del cuerpo de técnicos superiores de la Sindicatura de Cuentas

De acuerdo con lo previsto en el artículo 8.u de la Ley 18/2010, de 7 de junio, de la Sindicatura de Cuentas, en la sesión de 11 de febrero de 2025, el Pleno aprobó las bases y la convocatoria del concurso de méritos para la provisión del puesto de trabajo de técnico/a de apoyo a la prevención de riesgos laborales y en materia de personal A1.22 del cuerpo de técnicos superiores de la Sindicatura de Cuentas, y la publicación en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya* de los correspondientes acuerdos del Pleno.

En uso de las competencias que el artículo 29.2.b de la Ley 18/2010 otorga al síndico mayor,

RESUELVO:

Publicar en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya* los acuerdos del Pleno de la Sindicatura de Cuentas de Cataluña de 11 de febrero de 2025, mediante los cuales se aprueban las bases y la convocatoria del concurso de méritos para la provisión del puesto de trabajo de técnico/a de apoyo a la prevención de riesgos laborales y en materia de personal A1.22 del cuerpo de técnicos superiores de la Sindicatura de Cuentas.

Los acuerdos adoptados son los siguientes:

Primero. Aprobar la convocatoria y las bases del concurso de méritos para proveer un puesto de trabajo de técnico/a de apoyo a la prevención de riesgos laborales y en materia de personal de cuerpo de técnicos superiores, grupo A, subgrupo A1, nivel de destino 22. Las bases mencionadas están en el anexo.

Segundo. Publicar la convocatoria y las bases correspondientes en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*.

Contra esta resolución, que agota la vía administrativa, las personas interesadas pueden interponer un recurso potestativo de reposición ante al síndico mayor en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*, 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, 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, las personas interesadas pueden interponer cualquier otro recurso que consideren conveniente para defender sus intereses.

Barcelona, 17 de febrero de 2025

Miquel Salazar Canalda
Síndico mayor

Anexo

Bases de la convocatoria

1. Puesto de trabajo

Los funcionarios que cumplan los requisitos pueden optar al puesto de trabajo del cuerpo de técnicos superiores de la Sindicatura de Cuentas del grupo A, subgrupo A1, que se menciona a continuación:

Denominación: técnico/a de apoyo a la prevención de riesgos laborales y en materia de personal

Cuerpo: técnicos superiores de la Sindicatura de Cuentas

Grupo: A

Subgrupo: A1

Nivel: 22

Complemento específico anual: 14.295,82 € (importe anual correspondiente a 14 mensualidades)

Número de dotaciones: 1

El puesto que hay que proveer tiene horario normal y se provee por el sistema de concurso general de méritos y capacidades.

Esta convocatoria tiene asignado el código de convocatoria CM-1/25.

2. Funciones del puesto de trabajo

a) Planificar y coordinar, de acuerdo con las directrices de la Dirección de Gobierno Interior y con la colaboración del servicio externo de prevención de riesgos, todas las actividades preventivas dirigidas a garantizar el desarrollo del trabajo en condiciones de seguridad y salud.

b) Implementar las medidas para el control y la reducción de los riesgos detectados, identificadas por el servicio externo de prevención.

c) Participar en la investigación y el seguimiento de la accidentalidad laboral del personal.

d) Gestionar, promover y desarrollar actividades de información y formación preventiva de carácter general y específico en las materias propias de las especialidades preventivas.

e) Participar en la planificación de la actividad preventiva y colaborar en las actuaciones y en la elaboración de la documentación necesaria.

f) Gestionar la realización y la actualización del Plan de autoprotección.

g) Prestar apoyo al Área de Recursos Humanos en los temas normativos que se le requieran.

h) Hacer el seguimiento de las modificaciones normativas en materia de personal y hacer propuestas de cambio de regulación, protocolos, planificación o formularios en materia de recursos humanos.

i) Realizar todas aquellas tareas de naturaleza análoga que le sean encargadas por su superior.

3. Requisitos de participación

3.1 Puede participar en esta convocatoria el personal funcionario de la Sindicatura de Cuentas de Cataluña que pertenezca al cuerpo de técnicos superiores de la Sindicatura y el personal funcionario al servicio de las

CVE-DOGC-B-25048054-2025

administraciones públicas catalanas que pertenezca a cuerpos de funcionarios del grupo A, subgrupo A1, que cumpla los requisitos y las condiciones que establece la normativa vigente y, en concreto, los que determina la relación de puestos de trabajo y lo que disponen estas bases.

3.2. Para poder participar en esta convocatoria, el personal funcionario puede estar, respecto de la Sindicatura de Cuentas, en cualquiera de las situaciones administrativas que prevé la normativa vigente.

Asimismo, para poder participar en el concurso, los funcionarios tienen que haber permanecido en el puesto de trabajo con destino definitivo desde el cual se concursa un mínimo de dos años, salvo que concurra alguna de las siguientes causas:

- a) Que hayan estado removidos o cesados de su puesto de trabajo sin obtener otro destino definitivo, de acuerdo con lo que establece la normativa vigente.
- b) Que su puesto de trabajo haya sido objeto de supresión, por reestructuración administrativa o medida de racionalización de la organización o planes de empleo.
- c) Que sean funcionarios que estén en adscripción provisional o en situación administrativa que comporte la obligación de participar en los concursos.
- d) Que ocupen una plaza de libre designación.

A efectos de determinar el puesto desde el cual se concursa, se tendrá en consideración el puesto que la persona funcionaria ocupa de forma definitiva o el que tenga reservado de forma definitiva por alguno de los motivos que establece la normativa vigente.

3.3. Los requisitos de participación deben cumplirse en la fecha en que se agote el plazo de presentación de solicitudes.

4. Solicitudes de participación

4.1. Las solicitudes para tomar parte en esta convocatoria se han de presentar dentro del plazo de diez días hábiles contadores desde el día siguiente al de la fecha de publicación de la convocatoria en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*.

Además, las solicitudes se han de presentar de forma 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.

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 ha de publicar en la página web de la Sindicatura de Cuentas tanto la incidencia técnica acaecida como la ampliación concreta del plazo no vencido.

4.2. Las solicitudes se han de formalizar según el modelo (formulario normalizado) que hay en la página web de la Sindicatura de Cuentas de Cataluña.

4.3. Los aspirantes han de adjuntar a la solicitud la declaración de méritos debidamente especificados, de acuerdo con los criterios y el orden establecidos en la base 6 y las instrucciones que constan en el modelo de solicitud al que se hace referencia en el apartado anterior.

4.4. Los aspirantes que declaren ser víctimas de violencia de género han de acreditar esta condición presentando cualquiera de los documentos que prevé la normativa vigente junto con la solicitud de participación.

4.5. Para plantear cualquier duda o consulta durante el desarrollo de la convocatoria, los candidatos pueden dirigirse al buzón convocatories@sindicatura.cat.

5. Junta de Méritos

5.1. De acuerdo con el artículo 48 del Reglamento de régimen interior de la Sindicatura de Cuentas, la Junta de Méritos de la institución es el órgano colegiado al cual corresponde valorar este concurso.

5.2. La Junta de Méritos está integrada por los siguientes miembros:

CVE-DOGC-B-25048054-2025

- Un presidente, que debe ser funcionario de carrera de la Sindicatura de Cuentas, designado por el Pleno entre los directores y supervisores.

- Cuatro vocales, que son:

- Tres funcionarios de carrera, designados por el Pleno.

- Un funcionario de carrera, designado por el Consejo de Personal.

- Un secretario, que debe ser un funcionario de carrera de la Sindicatura de Cuentas, designado por la Junta de Méritos, con voz y sin voto.

5.3 Todos los miembros de la Junta de Méritos deben ser funcionarios de carrera del mismo grupo de titulación que el del objeto de la convocatoria o de un grupo superior. El concepto *personal funcionario de carrera* incluye el personal que pertenece a los cuerpos de funcionarios de la Sindicatura de Cuentas y de otros órganos de control externo, y también funcionarios del Estado, de las comunidades autónomas y de la Administración local.

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

5.5. La Junta de Méritos puede acordar, si lo considera conveniente, la incorporación de asesores especialistas, con voz pero sin voto, para que colaboren en la valoración de la memoria que elaboran y defienden los aspirantes. Los asesores deben limitarse a prestar colaboración en sus especialidades técnicas. La Junta de Méritos comunicará a la Sindicatura las designaciones que acuerde.

5.6. Para la constitución y la actuación de la Junta de Méritos se requiere la presencia del presidente, del secretario y de, como mínimo, dos vocales, ya sean titulares o suplentes, indistintamente.

5.7. Los miembros de la Junta de Méritos están sujetos al régimen de abstención y recusación que establecen los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

5.8. Los miembros de la Junta de Méritos deberán observar la confidencialidad oportuna y el secreto profesional en todo lo que se refiere a las cuestiones tratadas en las sesiones que se celebren.

5.9. A los efectos de lo que dispone el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, el superior jerárquico de la Junta de Méritos es el síndico mayor.

6. Méritos que se valorarán

6.1. La Junta de Méritos valorará la experiencia profesional, la capacidad y la idoneidad de los candidatos para ocupar el puesto de trabajo, según el baremo y las pruebas siguientes:

Primera fase: valoración de los méritos preferentes (50 puntos)

- Trabajo desarrollado y antigüedad (35 puntos)

- Formación y perfeccionamiento (9 puntos)

- Conocimientos de lengua catalana (1 punto)

- Titulaciones académicas (5 puntos)

Segunda fase: valoración de los méritos específicos (50 puntos)

- Elaboración y defensa de una memoria (50 puntos)

La puntuación total del concurso es de 100 puntos.

6.2. Se valorarán los méritos que se especifican a continuación que se hayan alcanzado hasta la fecha de publicación de la convocatoria en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*.

6.3. Méritos preferentes: hasta 50 puntos

6.3.1. Trabajo desarrollado y antigüedad

6.3.1.1. Se valorarán hasta un máximo de 35 puntos el trabajo desarrollado y los conocimientos adquiridos en puestos de trabajo en la Administración pública, así como la antigüedad, especialmente de aquellos puestos en

CVE-DOGC-B-25048054-2025

que las tareas tengan relación con las del puesto a cubrir, en función de los niveles de destino y en proporción al tiempo en cada uno de los puestos.

6.3.1.2. Los baremos de valoración de este trabajo desarrollado son:

- Ocupación de puestos de trabajo desarrollando tareas iguales o equivalentes a las del puesto de trabajo convocado, en administraciones públicas que aplican los Estatutos del régimen y el gobierno interiores del Parlamento de Cataluña (ERGI) en materia de personal.

Grupo	Nivel de destino	Puntos por año completo de servicios
A1	23 o superior	5
A1	22	4,75
A1	21	4,5
A1	20	4,25
A2	Cualquiera	2,5

- Ocupación de puestos de trabajo en cualquier administración pública desarrollando tareas iguales o equivalentes a las del puesto de trabajo convocado que no requieran aplicar los ERGI.

Grupo	Nivel de destino	Puntos por año completo de servicios
A1	23 o superior	3,5
A1	22	3,325
A1	21	3,15
A1	20	2,975
A2	Cualquiera	1,75

- Ocupación de puestos de trabajo en cualquier administración pública desarrollando tareas no relacionadas directamente con las del puesto de trabajo convocado.

Grupo	Nivel de destino	Puntos por año completo de servicios
A1	23 o superior	2,5
A1	22	2,375
A1	21	2,25
A1	20	2,125
A2	Cualquiera	1,25

Los años se computarán a razón de 365 días y las fracciones inferiores, de forma proporcional. Los puestos de trabajo desarrollados de los grupos C, D y E no puntuarán.

6.3.1.3. Con carácter general, el tiempo de ocupación de puestos de trabajo como personal interino se valorará igual que el tiempo de ocupación de puestos de trabajo como personal funcionario de carrera.

6.3.1.4. Para determinar el nivel de destino correspondiente a los servicios prestados en administraciones en que no se aplique la misma escala en lo referente al nivel de destino, es preciso que los aspirantes acrediten el importe de sus retribuciones totales para poder efectuar la equiparación a los niveles aplicados en la Sindicatura.

6.3.2. Formación y perfeccionamiento

6.3.2.1. Se valorarán hasta un máximo de 9 puntos la asistencia a cursos de formación y perfeccionamiento que tengan relación directa con el puesto de trabajo que hay que proveer, los certificados de acreditación de competencias en tecnologías de la información y la comunicación, y los certificados de formación técnica en prevención de riesgos laborales.

6.3.2.2. La puntuación máxima que se puede alcanzar en cada uno de los méritos mencionados en el apartado 6.3.2.1 será la siguiente:

Mérito	Puntuación máxima
Asistencia a cursos de formación	4
Certificado de competencias en tecnologías de la información y la comunicación	5

6.3.2.3. La valoración de la asistencia a cursos de formación y perfeccionamiento se efectuará de la siguiente manera:

- Por cada hora de asistencia a cursos directamente relacionados con las tareas del puesto de trabajo convocado: 0,02 puntos

- Por cada hora de asistencia a cursos de otras materias: 0,01 puntos

6.3.2.4. En la valoración de la formación y el perfeccionamiento solo se tendrán en cuenta los cursos seguidos posteriores al 1 de enero de 2017; habrá que indicar el año de realización y la duración.

6.3.2.5. En esta base no se valorarán los cursos incluidos en estudios universitarios, de grado, doctorado, máster, posgrado o similares, ni aquellos de los cuales no figure la duración.

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

Certificado	Puntuación
ACTIC nivel avanzado	5
ACTIC nivel medio	2,5

En caso de que la persona aspirante disponga de los dos certificados, se valorará únicamente el de nivel más alto.

6.3.3. Titulaciones académicas

6.3.3.1. Se valorarán hasta un máximo de 5 puntos las titulaciones académicas oficiales diferentes de las que son requisito de participación, incluidos los másteres, los posgrados y los títulos propios emitidos por las universidades, si están relacionados con las funciones del puesto de trabajo que se debe proveer.

6.3.3.2. En ningún caso se valorarán las titulaciones exigidas en la convocatoria para tomar parte en ella; tampoco los títulos académicos de nivel inferior que sean necesarios para alcanzar las titulaciones exigidas en la convocatoria ni para alcanzar otras de nivel superior que se puedan alegar como mérito.

6.3.3.3. Se considerarán relacionados con el puesto de trabajo los grados, licenciaturas, diplomaturas, másteres, posgrados y cursos de especialización universitaria que supongan conocimientos en el ámbito jurídico. Se podrán otorgar las siguientes puntuaciones:

Doctorado: 2,5 puntos

Máster: 1,5 puntos

Posgrado: 0,5 puntos

Grados y licenciaturas: 1,5 puntos

Diplomaturas o cursos de especialización universitaria: 0,5 puntos

Los títulos propios emitidos por las universidades se valorarán con un 75% de la puntuación que les corresponda.

6.3.3.4. No se valorarán las titulaciones académicas de nivel inferior que conduzcan a alcanzar otras de nivel superior que se puedan acreditar como mérito o requisito, a excepción del doctorado y del máster universitario oficial, ni tampoco las titulaciones que no consten acreditadas mediante el correspondiente título oficial.

6.3.4. Conocimientos de lengua catalana

Se valorarán con 1 punto los conocimientos de lengua catalana de nivel C2 acreditados con el certificado de lengua catalana de la Secretaría de Política Lingüística o equivalente.

6.3.5. En la declaración de méritos hay que especificar, para cada puesto de trabajo ocupado, la denominación, la Administración y la denominación del órgano en que se han prestado los servicios, el nivel del complemento de destino, el grupo de titulación de adscripción, las tareas o funciones realizadas, y el día, el mes y el año de inicio y de finalización del período de ocupación de cada uno de los puestos. Será válido el certificado de servicios prestados emitido por los órganos de personal de la Sindicatura de Cuentas.

Las personas interesadas deben declarar sus méritos a través del modelo de declaración que estará a su disposición en la web de la Sindicatura.

6.4. Méritos específicos: hasta 50 puntos (elaboración y defensa de una memoria)

Para valorar los conocimientos, las habilidades y las aptitudes concretas que son adecuadas con el área funcional del puesto convocado, los aspirantes deben redactar una memoria y defenderla oralmente.

La valoración de la memoria escrita será de un máximo de 20 puntos, y la valoración de su defensa oral será de un máximo de 30 puntos.

6.4.1 La memoria se debe presentar mediante una instancia genérica dentro del plazo de siete días naturales desde el día siguiente al de haberse publicado la valoración de los méritos preferentes.

El hecho de no presentar la memoria dentro de este plazo implicará la exclusión de la participación en esta convocatoria.

La memoria debe incluir un análisis de los aspectos básicos que hay que tener en cuenta para el correcto desarrollo de las convocatorias de interinaje de la Sindicatura de Cuentas (a partir de la información publicada en el apartado de procesos selectivos de la página web de la Sindicatura de Cuentas), y ha de incorporar propuestas de mejora para gestionar estas convocatorias.

La memoria debe tener una extensión máxima de 8 folios DIN A-4, escritos en tipo de letra Helvetica LT Light o Arial de tamaño 11, interlineado simple y márgenes justificados. Las páginas que excedan la extensión fijada en estas bases no se examinarán ni se valorarán.

Para valorar el contenido de la memoria, la Junta de Méritos tendrá en cuenta los siguientes elementos:

- Redacción, coherencia del documento en su conjunto y capacidad de síntesis

- Competencia técnica
- Inclusión de propuestas innovadoras
- Visión estratégica

Cada uno de estos elementos tendrá una puntuación de 0 a 5 puntos.

La Junta de Méritos publicará las puntuaciones alcanzadas en la memoria escrita y convocará a los aspirantes a defenderla oralmente.

6.4.2. La defensa oral se efectuará ante la Junta de Méritos en un tiempo máximo de quince minutos. A continuación, los miembros de la Junta podrán hacer preguntas a los candidatos o pedirles las aclaraciones que consideren pertinentes.

La defensa oral tendrá una puntuación de 0 a 30 puntos. Para valorarla, la Junta de Méritos tendrá en cuenta la corrección en la expresión, la claridad en la argumentación y la capacidad para comunicar y defender el criterio propio.

6.4.3. La defensa oral será grabada (grabación de sonido) para hacer su valoración.

El tratamiento de estos datos se hará de acuerdo con lo que establece la legislación vigente en materia de protección de datos.

La grabación formará parte del expediente de esta convocatoria y se borrará una vez venzan los plazos de impugnación

7. La puntuación mínima para poder adjudicar la plaza vacante que hay que proveer es de 50 puntos en el conjunto de los méritos, y de 25 puntos en los méritos específicos, 10 de los cuales deben corresponder a la memoria escrita y 15 a su defensa oral.

8. La fecha de referencia de estos méritos para valorarlos será la de la publicación de esta convocatoria en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*.

9. Desarrollo del proceso

9.1. Transcurrido el plazo previsto de presentación de solicitudes, la Junta de Méritos deberá elaborar y hacer públicas, en el plazo de diez días hábiles, las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos en la convocatoria.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, a partir del día siguiente al de la publicación de estas listas, para formular las observaciones o reclamaciones que consideren pertinentes.

En el caso de que no haya ninguna reclamación a las listas provisionales de admitidos y excluidos, o bien una vez hechas las rectificaciones pertinentes en caso de que se hayan presentado reclamaciones, la Junta de Méritos aprobará y hará públicas las listas definitivas.

9.2. La Junta de Méritos, dentro del plazo de treinta días hábiles a contar desde la publicación de las listas definitivas de admitidos y excluidos, elaborará y hará pública una relación ordenada de los candidatos admitidos, con las puntuaciones otorgadas en los méritos preferentes.

Con la publicación de las puntuaciones otorgadas en los méritos preferentes se iniciará el plazo previsto para presentar la memoria de acuerdo con la base 6.4.1.

10. Una vez llevada a cabo la valoración de la totalidad de los méritos (específicos y preferentes), la Junta de Méritos elaborará una relación ordenada de las puntuaciones provisionales obtenidas por los candidatos, que hará pública en la página web de la Sindicatura de Cuentas.

Las personas interesadas dispondrán de un plazo de diez días hábiles a contar desde el día siguiente al de la fecha de publicación de estas puntuaciones para formular las observaciones o las reclamaciones que consideren pertinentes.

11. En caso de empate en la puntuación global, el orden se establecerá en favor del candidato que haya obtenido la mejor puntuación en la fase de méritos específicos. Si persiste el empate, la propuesta de asignación recaerá en el candidato que haya tenido mejor puntuación en la defensa oral de la memoria. Si incluso así persiste el empate, la propuesta de adjudicación recaerá en los candidatos que hayan obtenido mejor puntuación en la valoración del trabajo desarrollado y la antigüedad.

12. Una vez transcurrido el plazo que establece la base 10, la Junta de Méritos elaborará la relación definitiva de las puntuaciones obtenidas por los candidatos, que se hará pública en la página web de la Sindicatura.

La Junta de Méritos elevará la propuesta al órgano convocante para que dicte la resolución correspondiente.

13. El candidato propuesto deberá acreditar documentalmente ante el órgano convocante todos los méritos y las circunstancias aludidos que no haya acreditado anteriormente, en el plazo de cinco días hábiles contadores desde el día siguiente al de la exposición de la propuesta de asignación de puestos de trabajo, mencionada en la base 12. También deberá manifestar fehacientemente que no está afectado por ninguno de los motivos de incompatibilidad contenidos en la Ley 21/1987, de 26 de noviembre, respecto al nuevo puesto que hay que proveer, o acreditar que tiene reconocida la compatibilidad para este puesto.

Si no acredita documentalmente todos los méritos, salvo los casos de fuerza mayor, perderá sus derechos. En este caso, se propondrá para el puesto al siguiente candidato según el orden de prelación en la puntuación obtenida.

14. El síndico mayor nombrará para el puesto convocado el candidato propuesto que haya presentado las acreditaciones que constan en el apartado 13 de esta convocatoria.

15. Notificaciones de la Junta de Méritos a los candidatos

Para proteger los datos personales de todos los participantes, en todas las notificaciones que la Junta de Méritos haga de manera pública, los candidatos se identificarán mediante el DNI encriptado (haciendo visibles solo cuatro cifras aleatorias).

Todas las notificaciones que la Junta de Méritos haga a los candidatos en el transcurso del concurso serán a través de la página web de la Sindicatura de Cuentas de Cataluña.

16. Régimen de impugnaciones

Contra los actos definitivos o de trámite de la Junta de Méritos, si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento, o producen indefensión o perjuicio irreparable a los derechos e intereses legítimos, los interesados pueden interponer un recurso de alzada ante el órgano convocante en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su exposición pública, de acuerdo con los artículos 112.1, 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

17. La resolución de asignación del puesto de trabajo se publicará en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*. Esta resolución comporta el cese en el anterior puesto de trabajo, incluidas las plazas a las cuales se ha accedido por concurso y han generado la situación administrativa de servicios especiales. El destino adjudicado mediante esta convocatoria es irrenunciable.

18. Toma de posesión

El plazo para tomar posesión de la nueva plaza es de tres días hábiles, salvo que por causas justificadas por necesidades del servicio y libremente apreciadas por la secretaria general, se conceda una prórroga de hasta un máximo de 10 días más. Los plazos se contarán a partir de la fecha de notificación de la resolución de asignación del nuevo puesto de trabajo.

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.

CVE-DOGC-B-25048054-2025

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 de información.

Modificaciones de la cláusula informativa

Esta cláusula informativa puede ser modificada si existen 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.

(25.048.054)