

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

Resolució 29-2025, de convocatòria del procés de selecció, mitjançant concurs oposició, pel torn de reserva per a persones amb discapacitat intel·lectual, d'un lloc de treball d'ajudant d'uirer, del cos d'uirers del grup E de la Sindicatura de Comptes de Catalunya

El Ple de la Sindicatura, en la sessió del 30 de desembre del 2024, va aprovar l'oferta pública d'ocupació de personal per a l'any 2025 (publicada al *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya* 9330, del 16 de gener del 2025), que conté una plaça d'ajudant d'uirer, del grup E, nivell 12.

El Ple de la Sindicatura de Comptes, en la sessió del 25 de febrer del 2025, va aprovar les bases de la convocatòria i el temari del concurs oposició per proveir la plaça d'ajudant d'uirer, del cos d'uirers del grup E, nivell 12, de la Sindicatura de Comptes, especificada en l'oferta esmentada, d'acord amb el que estableix l'article 8.º de la Llei 18/2010, del 7 de juny, de la Sindicatura de Comptes.

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

RESOLC:

Primer. Convocar el procés selectiu, pel sistema de concurs oposició, pel torn de reserva per a persones amb discapacitat intel·lectual, del lloc de treball d'ajudant d'uirer, del grup E, nivell 12.

Segon. Publicar al *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya* la convocatòria, les bases i el temari del procés selectiu.

Tant l'acord del Ple d'aprovació de les bases i el temari del concurs oposició com aquesta resolució exhaureixen la via administrativa. Per tant, els interessats poden interposar un recurs potestatiu de reposició davant l'òrgan que hagi dictat el corresponent acte administratiu en el termini d'un mes comptat a partir de l'endemà de la seva publicació, de conformitat amb el que preveuen els articles 112, 123 i 124 de la Llei de l'Estat 39/2015, de l'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. També poden interposar un recurs contenciós administratiu davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya en el termini de dos mesos comptats a partir de l'endemà de la seva publicació, de conformitat amb el que preveu l'article 46 de la Llei de l'Estat 29/1998, del 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa. Igualment, els interessats poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per defensar els seus interessos.

Barcelona, 27 de febrer de 2025

Miquel Salazar Canalda

Síndic major

Annex

CVE-DOGC-A-25058104-2025

Bases de la convocatòria de selecció per a la provisió, per concurs oposició, d'una plaça d'ajudant o ajudanta d'uixer o uixera, del cos d'uixers de la Sindicatura de Comptes, reservada a persones amb discapacitat intel·lectual (grup E, nivell de destinació 12)

—1. Normes generals

1.1. Aquesta convocatòria s'ajusta al que estableixen l'article 103 de la Constitució espanyola; la Llei 18/2010, del 7 de juny, de la Sindicatura de Comptes; els Estatuts del règim i el govern interiors del Parlament de Catalunya; el Reglament de règim interior de la Sindicatura de Comptes (DOGC 9174, del 31 de maig del 2024), i la Relació de llocs de treball del personal al servei de la Sindicatura de Comptes (DOGC 9250, del 18 de setembre del 2024), i, de manera supletòria, el Reial decret legislatiu 5/2015, del 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic; el Decret legislatiu 1/1997, del 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública, i la resta de normativa vigent en la matèria.

1.2. El lloc de treball objecte d'aquesta convocatòria és el d'ajudant o ajudanta d'uixer o uixera del cos d'uixers de la Sindicatura de Comptes (grup E) i de nivell de destinació 12, amb una jornada diària de 5 hores i un complement específic en còmput anual de 4.222,44 €.

La retribució anual bruta serà de 13.955,48 €.

Codi de la convocatòria: CO-2/25.

1.3. Funcions a realitzar

D'acord amb la Relació de llocs de treball del personal al servei de la Sindicatura de Comptes (DOGC 9343, del 4 de febrer del 2025), les funcions assignades a la plaça d'ajudant o ajudanta d'uixer o uixera són les següents:

- a) Atendre la centraleta telefònica.
- b) Preparar les sales per a les reunions.
- c) Distribuir la correspondència externa i el correu intern.
- d) Repartir material d'oficina.
- e) Fer les fotocòpies i escanejar la documentació que se li encarregui.
- f) Carregar i descarregar material i mobiliari i traslladar documentació.
- g) Realitzar totes aquelles tasques de naturalesa anàloga que li siguin encarregades pel seu cap.

Fins a la resolució d'aquesta convocatòria no es pot amortitzar, transformar ni modificar substancialment la plaça convocada, si no és en compliment de les normes de procediment administratiu.

1.4. D'acord amb el que disposen l'article 42 del Decret legislatiu 1/1997, del 31 d'octubre, i l'article 11.3 de la Llei 1/1998, del 7 de gener, de política lingüística, en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya, els aspirants han d'acreditar el coneixement de la llengua catalana, tant en l'expressió oral com en l'escrita, en el grau adequat a les funcions pròpies de la plaça objecte de convocatòria.

1.5. De conformitat amb el que estableix l'article 6 del Decret 389/1996, del 2 de desembre, pel qual es regula l'accés dels ciutadans dels estats membres de la Unió Europea a la funció pública de l'Administració de la Generalitat, els aspirants admesos en el procés selectiu que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar el coneixement de la llengua castellana, tant en l'expressió oral com en l'escrita, en el grau adequat a l'exercici de les funcions pròpies del lloc de treball que és objecte de convocatòria. Aquest coneixement s'acreditarà mitjançant l'exercici que s'especifica en la base 7.1.1.c o amb la presentació dels documents que n'acreditin els coneixements previstos en aquesta base.

1.6. Les proves de la fase d'oposició del procés selectiu no s'iniciaran abans de l'1 de juny del 2025.

1.7. Les comunicacions i les notificacions derivades d'aquesta convocatòria es publicaran en la pàgina web de la Sindicatura ([www.sindicatura.cat/convocatories-ocupació](http://www.sindicatura.cat/convocatories-ocupacio)), sens perjudici de la publicació en el DOGC. Com a excepció, i per complir amb el principi de minimització de dades personals, els candidats que no superin la fase d'oposició seran notificats individualment.

1.8. A l'efecte del còmput dels terminis d'aquesta convocatòria, el mes d'agost és inhàbil.

—2. Requisits i condicions dels aspirants

2.1. Per ser admesos en el procés selectiu, els aspirants hauran de complir els requisits següents:

a) Ser ciutadà espanyol, o ser nacional d'algun dels altres estats membres de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors.

També poden ser admesos en el procés selectiu el cònjuge, els descendents i els descendents del cònjuge, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret i, pel que fa als descendents, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat però visquin a càrrec dels seus progenitors.

En tots els casos, els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar documentalment la seva nacionalitat.

b) Haver complert setze anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.

c) Tenir discapacitat intel·lectual i la condició legal de discapacitat amb un grau igual o superior al 33%.

d) No estar inhabilitat per sentència ferma per exercir les funcions públiques ni estar separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol Administració pública.

Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola no han d'estar sotmesos a cap sanció disciplinària o condemna penal que els impedeixi l'accés a la funció pública en el seu estat d'origen.

2.2. A més dels requisits que estableix la base 2.1, els aspirants han d'acreditar, per mitjà de la realització d'una prova o de la presentació de la documentació acreditativa que estableix la base 3.2, els coneixements següents:

a) Llengua catalana: tenir els coneixements de llengua catalana de nivell B2 o superior.

b) Llengua castellana: els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran de posseir coneixements de llengua castellana de nivell B2 o superior.

2.3. Aquests requisits s'han de complir el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds i s'han de mantenir fins a la presa de possessió com a funcionari de carrera del cos de la plaça convocada.

—3. Sol·licituds

3.1. Les sol·licituds per prendre part en aquesta convocatòria es poden presentar dins el termini de vint dies hàbils comptadors des de l'endemà de la data de publicació de la convocatòria al DOGC, de forma presencial o telemàtica.

3.1.1. La presentació de forma presencial s'efectua a través del Registre General de la Sindicatura de Comptes de Catalunya, a Barcelona, Via Laietana, 60. L'horari del Registre és, excepte si són dies de festes oficials a Catalunya o a la ciutat de Barcelona, de 9 a 14 hores, de dilluns a divendres.

La sol·licitud també es pot presentar als registres de qualsevol òrgan administratiu que pertanyi a l'Administració general de l'Estat, les administracions de les comunitats autònomes, les entitats que integren l'Administració local i el sector públic institucional; a les oficines de correus, tal com s'estableixi per reglament; a les representacions diplomàtiques o oficines consulars d'Espanya a l'estranger i a les oficines d'assistència en matèria de registres.

3.1.2. La presentació de forma telemàtica s'ha efectuar a través de la seu electrònica de la Sindicatura, adjuntant el formulari normalitzat que a aquest efecte es publicarà a la pàgina web de la Sindicatura, i seguint les instruccions que proporcioni l'aplicació habilitada per fer-ho, de conformitat amb el que preveu la Llei de l'Estat 39/2015, de l'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Si una incidència tècnica fes impossible el funcionament ordinari del sistema o la presentació de les sol·licituds, l'òrgan convocant podrà determinar, fins que el problema no se solucioni, una ampliació dels terminis no vençuts, i haurà de publicar a la pàgina web de la Sindicatura de Comptes tant la incidència tècnica esdevinguda com l'ampliació concreta del termini no vençut.

CVE-DOGC-A-25058104-2025

3.2. Juntament amb la sol·licitud, i dins el termini establert en la base anterior, els aspirants han de presentar:

- a) Una còpia del document nacional d'identitat o, en el cas que no tinguin la nacionalitat espanyola, d'un document oficial acreditatiu de la personalitat.
- b) La documentació acreditativa de tenir una discapacitat intel·lectual i la condició legal d'aquesta discapacitat amb un grau igual o superior al 33%.
- c) Un dictamen favorable dels equips de valoració multiprofessional de la Direcció General de l'Autonomia Personal i la Discapacitat del Departament de Drets Socials i Inclusió o de l'òrgan que exerceixi aquesta funció (o l'òrgan competent equivalent de la resta de comunitats autònomes), emès en ocasió d'aquesta convocatòria, que declari que l'aspirant compleix les condicions per exercir les funcions de la plaça respecte a la qual ha sol·licitat la participació, i que informi, si escau, sobre les adaptacions necessàries per poder fer la prova o sobre la necessitat d'adaptar el lloc de treball.

En cas de no disposar d'aquest dictamen en el moment de la inscripció en la convocatòria, s'ha d'adjuntar una còpia de la seva sol·licitud. Un cop l'aspirant l'hagi rebut, l'ha de presentar a l'Àrea de Recursos Humans de la Sindicatura, com a mínim deu dies abans de l'inici de la primera prova.

d) Per quedar exempts de fer la prova de llengua catalana, una còpia de la documentació acreditativa de tenir el nivell de suficiència de català (B2), o un de superior, de la Secretaria de Política Lingüística o un dels altres títols, diplomes o certificats establerts com a equivalents d'acord amb la normativa sectorial de la Generalitat de Catalunya.

d) En el cas dels aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, i per quedar exempts de fer la prova de llengua castellana, una còpia de la documentació acreditativa de tenir el nivell B2 de castellà, o un document que la substitueixi.

3.3. Declaració responsable

3.3.1. Amb la sol·licitud de participació, els aspirants declaren responsablement que compleixen les condicions i els requisits per participar en la convocatòria, i que tant la documentació que adjunten a la sol·licitud com els mèrits al·legats en la fase de concurs són autèntics.

3.3.2. Quan acabi el procés selectiu, l'aspirant seleccionat haurà de presentar els originals de tota la documentació, per comprovar-ne la veracitat, a l'efecte del nomenament com a funcionari o funcionària de carrera, d'acord amb la base 10 d'aquesta convocatòria.

3.3.3. Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, la persona aspirant dona el consentiment al tractament i cessió de les dades de caràcter personal necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de tramitació del procés de selecció, d'acord amb la normativa vigent, i perquè l'òrgan convocant i el Tribunal qualificador facin les comprovacions i les acreditacions d'ofici.

3.3.4. Els aspirants que declarin ser víctimes de violència de gènere hauran d'acreditar aquesta condició mitjançant la presentació de qualsevol dels documents que preveu la normativa vigent juntament amb la sol·licitud de participació.

—4. Admissió dels aspirants

4.1. Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el síndic major dictarà resolució en el termini màxim d'un mes i declararà aprovada la llista provisional d'aspirants admesos i exclosos en la convocatòria i la llista provisional de persones que han de fer la prova de coneixements de llengua catalana i de llengua castellana. La resolució esmentada, que es publicarà al DOGC i a la pàgina web de la Sindicatura (www.sindicatura.cat/convocatòries-ocupació), inclourà la llista dels aspirants admesos i la dels aspirants exclosos i els motius d'exclusió.

4.2. Els aspirants disposaran d'un termini de deu dies hàbils, comptats a partir de l'endemà de la publicació al DOGC, per presentar possibles reclamacions adreçades a esmenar els defectes que hi puguin haver en les llistes provisionals d'aspirants admesos i exclosos, o per aportar la documentació requerida en la convocatòria.

En el cas que els aspirants exclosos no esmenin dins aquest termini els defectes que els són imputables, o no presentin la documentació preceptiva la manca de la qual n'hagi motivat l'exclusió, es considerarà que desisteixen de la seva sol·licitud, la qual s'arxivarà sense cap altre tràmit.

4.3. Dins el termini màxim de quinze dies hàbils des de l'expiració del termini previst a la base anterior, el síndic major aprovarà mitjançant una resolució, la llista definitiva completa certificada dels aspirants admesos i

CVE-DOGC-A-25058104-2025

exclosos a la convocatòria i la llista definitiva de persones admeses que han de fer la prova de català i de castellà. Aquesta resolució es publicarà al DOGC i al web de la Sindicatura (www.sindicatura.cat/convocatòries-ocupació).

4.4. D'acord amb el que disposa l'article 45 de la Llei de l'Estat 39/2015, de l'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, amb la publicació de les resolucions indicades en el DOGC, i també en la pàgina web de la Sindicatura (www.sindicatura.cat/convocatòries-ocupació), es considerarà realitzada la notificació als interessats, i s'iniciaran els terminis als efectes de possibles reclamacions o recursos.

4.5. Per protegir les dades personals de tots els aspirants, els candidats seran identificats exclusivament amb el número identificador de la seva sol·licitud de participació (ID sol·licitud).

4.6. Els errors materials, de fet i aritmètics es podran esmenar en qualsevol moment.

—5. Adaptacions de les proves i del lloc de treball

5.1. Els aspirants tenen dret a l'adaptació de les proves amb les condicions que estableix el Decret 66/1999, del 9 de març, sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i dels equips de valoració multiprofessional.

5.2. Per a l'adaptació de la prova es tindrà en compte el dictamen favorable dels equips de valoració multiprofessional de la Direcció General de l'Autonomia Personal i la Discapacitat del Departament de Drets Socials i Inclusió o de l'òrgan que exerceixi aquesta funció (o l'òrgan competent equivalent de la resta de comunitats autònomes), presentat amb la sol·licitud de participació i emès amb ocasió d'aquesta convocatòria i, en tots els casos, en un termini superior a deu dies abans del començament de la prova de la fase d'oposició.

Aquest dictamen ha de declarar que la persona aspirant compleix les condicions de capacitat funcional per exercir les funcions del cos i escala respecte dels quals ha sol·licitat la participació, ja que, en cas de no complir aquestes condicions de capacitat funcional, la persona aspirant serà exclosa per incompliment d'aquest requisit de participació. També ha d'informar, si escau, sobre les adaptacions necessàries per realitzar les proves i sobre la necessitat d'adaptar el lloc de treball.

5.3. Els aspirants poden demanar en la sol·licitud de participació l'adaptació del lloc de treball sempre que aquesta no impliqui una modificació exorbitant en el context de l'organització o sigui incompatible amb el contingut del lloc i el servei públic que s'ha de prestar.

5.4. Als efectes d'aquestes adaptacions es considerarà el que estableixen els articles 6 i 7 del Decret 66/1999, del 9 de març, sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i dels equips de valoració multiprofessionals.

—6. Tribunal qualificador

6.1. D'acord amb el que estableix l'article 47 del Reglament de règim interior de la Sindicatura de Comptes (DOGC 9174, del 31 de maig del 2024), el Tribunal del procés selectiu ha d'estar format pels membres següents:

- Un president titular i un de suplent, designats pel Ple entre els directors i supervisors de la Sindicatura.
- Quatre vocals titulars i quatre de suplents. Tres dels vocals del tribunal i els seus respectius suplents seran designats pel Ple de la Sindicatura i un vocal i el seu suplent, designats per la Comissió de Govern de la Sindicatura d'entre una terna de funcionaris proposada pel Consell de Personal.
- Un secretari titular i un altre de suplent que actuarà amb veu i sense vot.

En la designació dels membres del Tribunal qualificador es vetllarà per la paritat entre homes i dones.

6.2. Els membres suplents s'han de nomenar pel mateix procediment seguit per al nomenament dels membres titulars, perquè substitueixin els titulars en cas de vacant, malaltia, absència o qualsevol altra causa justificada o establerta legalment.

6.3. El Tribunal pot acordar, si ho considera convenient, la incorporació d'assessors especialistes, amb veu però sense vot, perquè col·laborin en la valoració dels aspirants en les proves o els exercicis que estimin pertinents mentre durin les proves. Els assessors s'han de limitar a prestar col·laboració en les seves especialitats tècniques. El Tribunal comunicarà a la Sindicatura les designacions que acordi.

CVE-DOGC-A-25058104-2025

6.4. Els membres del Tribunal estan subjectes al règim d'abstenció i recusació establert en els articles 23 i 24 de la Llei de l'Estat 40/2015, de l'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

Els membres del Tribunal també han d'abstenir-se de formar-ne part, notificant-ho a l'òrgan convocant, quan hagin impartit cursos o realitzat treballs per a la preparació d'aspirants a proves selectives els dos anys anteriors a la publicació de la convocatòria.

6.5. El procediment d'actuació del Tribunal s'ajustarà en tots els casos al que disposa la Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya, la Llei de l'Estat 39/2015, de l'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i altra normativa aplicable.

6.6. El Tribunal quedarà vàlidament constituït sempre que compti amb la presència de tres dels seus membres, ja siguin titulars o suplents, entre els quals hi hagi el president i el secretari.

6.7. El Tribunal ha de resoldre tots els dubtes i totes les incidències que sorgeixin des que es constitueix respecte de l'aplicació d'aquestes normes. Les seves decisions s'han d'adoptar en tots els casos per majoria de vots. En cas d'empat, el vot del president és decisiu.

6.8. El Tribunal ha de facilitar als aspirants i a l'òrgan convocant la informació que li sigui requerida en relació amb les puntuacions concretes que aquests hagin obtingut.

6.9. L'òrgan convocant, per si mateix o a proposta del president del Tribunal, pot requerir, als efectes escaients, l'acreditació dels aspectes necessaris quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en què hagin pogut incórrer els aspirants, els quals poden ser exclosos motivadament de la convocatòria en qualsevol moment si no compleixen els requisits. Així mateix, en qualsevol moment el Tribunal pot requerir als aspirants que acreditin la seva identitat presentant qualsevol document oficial identificador.

6.10. El Tribunal és l'òrgan competent per decidir sobre les peticions d'adaptacions de les proves que efectuïn les persones amb discapacitat. Amb aquesta finalitat, pot fer els tràmits oportuns per obtenir la informació que consideri necessària en relació amb les adaptacions sol·licitades.

6.11. El president del Tribunal ha d'adoptar les mesures adients per garantir que els exercicis escrits es poden corregir sense que es conegui la identitat de l'aspirant. Així mateix, el Tribunal ha d'excloure de l'exercici corresponent els candidats que hagin presentat exercicis amb signes o marques que en permetin conèixer la identitat.

6.12. Les persones que formen part del Tribunal tenen dret a percebre les assistències previstes en el Decret 138/2008, del 8 de juliol, d'indemnitzacions per raó del servei.

6.13. Per a comunicacions i altres incidències, els aspirants s'hauran d'adreçar al Tribunal a través del registre electrònic de la seu electrònica de la Sindicatura.

—7. Procediment de selecció

El sistema de selecció que regirà aquest procés selectiu és el de concurs oposició, que constarà d'una fase d'oposició, amb tres proves, i una fase de concurs.

En la fase d'oposició es podrà obtenir un màxim de 60 punts i, en la fase de concurs, un màxim de 40 punts, d'acord amb la distribució següent:

Prova/fase	Contingut	Puntuació (sobre 100)
Primera prova	1r exercici: Test de coneixements generals 2n exercici: Supòsit pràctic	1r exercici: 30 punts 2n exercici: 30 punts
Segona prova	Nivell de català	Apte o no apte
Tercera prova	Nivell de castellà	Apte o no apte
Fase de concurs	Mèrits	40 punts

7.1. Fase d'oposició (tres proves)

7.1.1. La fase d'oposició està constituïda per les proves que s'indiquen a continuació.

El temari a què fan referència les proves que es descriuen a continuació és el que consta al final d'aquestes bases com a annex 1.

El Tribunal podrà acordar la realització del primer i segon exercici de la primera prova el mateix dia.

a) Primera prova

1r exercici: test de coneixements generals, de caràcter obligatori i eliminatori.

Consisteix a respondre a un qüestionari de 30 preguntes (més tres de reserva) amb quatre respostes alternatives de les quals només una és correcta.

La prova versarà sobre la totalitat del temari d'aquesta convocatòria.

El Tribunal fixarà el temps per realitzar aquest exercici, que no podrà ser superior a quaranta-cinc minuts.

Les preguntes sense resposta o amb més d'una resposta no es tenen en compte. Per a cada resposta errònia es descompta una quarta part del valor d'una resposta encertada.

Per efectuar la valoració d'aquest exercici s'aplicarà la fórmula següent:

$$Q = \frac{(A - E/4) \times P}{n}$$

Q=qualificació resultant

A=nombre d'encerts

E=nombre de respostes valorades negativament

P= puntuació màxima de l'exercici

n=nombre de preguntes

En cas que el Tribunal acordés anul·lar alguna pregunta per incorrecció en el seu plantejament, incorrecció de totes les respostes plantejades o correcció de més d'una, s'inclourà, a l'efecte del càlcul de la qualificació resultant, la primera de les tres preguntes de reserva i així successivament.

La qualificació de l'exercici és de 0 a 30 punts. La puntuació mínima per superar-lo és de 15 punts.

2n exercici: supòsit pràctic, de caràcter obligatori i eliminatori.

Consisteix a resoldre un supòsit pràctic que pot incloure diferents situacions professionals, sobre els coneixements requerits i relacionats amb les funcions i competències professionals del lloc de treball convocat.

Per a la valoració d'aquest exercici, el Tribunal qualificador tindrà en compte els coneixements acreditats i la capacitat i les aptituds per aplicar-los a situacions de la pràctica professional, i també la comprensió de les situacions i instruccions i la seva resolució.

El temps per realitzar aquest exercici és de 2 hores.

La qualificació d'aquest exercici és de 0 a 30 punts. La puntuació mínima per superar-lo és de 15 punts.

El Tribunal qualificador no corregirà el segon exercici de les persones aspirants que no hagin superat el primer exercici.

b) Segona prova (coneixements de llengua catalana). De caràcter obligatori i eliminatori, a realitzar pels aspirants que no n'estiguin exempts

CVE-DOGC-A-25058104-2025

Consisteix a realitzar davant membres del Tribunal i, si escau, amb els assessors especialistes que aquest designi, un exercici de coneixements de llengua catalana, que constarà de dues parts:

Part escrita

El temps per realitzar-la és de 90 minuts (45 minuts per cada àrea), sens perjudici de possibles adaptacions, i comprèn dues àrees:

Àrea 1. Expressió escrita

La persona aspirant ha d'escriure amb adequació i correcció textos senzills en llenguatge col·loquial o mitjanament formal. S'hi avaluaran els coneixements pràctics de llengua catalana per mitjà de la redacció d'un escrit d'un mínim de 150 paraules.

Àrea 2. Gramàtica i lèxic

La persona aspirant ha de demostrar que coneix els aspectes ortogràfics, morfològics i sintàctics rellevants i distintius del nivell B2 i que els sap aplicar, i que disposa d'un ventall de lèxic prou ampli.

Part oral

El temps per realitzar-la és de 10 minuts, sens perjudici de possibles adaptacions.

Àrea 3. Expressió oral

La persona aspirant ha de demostrar que és capaç de parlar en situacions comunicatives que requereixin l'ús d'un llenguatge col·loquial o mitjanament formal. S'hi avaluarà l'expressió oral per mitjà d'una exposició oral monologada i d'una conversa guiada.

El resultat d'aquest exercici és d'apte o no apte.

Per ser declarat apte en aquest exercici s'ha d'obtenir com a mínim un 60% de la puntuació en l'àrea d'expressió oral i un 60% en la resta de la prova.

Resten exempts de fer aquesta prova els aspirants que acreditin documentalment que estan en possessió del certificat de nivell intermedi de català (B2), o d'un nivell superior, expedit per la Secretaria de Política Lingüística, o d'un títol equivalent, d'acord amb la base 3.2.d.

A l'efecte d'aquesta exempció, l'acreditació documental es pot fer efectiva fins just abans de l'inici de la prova de coneixements de llengua catalana; en aquest cas, l'aspirant haurà d'aportar l'original i una fotocòpia de la documentació acreditativa davant el Tribunal.

El Tribunal trametrà a l'òrgan convocant una fotocòpia de la documentació esmentada perquè s'incorpori a l'expedient de la persona interessada.

c) Tercera prova (coneixements de llengua castellana). De caràcter obligatori i eliminatori, a realitzar pels aspirants que no n'estiguin exempts

Per tal d'acreditar els coneixements de llengua castellana, les persones aspirants han de realitzar un exercici, que consisteix en una redacció de 150 paraules, com a mínim, i a mantenir una conversa amb membres del Tribunal qualificador i, si escau, amb els assessors especialistes que aquest designi.

El temps per a la realització d'aquest exercici no pot ser superior a 45 minuts per a la primera part i 15 minuts per a la segona, sens perjudici de possibles adaptacions.

El resultat d'aquest exercici és d'apte o no apte.

Estan exemptes de realitzar l'exercici de coneixements de llengua castellana les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola que acreditin estar en possessió dels nivells de coneixements de llengua castellana següents:

- Haver cursat la primària i la secundària a l'Estat espanyol.
- Estar en possessió del diploma d'espanyol com a llengua estrangera (DELE) de nivell B2 o superior que estableix el Reial decret 1137/2002, del 31 d'octubre, modificat pel Reial decret 264/2008, del 22 de febrer.

També eximeix de realitzar l'exercici de coneixements de llengua castellana el certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

A l'efecte d'aquesta exempció, l'acreditació documental es pot fer efectiva fins just abans de l'inici de la prova

CVE-DOGC-A-25058104-2025

de coneixements de llengua castellana. En aquest cas, l'aspirant ha d'aportar l'original i una fotocòpia de la documentació acreditativa davant el Tribunal, el qual n'ha de trametre una còpia a l'òrgan convocant perquè la incorpori a l'expedient de la persona interessada.

7.1.2. La data, l'hora i el lloc de realització de la primera prova (1r i 2n exercici) i l'ordre d'actuació dels aspirants s'anunciaran amb una antelació mínima de deu dies naturals en la pàgina web de la Sindicatura (www.sindicatura.cat/convocatòries-ocupació).

7.1.3. Les aspirants embarassades a les quals coincideixi la data de realització d'alguna de les proves amb la data del part o els dies immediatament anteriors o posteriors, de tal manera que els impedeixi assistir a la prova el dia acordat, podran sol·licitar al Tribunal qualificador corresponent l'ajornament de la prova en el termini dels tres dies hàbils següents al naixement, per a la qual cosa han de presentar el justificant mèdic corresponent. El Tribunal qualificador fixarà la data de realització de la prova ajornada de manera que aquest ajornament no menyscabi els drets de les altres persones aspirants. En tots els casos, la prova s'ha de realitzar abans de la publicació de les qualificacions de la fase d'oposició.

7.1.4. Els aspirants que no compareguin a les proves el dia i hora assenyalats quedaran exclosos de l'oposició i, consegüentment, del procés selectiu, i perdran tots els seus drets en la convocatòria.

7.1.5. Les qualificacions de cada una de les proves es publicaran a la pàgina web de la Sindicatura (www.sindicatura.cat/convocatòries-ocupació), tret del cas dels aspirants que no superin l'oposició, als quals els serà notificada individualment la nota obtinguda.

7.1.6. La qualificació de la fase d'oposició es determinarà sumant les puntuacions obtingudes en els exercicis de la primera prova, i caldrà assolir una puntuació mínima de 30 punts per superar la fase d'oposició.

7.2. Fase de concurs

7.2.1. En la fase de concurs, que no té caràcter eliminatori, es valoraran els mèrits que s'especifiquen a continuació fins a un màxim de 40 punts:

a. Experiència laboral (fins un màxim de 35 punts)

Es valoren els serveis prestats a la Sindicatura de Comptes duent a terme les funcions de la plaça convocada o funcions similars a raó de 0,45 punts per mes treballat.

Es valoren els serveis prestats en altres administracions públiques duent a terme les funcions de la plaça convocada o funcions similars a raó de 0,25 punts per mes treballat.

Per a aquestes valoracions, es computarà un mes com a 30 dies naturals.

La puntuació que com a màxim es pot assolir per aquest mèrit és de 30 punts.

b. Coneixements de la llengua catalana (5 punts)

Es valora amb 5 punts disposar d'un certificat de nivell de suficiència (C1) de coneixements de llengua catalana, acreditat per la Secretaria General de Política Lingüística, o equivalent.

7.3. Acreditació de mèrits

7.3.1. Els mèrits s'han d'acreditar documentalment dins el termini de deu dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la publicació de les qualificacions de la primera prova al lloc o els llocs que assenyalara el Tribunal qualificador.

7.3.2. Els serveis prestats a l'Administració pública s'hauran d'acreditar mitjançant una certificació de l'òrgan competent en matèria de personal de l'ens públic o Administració pública corresponent. En les certificacions hi ha de constar de forma clara i expressa el càrrec de l'òrgan que té la competència per expedir el certificat, o el de l'òrgan en què delegui, i la norma legal que l'habilita, amb indicació, si s'escau, del diari o butlletí oficial en el qual s'hagi publicat l'habilitació. Així mateix, en les certificacions també hi ha de constar de manera clara i expressa el règim jurídic, el vincle, les funcions, el grup, el cos o escala, la categoria professional, la jornada realitzada i el període concret de prestació dels serveis fins a la data de publicació de la convocatòria.

7.3.3. Els coneixements de llengua catalana caldrà acreditar-lo mitjançant una còpia del certificat emès per l'òrgan competent.

7.4. Valoració dels mèrits

7.4.1. La valoració provisional dels mèrits obtinguda pels aspirants en la fase de concurs es farà pública en un termini inferior a un mes a comptar a partir de la data en què s'acabi el termini per acreditar documentalment

CVE-DOGC-A-25058104-2025

els mèrits, previst en la base 7.3.1.

7.4.2. Per a la valoració només es tindran en compte els serveis prestats fins a la data de publicació de la convocatòria.

7.4.3. Els aspirants disposaran d'un termini de deu dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de la valoració esmentada al punt 7.4.1 per presentar les al·legacions o reclamacions que considerin oportunes.

7.4.4. El Tribunal de la convocatòria, un cop hagi estimat o desestimat les al·legacions presentades, farà pública la valoració definitiva dels mèrits dels aspirants en la fase de concurs.

—8. Aspirants proposats

8.1. Un cop finalitzades les proves, el Tribunal farà públics en la pàgina web de la Sindicatura (www.sindicatura.cat/convocatòries-ocupació) tant els resultats de la fase de concurs i de la fase d'oposició com la llista dels aspirants que hagin superat el procés selectiu, ordenada d'acord amb la puntuació obtinguda, de major a menor. Aquesta puntuació serà la suma dels punts obtinguts en la fase de concurs i en la fase d'oposició.

Només podran superar el procés selectiu els candidats que hagin obtingut una puntuació mínima de 30 punts en la fase d'oposició.

8.2. En cas d'empat en la puntuació final, l'ordre s'establirà en favor de l'aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en la fase d'oposició i, si persisteix l'empat, s'aplicaran els criteris de desempat següents:

En primer lloc, l'aspirant que hagi obtingut la millor qualificació en el segon exercici de la primera prova.

En segon lloc, l'aspirant que hagi obtingut la millor qualificació en el primer exercici de la primera prova.

En tercer lloc, l'aspirant que hagi obtingut la major puntuació en la fase de mèrits.

Finalment, si encara persistís l'empat, el Tribunal qualificador farà a les persones afectades una prova relacionada amb les funcions i tasques que han de dur a terme els funcionaris del cos convocat.

8.3. El Tribunal comunicarà al síndic major la llista de les persones que hagin superat el procés selectiu i farà constar les qualificacions de cadascuna de les proves i els punts de la fase de concurs. El síndic major, d'acord amb la llista tramesa pel Tribunal i tenint en compte que només hi ha una plaça convocada, requerirà per escrit a l'aspirant que, d'acord amb aquests paràmetres, tingui opció a ser nomenat funcionari, perquè aporti la documentació que consta a la base 8.6.

8.4. El síndic major no podrà nomenar un nombre de funcionaris que excedeixi el nombre de places objecte de la convocatòria, i serà nul·la de ple dret qualsevol resolució que ho contravingui.

8.5. La plaça podrà ser declarada deserta si cap aspirant no supera la puntuació mínima exigida en la fase d'oposició.

8.6. L'aspirant que hagi estat requerit pel síndic major per presentar la documentació que s'esmenta a continuació, l'haurà de presentar davant la Sindicatura de Comptes de Catalunya, dins el termini de vint dies naturals comptats a partir de l'endemà de la data de recepció del requeriment:

a) Declaració de no estar inhabilitat per exercir les funcions públiques ni estar separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol Administració pública. Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran de presentar una declaració de no estar sotmesos a cap sanció disciplinària o condemna penal que impossibiliti, en el seu estat d'origen, l'accés a la funció pública.

b) En el cas que no s'hagi aportat anteriorment, el dictamen favorable dels equips de valoració multiprofessional de la Direcció General de l'Autonomia Personal i la Discapacitat del Departament de Drets Socials i Inclusió o de l'òrgan que exerceixi aquesta funció (o l'òrgan competent equivalent de la resta de comunitats autònomes), emès en ocasió d'aquesta convocatòria, que declari que l'aspirant compleix les condicions per exercir les funcions de la plaça respecte a la qual ha sol·licitat la participació.

c) Declaració de no estar inclòs en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos en la legislació vigent, o declaració que se sol·licitarà l'autorització de compatibilitat, o que s'exercirà l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, del 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat de Catalunya.

d) L'original de totes les còpies lliurades amb la sol·licitud de participació a què fa referència la base 3

CVE-DOGC-A-25058104-2025

d'aquesta convocatòria i dels mèrits al·legats en la fase de concurs, per fer-ne la confrontació.

Els aspirants inclosos en algun dels supòsits que preveu el segon paràgraf de la base 2.1.a han de presentar la documentació corresponent expedida per les autoritats competents que acrediti, respecte del nacional de l'estat membre de la Unió Europea o dels estats als quals els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, el seu vincle de parentiu, el fet de viure-hi a càrrec pel que fa als descendents majors de vint-i-un anys, com també una declaració jurada o promesa en la qual manifesti fefaentment que no està separat de dret del seu cònjuge.

Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera ha d'anar acompanyada de la traducció jurada corresponent.

8.7. L'aspirant que no presenti la documentació requerida, llevat dels casos de força major, que comprovarà l'òrgan convocant, o que no compleixi les condicions i els requisits exigits, no podrà ser nomenat funcionari i quedaran anul·lades les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què hagin pogut incórrer en cas de falsedat. En aquest cas, el síndic major en resoldrà la substitució per l'aspirant que segueixi en puntuació en la llista del Tribunal que s'esmenta en la base 8.1, al qual es notificarà aquest fet i se'l requerirà perquè presenti la documentació exigida.

—9. Nomenament de funcionari

9.1. El síndic major nomenarà funcionari en el lloc obtingut, mitjançant una resolució que es publicarà al DOGC, l'aspirant proposat pel Tribunal que hagi aportat dins el termini previst la documentació requerida i acrediti reunir les condicions exigides. Així mateix, la secretària general de la Sindicatura notificarà el nomenament a la persona interessada, amb indicació del lloc adjudicat.

9.2. La destinació obtinguda tindrà caràcter definitiu.

—10. Presa de possessió

10.1. L'aspirant nomenat funcionari disposarà de trenta dies hàbils, comptats a partir de l'endemà de rebre la notificació del nomenament, per prendre possessió del lloc obtingut.

10.2. Si la persona nomenada no pren possessió de la plaça en el termini establert, el síndic major resoldrà substituir-la per l'aspirant que segueixi en puntuació en la llista del Tribunal que s'esmenta en la base 8.1, al qual es notificarà aquest fet i se'l requerirà perquè presenti la documentació exigida.

—11. Notificacions del Tribunal als candidats

11.1. Totes les notificacions del Tribunal als candidats en el decurs del procés selectiu es realitzaran a través de la pàgina web de la Sindicatura (www.sindicatura.cat/convocatòries-ocupació).

Els aspirants també poden consultar en tot moment la seva situació en el procés selectiu, pel que fa a les llistes provisionals i definitives de persones admeses i excloses, i respecte a qualsevol altre acte de tràmit adoptat pel Tribunal i que calgui notificar als aspirants, en l'apartat de processos selectius de la pàgina web de la Sindicatura (www.sindicatura.cat/convocatòries-ocupació).

—12. Règim d'impugnacions i al·legacions

12.1. Contra les resolucions definitives de l'òrgan convocant, els interessats poden interposar un recurs potestatiu de reposició davant el síndic major en el termini d'un mes comptat a partir de l'endemà de la seva publicació en el DOGC, de conformitat amb el que preveuen els articles 112, 123 i 124 de la Llei de l'Estat 39/2015, de l'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. També poden interposar un recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos comptats a partir de l'endemà de la seva publicació en el DOGC, davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, de conformitat amb el que preveu l'article 46 de la Llei de l'Estat 29/1998, del 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa. Igualment, poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

12.2. D'acord amb el que preveu l'article 121 de la Llei de l'Estat 39/2015, de l'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, contra els actes de tràmit del Tribunal que decideixin directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinin la impossibilitat de continuar en el procés

CVE-DOGC-A-25058104-2025

selectiu, o produeixin indefensió o perjudici irreparable a drets o interessos legítims, els interessats poden interposar un recurs d'alçada davant el síndic major, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació en el web www.sindicatura.cat, o de la seva notificació.

12.3. Contra els actes de tràmit del Tribunal qualificador no inclosos al punt anterior, al llarg del procés selectiu, els aspirants podran formular totes les al·legacions que considerin pertinents a partir de la seva notificació o de fer-se públics a la pàgina web de la Sindicatura (www.sindicatura.cat/convocatòries-ocupació) en el mateix termini que el previst en l'apartat anterior.

12.4. D'acord amb els articles 40, 42 i 43 de la Llei de l'Estat 39/2015, de l'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i l'article 49 de la Llei de l'Estat 29/1998, del 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, la interposició dels recursos contenciosos administratius que s'hagi de notificar als interessats es podrà fer mitjançant la seva publicació en el DOGC i al web www.sindicatura.cat.

Annex 1

TEMARI PER A LES PROVES D'ACCÉS A UN LLOC DE TREBALL D'AJUDANT O AJUDANTA D'UIXER O UIXERA, DEL COS D'UIXERS DE LA SINDICATURA DE COMPTES DE CATALUNYA

Tema 1

Marc constitucional: principis, drets i deures fonamentals de les persones. L'Estatut d'autonomia de Catalunya: principis i tipologies de competències. El president o presidenta de la Generalitat de Catalunya. El govern de la Generalitat de Catalunya.

Tema 2

La Sindicatura de Comptes: competències i àmbits d'actuació. Òrgans que la componen. Organització i funcionament de la Sindicatura de Comptes: principis d'organització i funcionament. Els departaments sectorials.

Tema 3

El personal al servei de la Sindicatura de Comptes: classes de personal. L'òrgan de representació del personal a la Sindicatura de Comptes. Permisos i llicències dels empleats de la Sindicatura. Incompatibilitats.

Tema 4

Els drets de les persones interessades en un procediment administratiu: el concepte de persona interessada; el concepte de procediment administratiu; el dret d'identificació i compareixença; els drets relacionats amb les dades i els documents; el dret d'atenció i informació.

Tema 5

Principis ètics i de conducta dels empleats públics. Els drets de la ciutadania en les seves relacions amb l'Administració pública: el dret a la no-discriminació i a una atenció adequada, els drets lingüístics, el dret a una bona administració i a serveis públics de qualitat, el dret d'accés als serveis i a la informació pública.

Tema 6

Nocions bàsiques de la navegació i cerca per Internet. Nocions bàsiques de l'ús del correu electrònic i de les utilitats del calendari. Nocions bàsiques del processador de textos. Nocions bàsiques del full de càlcul. Administració electrònica. Còpia autèntica (e-Còpia) i digitalització segura. Certificat digital i signatura electrònica.

Tema 7

Els riscos laborals. El servei de prevenció. El Pla d'emergència. L'actuació en plans i simulacres d'emergència.

Tema 8

Ús responsable del material. Seguretat laboral en la manipulació manual de càrregues: característiques de la càrrega, esforç físic necessari, mesures preventives i manteniment de l'esquena. Bones pràctiques ambientals: eficiència en l'àmbit de l'energia, eficiència en l'ús del paper, gestió adequada dels residus i eficiència en l'ús de l'aigua.

Tema 9

Atenció a la ciutadania i processos de comunicació interpersonal: la comunicació verbal i no verbal, la capacitat d'escolta, la comunicació assertiva, estratègies d'actuació en situacions difícils i actuació en cas de comportaments agressius. La comunicació cara a cara. Especificitats de l'atenció telefònica.

Annex 2. Clàusula informativa sobre el tractament de dades personals en els processos de selecció de la Sindicatura de Comptes

Responsable del tractament

La Sindicatura de Comptes de Catalunya, representada pel síndic major de la Sindicatura de Comptes de Catalunya, amb domicili a Via Laietana, 60, 08003 Barcelona (telèfon: 93 270 11 61, correu electrònic: sindicatura@sindicatura.cat), és la responsable del tractament de les dades personals recollides en els processos de selecció i promoció interna.

Finalitat del tractament

Les dades personals proporcionades es tractaran amb la finalitat de gestionar els processos de selecció de personal de la Sindicatura de Comptes, i inclouen l'enregistrament de les proves orals i les entrevistes que es facin durant el procés. L'enregistrament d'aquestes proves té com a objectius garantir la transparència, la traçabilitat i la revisió del procés de selecció, així com proporcionar una prova en cas de disputes sobre la valoració de les intervencions dels candidats.

Legitimació del tractament

El tractament de les dades personals es fonamenta en les bases jurídiques següents:

1. Compliment d'una obligació legal (article 6.1.c del Reglament general de protecció de dades, RGPD): el tractament és necessari per complir amb les obligacions legals de la Sindicatura de Comptes, establertes a la Llei 18/2010, del 7 de juny, de la Sindicatura de Comptes, i en altres normatives reguladores dels processos de selecció i provisió de personal.
2. Exercici de funcions públiques (article 6.1.e del RGPD): el tractament és necessari per a l'exercici de funcions públiques atribuïdes a la Sindicatura de Comptes, que inclouen la gestió i l'organització dels processos de selecció i promoció interna del personal.

Tipus de dades tractades

Les dades personals tractades en el marc d'aquest procés inclouen, però no es limiten a, les següents:

CVE-DOGC-A-25058104-2025

- Dades identificatives (nom, cognoms, DNI, etc.).
- Dades de contacte (adreça electrònica, telèfon).
- Dades relacionades amb el procés de selecció (resultats de proves, valoracions de les entrevistes, etc.).
- Dades derivades de l'enregistrament de les proves orals i entrevistes (veu).

Destinatari de les dades

Les dades personals recollides només es comunicaran a les persones o entitats que tinguin autorització legal per accedir-hi, inclosos els membres del tribunal de selecció, així com altres responsables o tractadors de dades, quan calgui per complir les finalitats establertes en aquest procés.

Drets de les persones interessades

Els candidats tenen els drets següents en relació amb les dades personals que facilitin en el marc d'aquest procés:

1. Dret d'accés: poden sol·licitar informació sobre les seves dades personals que estiguin sent tractades.
2. Dret de rectificació: poden sol·licitar la correcció de dades personals inexactes o incompletes.
3. Dret de supressió (dret a l'oblit): poden sol·licitar la supressió de les seves dades personals quan ja no siguin necessàries per a la finalitat per a la qual es van recollir.
4. Dret de limitació del tractament: poden sol·licitar la limitació del tractament de les seves dades personals en determinades condicions.
5. Dret a la portabilitat: poden sol·licitar la transferència de les seves dades personals a un altre responsable del tractament en un format estructurat i de lectura fàcil.
6. Dret d'oposició: poden oposar-se al tractament de les seves dades personals en determinats casos, per exemple, quan el tractament es basi en un interès legítim del responsable.

Per exercir aquests drets, els candidats poden adreçar-se a la Sindicatura de Comptes mitjançant els formularis disponibles a la seva seu electrònica (<https://www.sindicatura.cat/proteccio-de-dades>) o presentar-los presencialment al registre de la Sindicatura de Comptes o als llocs que estableix l'article 16.4 de la Llei de l'Estat 39/2015, de l'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Drets davant l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades (APDCAT)

Si els candidats consideren que els seus drets han estat vulnerats, poden presentar una reclamació davant l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades (APDCAT) a través del seu lloc web (<https://apdc.cat/gencat.cat>).

Conservació de les dades

Les dades personals seran conservades durant el temps necessari per complir amb les finalitats establertes en aquest procés de selecció i promoció interna. En particular, els enregistraments d'exàmens orals es conservaran fins a la transcripció i revisió completes de les proves, moment en què seran destruïts de manera segura.

Mesures de seguretat

La Sindicatura de Comptes adopta les mesures de seguretat necessàries per protegir les dades personals de l'accés no autoritzat, la pèrdua, la destrucció o l'alteració accidental. Aquestes mesures inclouen tant la protecció física com la tècnica, a més del xifratge dels enregistraments i el control d'accessos als sistemes d'informació.

CVE-DOGC-A-25058104-2025

Modificacions de la clàusula informativa

Aquesta clàusula informativa pot ser modificada si hi ha canvis en la normativa aplicable o en les condicions del procés de selecció. En qualsevol cas, els candidats seran informats prèviament de qualsevol canvi que afecti el tractament de les seves dades personals.

(25.058.104)