

**CÀRRECS I PERSONAL****PARLAMENT DE CATALUNYA****SINDICATURA DE COMPTES****Resolució 89-2025, de convocatòria del procés de selecció per concurs oposició de quatre places d'auditor-analista de polítiques públiques, del cos d'auditors, escala auditors-analistes de polítiques públiques, del grup A, subgrup A1, de la Sindicatura de Comptes (CO-3/25)**

El Ple de la Sindicatura, en la sessió del 15 de juliol del 2025 va aprovar una modificació de l'oferta anual d'ocupació pública de personal de la Sindicatura de Comptes de Catalunya per al 2025 (publicada en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya* 9460, del 23 de juliol del 2025), que conté quatre places d'auditors-analistes de polítiques públiques, del grup A, subgrup A1, nivell 24.

El Ple de la Sindicatura de Comptes, en la sessió del 15 de juliol del 2025 va aprovar les bases de convocatòria i el temari del concurs oposició per a la selecció de quatre places d'auditor-analista de polítiques públiques, del cos d'auditors, escala auditor-analista de polítiques públiques del grup A, subgrup A1, nivell 24, de la Sindicatura de Comptes, especificada en l'oferta esmentada, d'acord amb el que estableix l'article 8.u 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, esmentada, confereix al síndic major,

**RESOLC:**

Primer. Aprovar les bases de la convocatòria, pel sistema de concurs oposició, de quatre places d'auditor-analista de polítiques públiques, del cos d'auditors, escala auditors-analistes de polítiques públiques, del grup A, subgrup A1, nivell 24.

Segon. Publicar en el *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 recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos comptats a partir de l'endemà de la seva publicació, davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, de conformitat amb el que preveu l'article 46 de la Llei 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 a la defensa dels seus interessos.

Barcelona, 28 de juliol de 2025

Miquel Salazar Canalda

Síndic major

## Annex

Bases de la convocatòria de selecció pel sistema de concurs oposició, de quatre places d'auditor-analista de polítiques públiques, del cos d'auditors, escala auditors-analistes de polítiques públiques de la Sindicatura de Comptes (grup A, subgrup A1, nivell de destinació 24)

### —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 núm. 9425, del 2 de juny del 2025), i la relació de llocs de treball del personal al servei de la Sindicatura de Comptes (DOGC núm. 9435, del 17 de juny del 2025), 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. Les places, del cos d'auditors de la Sindicatura de Comptes, del grup A, subgrup A1, objecte d'aquesta convocatòria són:

Quatre dotacions d'auditor-analista de polítiques públiques del cos d'auditors, escala d'auditors-analistes de polítiques públiques de nivell 24.

La retribució anual bruta serà de 58.214,94 €.

Codi de la convocatòria: CO-3/25.

1.2.1. Totes les places es convoquen pel torn lliure.

#### 1.3. Funcions del lloc

D'acord amb la relació de llocs de treball del personal al servei de la Sindicatura de Comptes (DOGC núm. 9435, del 17 de juny del 2025), les funcions assignades a les places d'auditors-analistes de polítiques públiques són les següents:

- a) Participar en la planificació i execució de les fiscalitzacions operatives.
- b) Donar el suport tècnic i analític avançat al personal encarregat dels treballs de fiscalització, en la identificació i desenvolupament de metodologies i instruments d'anàlisi i avaluació de polítiques públiques, especialment metodologies amb mètodes quantitius, qualitius, mixtos i/o experimentals.
- c) Dissenyar requisits d'informació, eines i tècniques de recollida de dades vinculats a les fiscalitzacions, i revisar estudis concrets, estadístiques, enquestes, informes i articles tècnics per a la cerca d'evidències que enriqueixin les fiscalitzacions operatives.
- d) Col·laborar en la fase d'execució de les fiscalitzacions operatives fent la recollida de dades i el seu tractament i anàlisi, amb l'objectiu d'elaborar els informes corresponents.
- e) Preparar i mantenir les relacions de treball amb els responsables de l'ens fiscalitzat, d'acord amb les indicacions del seu superior.
- f) Elaborar un memoràndum de resultats o conclusions, que haurà de traslladar al supervisor o supervisora o l'auditor o auditora encarregat del treball.
- g) Participar en la redacció dels esborranys dels informes de fiscalització.
- h) Qualsevol altra tasca de naturalesa anàloga que li sigui encarregada pel seu superior.

Fins a la resolució d'aquesta convocatòria no es poden amortitzar, transformar ni modificar substancialment les places convocades, 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'escripta, en el grau adequat a les funcions pròpies de les places objecte de convocatòria.

CVE-DOGC-A-25210017-2025

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'escripta, en el grau adequat a l'exercici de les funcions pròpies del lloc de treball que és objecte de convocatòria.

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

1.7. Les comunicacions i les notificacions derivades d'aquesta convocatòria es publicaran a la pàgina web de la Sindicatura ([www.sindicatura.cat/convocatòries-ocupació](http://www.sindicatura.cat/convocatòries-ocupació)), sens perjudici de la publicació al DOGC.

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 han 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 21 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 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.

c) Posseir la capacitat física i psíquica necessària per exercir les funcions pròpies de la plaça convocada.

d) No estar inhabilitat per sentència ferma per exercir les funcions públiques ni estar separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol administració pública ni pertànyer al mateix cos de la Sindicatura de Comptes de les places objecte de convocatòria. 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.

e) Tenir el títol necessari per accedir al cos d'auditors de la Sindicatura de Comptes (títol de doctorat, de grau, de llicenciatura, d'enginyeria o d'arquitectura) i acreditar tres anys d'experiència en auditoria operativa o anàlisi i/o avaluació de polítiques públiques.

En el cas de títols obtinguts a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació, Formació Professional i Esports.

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 C1 o superior.

b) Llengua castellana: els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran de posseir coneixements de llengua castellana de nivell C2 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 20 dies hàbils comptadors des de l'endemà de la data de publicació de la convocatòria al DOGC.

Les sol·licituds s'han de presentar telemàticament per mitjà del punt d'accés habilitat al web de la Sindicatura i

CVE-DOGC-A-25210017-2025

seguint les instruccions que s'hi proporcionin, 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.

Aquest canal de presentació telemàtica és d'ús obligatori per poder participar en la convocatòria. No es consideraran vàlidament presentades les sol·licituds que s'efectuïn amb un altre formulari o en un altre format, d'acord amb el que preveuen els articles 16.5 i 66.6 de la Llei de l'Estat 39/2015, de l'1 d'octubre.

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

3.2. Els aspirants han d'adjuntar a la sol·licitud la documentació següent:

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) Una còpia de la titulació acadèmica requerida.

c) Per quedar exempts de fer la prova de llengua catalana, una còpia de la documentació acreditativa de tenir el nivell de suficiència de català (C1), 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 C2 de castellà, o el document que la substitueixi d'acord amb la base 7.1.1.e.

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.

—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'1 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](http://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 pugui 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 15 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 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](http://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 al DOGC i a la pàgina web de la Sindicatura ([www.sindicatura.cat/convocatòries-ocupació](http://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, aquests seran identificats de la manera següent: els

CVE-DOGC-A-25210017-2025

que no estiguin exclosos provisionalment o definitivament, amb el nom, el cognom i 4 xifres numèriques aleatòries del DNI, el NIE, el número de passaport o un document equivalent; els aspirants exclosos provisionalment o definitivament seran identificats únicament amb 4 xifres numèriques aleatòries del DNI, el NIE, el número de passaport o un document equivalent.

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

—5. Aspirants amb discapacitat. Adaptació o adequació en la realització de les proves. Adaptació del lloc de treball. Dictamen

5.1. Les persones amb discapacitat seran admeses per fer les proves sense necessitat d'acreditar les seves condicions psíquiques, físiques o sensorials abans de començar, llevat dels supòsits previstos en l'apartat següent, sens perjudici que, un cop superat el procés selectiu, en presentar la documentació per ser nomenades funcionàries que preveu la base 8, hagin d'acreditar, igual que la resta d'aspirants, la capacitat per desenvolupar les funcions i tasques dels llocs que es convoquen i prestar el servei públic corresponent.

5.2. Els aspirants amb discapacitat que en la sol·licitud de participació hagin demanat l'adaptació o l'adequació de temps i mitjans materials per fer les proves i exercicis han d'aportar un dictamen vinculat expedit per un equip multiprofessional competent que ho acrediti.

La Sindicatura de Comptes adoptarà les mesures necessàries d'adaptació i adequació perquè les persones discapacitades tinguin les mateixes oportunitats que la resta d'aspirants quan facin les proves i exercicis.

5.3. Els aspirants amb discapacitat poden demanar en la sol·licitud de participació l'adaptació del lloc o llocs de treball, sempre que aquesta adaptació 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.

Els aspirants amb discapacitats que sol·licitin adaptacions també han d'aportar el dictamen vinculat que ho acrediti.

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.

5.5. Per obtenir els dictàmens esmentats, els aspirants amb discapacitat s'han d'adreçar als al Departament de Drets Socials i Inclusió.

—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 núm. 9425, del 2 de juny del 2025), el tribunal del procés selectiu ha d'estar format pels membres següents:

- 1 president titular i 1 de suplent, designats pel Ple entre els directors i supervisors de la Sindicatura.
- 4 vocals titulars i 4 de suplents. 3 dels vocals i els seus suplents respectius els ha de designar el Ple de la Sindicatura, i 1 vocal i el seu suplent els ha de designar la Comissió de Govern de la Sindicatura d'entre una terna de funcionaris proposada pel Consell de Personal.
- 1 secretari titular i 1 altre de suplent que actuaran amb veu i sense vot.

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

6.2. S'han de nomenar membres suplents, pel mateix procediment seguit per nomenar els 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 ha de comunicar a la Sindicatura les designacions que acordi.

6.4. Els membres del tribunal estan subjectes al règim d'abstenció i recusació que estableixen 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

CVE-DOGC-A-25210017-2025

hagin impartit cursos o realitzat treballs per preparar aspirants a proves selectives els 2 anys anteriors a la publicació de la convocatòria.

6.5. El procediment d'actuació del tribunal s'ha d'ajustar 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 39/2015, de l'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i altra normativa aplicable.

6.6. El tribunal queda vàlidament constituït sempre que compti amb la presència de tres dels seus membres, ja siguin titulars o suplents, entre els quals hi ha d'haver 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 hagin obtingut els aspirants.

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 que preveu 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'han 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 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: 15 preguntes curtes 2n exercici: desenvolupament per escrit d'un tema	1r exercici: 15 punts 2n exercici: 15 punts
Segona prova	Resolució de dos supòsits pràctics entre els tres que proposarà el tribunal	30 punts
Tercera prova	Nivell de català	Apte o no apte
Quarta prova	Nivell de castellà	Apte o no apte
Fase de concurs	Mèrits	40 punts

### 7.1. Fase d'oposició (constarà de quatre proves)

7.1.1. La fase d'oposició estarà 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.

a) Primera prova

1r exercici (de caràcter obligatori i eliminatori)

Consistirà en la resolució per escrit de 15 preguntes de resposta breu sobre la totalitat del temari.

El tribunal qualificador fixarà el temps per fer aquest exercici, que no podrà ser superior a cent vint minuts.

La qualificació d'aquest exercici és de 0 a 15 punts. La puntuació mínima per superar-la és de 7,5 punts.

2n exercici (de caràcter obligatori i eliminatori)

El tribunal qualificador només corregirà el segon exercici dels aspirants que hagin superat el primer exercici.

Consistirà en desenvolupar per escrit un tema genèric d'entre dos diferents que proposarà el tribunal qualificador, relacionat amb les qüestions contingudes en la part II del temari (matèries específiques).

El tribunal qualificador fixarà el temps per realitzar aquest exercici, que no podrà ser superior a 3 hores.

La puntuació d'aquest exercici és de 0 a 15 punts. La puntuació mínima per superar-lo és de 7,5 punts.

Per valorar els dos exercicis d'aquesta primera prova, el tribunal qualificador tindrà en compte els coneixements acreditats per l'aspirant. També es tindrà en compte la capacitat analítica i de síntesi i la qualitat de l'expressió escrita.

El tribunal podrà acordar la realització del primer i segon exercici de la primera prova el mateix dia (matí i tarda).

b) Segona prova (de caràcter pràctic i eliminatori)

Consisteix a resoldre per escrit dos supòsits pràctics sobre els temes inclosos en la part II del temari (matèries específiques), elegits per l'aspirant entre els tres que proposarà el tribunal.

El tribunal qualificador fixarà el temps per realitzar aquest exercici, que no podrà ser superior a 4 hores.

El tribunal qualificador podrà acordar si els participants poden disposar dels textos legals que creguin convenients per a la realització d'aquest exercici, de màquines calculadores sense memòria i accés a internet. El tribunal qualificador també podrà acordar que la prova es faci amb ordinador, utilitzant les aplicacions que es considerin adequades per a la realització de la prova.

La qualificació d'aquesta prova és de 0 a 15 punts per a cadascun dels dos supòsits escollits per l'aspirant, i de 30 punts en total. La puntuació mínima per superar-la és de 7,5 punts en cadascun dels dos supòsits elegits.

Per valorar aquesta prova, el tribunal qualificador tindrà en compte els coneixements acreditats per l'aspirant. També es tindrà en compte la capacitat analítica i de síntesi i la qualitat de l'expressió escrita en la realització de la prova.

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

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:

Primera part: s'hi avaluarà el domini de l'expressió escrita, per mitjà de la redacció d'un text de 200 paraules com a mínim; de la comprensió lectora, per mitjà de la lectura d'un text i preguntes sobre el mateix text, i de la gramàtica i el vocabulari, mitjançant exercicis d'avaluació del coneixement de l'ortografia, la morfologia, la sintaxi i el lèxic.

Segona part: s'hi avaluarà l'expressió oral, per mitjà de la lectura en veu alta d'un text i d'una conversa i/o exposició sobre temes generals d'actualitat.

El tribunal fixarà el temps per realitzar aquest exercici, que no podrà ser superior a una hora i trenta minuts per a la primera part i a trenta minuts per a la segona.

La qualificació de l'exercici serà d'apte o no apte.

CVE-DOGC-A-25210017-2025

Resten exempts de fer aquesta prova els aspirants que acreditin documentalment que estan en possessió del certificat de nivell suficiència de català (C1), o d'un nivell superior, expedit per la Secretaria de Política Lingüística, o d'un títol equivalent, d'acord amb la base 3.2.c.

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 fotocòpia de la documentació esmentada perquè s'incorpori a l'expedient de la persona interessada.

Així mateix, estaran exempts de realitzar aquesta prova els aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a la Sindicatura de Comptes, en què hi hagués establerta una prova o un exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell o superior al requerit en aquesta convocatòria i així ho declarin en la sol·licitud de participació.

d) Quarta prova (coneixements de llengua castellana, de caràcter obligatori i eliminatori, a realitzar pels aspirants que no n'estiguin exempts)

Consta d'un exercici de caràcter obligatori i eliminatori per als aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola.

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'escripta, de nivell C2 o equivalent.

Per acreditar aquests coneixements els aspirants hauran d'efectuar un exercici, que serà avaluat pel Tribunal, tenint en compte que s'hi exigirà un grau de coneixements idiomàtics adequat a l'exercici de les funcions pròpies de la plaça que és objecte de convocatòria.

L'exercici consistirà a realitzar una redacció de 200 paraules, com a mínim, i a mantenir una conversa amb membres del Tribunal i, si escau, amb els assessors especialistes que aquest designi.

El temps per a la realització d'aquest exercici no pot ser superior a quaranta minuts per a la primera part i a quinze minuts per a la segona.

La qualificació d'aquest exercici serà d'apte o no apte.

Resten exempts de fer aquesta prova els aspirants que aportin algun dels documents següents:

- Certificat conforme han cursat la primària, la secundària i el batxillerat, o qualsevol d'aquests nivells acadèmics, a l'Estat espanyol.
- Diploma d'espanyol de nivell C2 establert pel Reial decret 1137/2002, del 31 de octubre, o l'equivalent de la certificació acadèmica que acrediti que han superat totes les proves dirigides a obtenir-lo.
- 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 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 i l'ordre d'actuació dels aspirants s'anunciaran amb una antelació mínima de 10 dies naturals a la pàgina web de la Sindicatura ([www.sindicatura.cat/convocatòries-ocupació](http://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.

CVE-DOGC-A-25210017-2025

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](http://www.sindicatura.cat/convocatòries-ocupació)).

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

## 7.2. Fase de concurs

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

### a. Experiència laboral: 25 punts

Es valorarà fins a un màxim de 25 punts l'experiència professional en l'exercici de funcions pròpies de les places objecte de la convocatòria, d'acord amb el següent:

Mèrit	Barem	Puntuació màxima
Serveis prestats com a personal funcionari o interí o personal laboral, en el grup A1 de titulació exercint funcions directament vinculades a l'auditoria operativa o anàlisi i/o avaluació de polítiques públiques	0,5 punts per mes treballat	18 punts
Serveis prestats com a analistes o avaluadors de polítiques públiques, en el sector privat, amb contracte laboral, exercint funcions directament vinculades a l'auditoria operativa o anàlisi i/o avaluació de polítiques públiques	0,1 punts per mes treballat	7 punts
		25 punts

A aquests efectes, en tots els supòsits, es computarà un mes com a trenta dies naturals.

En cas de dedicació parcial, la puntuació obtinguda pel temps treballat amb aquesta dedicació es puntuarà proporcionalment.

En la valoració d'aquest mèrit quedaran exclosos els tres anys d'experiència tant en el sector públic com en el privat, acreditats mitjançant el corresponent certificat, i al·legats pels interessats com a requisit d'admissió per accedir al cos d'auditors de la Sindicatura de Comptes i computats per la Sindicatura de Comptes a aquest efecte.

### b. Titulacions: 6 punts

Es valoraran fins a un màxim de 6 punts les titulacions acadèmiques oficials diferents de les que són requisit de participació per accedir al cos d'auditors, inclosos els màsters, els postgraus i els títols propis emesos per les universitats, si estan relacionats amb les funcions dels llocs de treball que s'han de proveir, d'acord amb el barem següent:

Titulació	Puntuació
Doctorat	2,50 punts
Mestratge	1,5 punt
Postgrau	0,5 punts
Graus i llicenciatures	1,5 punts
Diplomatures i cursos d'especialització universitària	0,5 punts

Els títols propis emesos per les universitats es valoraran amb un 75% de la puntuació que els correspongui.

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

En el cas de titulacions obtingudes a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació, Formació Professional i Esports.

c. Coneixements de llengües estrangeres: 5 punts

Es valoraran fins a un màxim de 5 punts els coneixements de llengües estrangeres, acreditats mitjançant els certificats corresponents d'acord amb els nivells del document Marc europeu comú de referència per a les llengües (MECR), aprovat pel Consell d'Europa l'any 2001, d'acord amb el barem següent:

Llengua	Nivell	Puntuació
Anglès	B2	0,75 punts
	C1	1,5 punts
	C2	2,25 punts
Francès o alemany	B2	0,5 punts
	C1	1 punt
	C2	1,5 punts
Altres llengües	B2	0,25 punts
	C1	0,5 punts
	C2	0,75 punts

d. Coneixements superiors de llengua catalana: 1 punt

Es valoraran amb un punt els coneixements superiors de llengua catalana (nivell C2), acreditats mitjançant el certificat de la Secretaria de Política Lingüística.

e. Formació i perfeccionament: 3 punts

Es valoraran fins a un màxim de 3 punts els cursos de formació i perfeccionament, la docència impartida i les publicacions que tinguin relació directa amb el lloc de treball que cal proveir i sempre que tinguin per objecte matèries, tècniques o procediments directament relacionats amb les funcions pròpies del lloc de treball convocat.

La puntuació màxima assolible en cadascun dels mèrits esmentats en el paràgraf anterior és la següent:

Mèrit	Puntuació màxima
Assistència a cursos	1
Formació impartida	1
Publicacions	1

La valoració d'aquests cursos de formació i perfeccionament serà de 0,05 punts per cada hora lectiva. Només es valoraran els cursos seguits en els 5 anys immediatament anteriors a la data de publicació d'aquesta convocatòria. Al diploma o la certificació dels cursos hi ha de constar la durada en hores i la data de realització de cada curs. No es valorarà l'assistència a jornades ni a congressos.

Els cursos i ponències impartides en centres oficials, centres públics, col·legis professionals, Escola d'Administració Pública de Catalunya, òrgans de control extern, jornades o fòrums professionals es valoraran amb 0,1 punts per cada hora impartida.

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

Dels cursos i ponències cal acreditar-ne la durada, el públic al qual s'adrecen i el contingut.

Cadascuna de les publicacions que tractin sobre matèries que tinguin relació directa amb el lloc de treball que cal proveir, es puntuaran seguint els criteris següents:

Tipus de publicació	Autoria única	Autoria compartida	Autoria compartida (més de 3 autors)
Llibre publicat	1	0,5	0,25
Capítol de llibre publicat	0,5	0,25	0,125
Article publicat	0,5	0,25	0,125

Per acreditar les publicacions, cal presentar la referència completa (amb ISSN, DOI o altres).

A més, en el cas dels articles cal adjuntar una còpia de l'article. Si l'article té format electrònic, n'hi ha prou d'indicar-ne l'enllaç corresponent.

En el cas de capítols de llibres, cal adjuntar una còpia del capítol complet. Si l'obra en què s'inclou el capítol té format electrònic, n'hi ha prou d'indicar-ne l'enllaç corresponent.

Per acreditar els llibres, s'ha de presentar una còpia de la portada i el títol, els autors o editors, els crèdits del llibre (editorial, ISBN), l'índex i l'any de publicació.

### 7.3. Acreditació de mèrits

7.3.1. Els mèrits s'han d'acreditar documentalment dins el termini de 10 dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la publicació de les qualificacions de la primera prova al lloc o els llocs que assenyalarà el tribunal qualificador.

7.3.2. Els serveis prestats a l'Administració pública s'han d'acreditar mitjançant una certificació de l'òrgan competent en matèria de personal. En les certificacions hi ha de constar de manera 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 escau, del diari o butlletí oficial al qual s'ha 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.

Els serveis prestats en el sector privat s'han d'acreditar mitjançant una còpia del contracte de treball, de l'informe de vida laboral del treballador emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social, i d'un certificat de funcions detallades expedit per l'empresa corresponent.

El certificat de funcions és imprescindible per a poder valorar l'experiència assolida com a directament vinculades a l'auditoria operativa o anàlisi i/o avaluació de polítiques públiques, d'acord amb el barem de mèrits professionals indicat en la base 7.2.a.

7.3.3. Per acreditar les titulacions acadèmiques, els coneixements superiors de llengua catalana, els coneixements de llengües estrangeres, els certificats de competències en tecnologies de la informació i la

comunicació, els diplomes i els certificats dels cursos de formació cal aportar original o una còpia del títol o certificació emesa per l'òrgan competent.

7.3.4. Només es valoraran els serveis prestats fins a la data de publicació de la convocatòria.

7.3.5. La valoració provisional dels mèrits obtinguda pels aspirants en la fase de concurs es farà pública en un termini inferior a un mes a partir de la data en què s'acabi el termini per acreditar documentalment els mèrits, previst a la base 7.3.1.

7.3.6. Els aspirants disposaran d'un termini de 10 dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de la valoració esmentada al punt 7.3.5 per presentar les al·legacions o reclamacions que considerin oportunes.

7.3.7. El Tribunal qualificador, un cop estimades o desestimades les al·legacions presentades, farà pública alhora la valoració definitiva dels mèrits dels aspirants en la fase de concurs i la puntuació total de la fase d'oposició, d'acord amb el que estableix la base 8.1.

## —8. Aspirants proposats

8.1. La llista ordenada d'acord amb la puntuació obtinguda, de major a menor, dels aspirants que hagin superat el procés selectiu, amb els resultats de la fase de concurs i la fase d'oposició es farà pública a la pàgina web de la Sindicatura ([www.sindicatura.cat/convocatòries-ocupació](http://www.sindicatura.cat/convocatòries-ocupació)). Aquesta puntuació resultarà de 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 la segona prova (supòsits pràctics).

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

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

Finalment, si encara persistís l'empat, el tribunal qualificador farà una prova a les persones afectades relacionada amb les funcions i tasques que hauran 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 el nombre de places convocades, requerirà per escrit els aspirants que, d'acord amb aquests paràmetres, tinguin opció a ser nomenats funcionaris, perquè aportin 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 que han estat objecte de la convocatòria, i serà nul·la de ple dret qualsevol resolució que ho contravingui.

8.5. Les places podran ser declarades desertes si cap aspirant supera la puntuació mínima exigida en la fase d'oposició.

8.6. Els aspirants als quals el síndic major hagi requerit presentar la documentació que s'esmenta seguidament, l'hauran 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) Original i còpia de la documentació acreditativa dels requisits exigits a l'apartat e de la base 2.1. Si el títol encara no ha estat expedit, cal presentar una fotocòpia compulsada del resguard acreditatiu d'haver-ne pagat els drets d'expedició. Si el títol ha estat obtingut a l'estranger, cal adjuntar-hi la corresponent homologació del Ministeri d'Educació, Formació Professional i Esports.

b) 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 han 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.

c) Certificat mèdic oficial acreditatiu de no patir cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impossibiliti el desenvolupament de les tasques pròpies de la plaça que es cobrirà, expedit dins els 3 mesos anteriors a la data en què l'aspirant presenta aquesta documentació, o una declaració responsable de capacitat funcional per

desenvolupar les tasques.

d) 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.

e) Original de totes les còpies lliurades amb la sol·licitud de participació a què fa referència la base 3 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 21 anys, i 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. Si l'aspirant a qui el síndic major hagi requerit que aporti la documentació té la condició de funcionari d'alguna Administració pública, està exempt d'aportar els documents a què es refereix la base 8.6 que li hagin estat exigits per accedir a la funció pública, sempre que aporti un certificat, expedit per l'òrgan competent, que acrediti aquesta condició.

8.8. L'aspirant que no presenti la documentació requerida, llevat dels casos de força major, que comprovarà l'òrgan convocant, i l'aspirant 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 hagi pogut incórrer en cas de falsedat. En aquest cas, el síndic major resoldrà substituir-lo per l'aspirant següent en puntuació a la llista del tribunal que s'esmenta a la base 8.1, al qual es notificarà aquest fet i se'l requerirà perquè presenti la documentació exigida.

#### —9. Borsa de treball

9.1. Els aspirants aprovats que no hagin estat proposats per a ésser nomenats funcionaris, d'acord amb el nombre de vacants, s'incorporen a una borsa de treball ordenada de major a menor puntuació obtinguda en el concurs oposició, per a cobrir temporalment les vacants que es puguin produir.

9.2. En el cas que es doni aquesta necessitat, la selecció s'ha de fer per ordre de puntuació. Si la persona cridada declina l'oferiment per una raó justificada, aquest fet no comporta la seva eliminació de la borsa de treball.

9.3. Aquesta borsa de treball té una vigència de tres anys a comptar de la data de la proposta de nomenament de funcionaris feta pel tribunal. Abans de finalitzar el termini, si es preveu la necessitat de nomenar nous funcionaris interins, aquest es podrà prorrogar un any més.

9.4. L'Àrea de Recursos Humans gestionarà la borsa de treball.

9.5. Els integrants de la borsa de treball hauran de facilitar un o dos números de telèfon de contacte, i també una adreça electrònica o qualsevol altre mitjà de localització per a les comunicacions, i mantenir aquestes dades actualitzades.

9.6. Les comunicacions als integrants de la borsa de treball s'efectuaran electrònicament a l'adreça electrònica i al telèfon de contacte que hagin facilitat.

9.7. Els integrants de la borsa de treball que siguin proposats per al nomenament hauran de presentar la documentació prevista en l'apartat 8.6. en un termini de vint dies naturals comptats a partir de l'endemà de la data de recepció del requeriment.

#### —10. Assignació de destinacions

Un cop verificat que els aspirants han presentat la documentació indicada i reuneixen els requisits i condicions requerits, l'adjudicació dels llocs de treball s'efectuarà segons l'ordre de puntuació obtingut en el procés de selecció.

#### —11. Nomenament de funcionari

11.1. El síndic major de la Sindicatura nomenarà funcionari en el lloc obtingut, mitjançant una resolució que es publicarà al DOGC, l'aspirant o aspirants proposats pel tribunal que hagi aportat dins el termini previst la documentació requerida i acreditada que reuneix les condicions exigides. Així mateix, la secretària general de la Sindicatura notificarà el nomenament a les persones interessades, amb indicació del lloc adjudicat.

11.2. La destinació obtinguda tindrà caràcter definitiu.

#### —12. Presa de possessió

12.1 Els aspirants nomenats funcionaris disposaran de trenta dies hàbils, comptats a partir de l'endemà de rebre la notificació del nomenament, per prendre possessió del lloc obtingut.

12.2. Si la persona nomenada no pren possessió del seu lloc de treball 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.

#### —13. Notificacions del tribunal als candidats

13.1. Totes les notificacions del tribunal als candidats en el decurs del procés selectiu es faran a través de la pàgina web de la Sindicatura ([www.sindicatura.cat/convocatòries-ocupació](http://www.sindicatura.cat/convocatòries-ocupació)).

Els aspirants també podran 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 a l'apartat de processos selectius de la pàgina web de la Sindicatura ([www.sindicatura.cat/convocatòries-ocupació](http://www.sindicatura.cat/convocatòries-ocupació)).

#### —14. Règim d'impugnacions i al·legacions

14.1. Contra les resolucions definitives de l'òrgan convocant, els interessats poden interposar un recurs potestatiu de reposició davant el síndic major de la Sindicatura de Comptes de Catalunya en el termini d'1 mes comptat a partir de l'endemà de la seva publicació al 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 2 mesos comptats a partir de l'endemà de la seva publicació al 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.

14.2. 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 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'1 mes des de l'endemà de la seva publicació al web [www.sindicatura.cat](http://www.sindicatura.cat) o de la seva notificació.

14.3. Contra els actes de tràmit del tribunal no inclosos al punt anterior, al llarg del procés selectiu els aspirants poden 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](http://www.sindicatura.cat/convocatòries-ocupació)) en el mateix termini que el previst en l'apartat anterior.

14.4. 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 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 pot fer mitjançant la seva publicació al DOGC i al web [www.sindicatura.cat](http://www.sindicatura.cat).

#### ANNEX 1

## Part I: Matèries jurídiques generals

### Tema 1

La Constitució espanyola de 1978: estructura, contingut i principis. Els drets fonamentals i les llibertats públiques. Les principals institucions estatals, en especial, les Corts Generals i el Tribunal de Comptes.

### Tema 2

L'Estatut d'autonomia de Catalunya: estructura i contingut. Competències de la Generalitat de Catalunya: tipologia. Relacions entre l'Estat i les comunitats autònomes: coordinació i control.

### Tema 3

L'Administració local: ens que la integren. La Llei de bases del règim local. La regulació del règim local a Catalunya. El municipi: línies generals de l'organització i competències municipals. L'organització territorial de Catalunya. La Carta Municipal de Barcelona. El règim institucional propi d'Aran.

### Tema 4

La Unió Europea: les principals institucions europees, en especial, el Parlament Europeu, la Comissió Europea, el Tribunal de Justícia de la Unió Europea i el Tribunal de Comptes. Característiques de l'ordenament jurídic europeu. Les fonts del dret europeu. Relació entre el dret europeu i l'ordenament jurídic dels estats membres.

### Tema 5

El Parlament de Catalunya. El president de la Generalitat de Catalunya. El Govern. El Consell de Garanties Estatutàries. El Síndic de Greuges. El Consell de l'Audiovisual de Catalunya. L'Oficina Antifrau de Catalunya.

### Tema 6

La Sindicatura de Comptes: competències i àmbits d'actuació. Òrgans que la componen. Relacions entre la Sindicatura de Comptes i el Parlament. Relacions entre la Sindicatura de Comptes i el Tribunal de Comptes.

### Tema 7

El sistema de fonts del dret: la Constitució, la llei, el decret llei, la delegació legislativa i el reglament. Reserva de llei, competència i jerarquia normativa. El principi d'inderogabilitat singular. Circulars i instruccions.

### Tema 8

L'Administració pública: concepte, característiques i classificació. Les potestats administratives. El principi de legalitat. Activitat reglada i discrecional. Control jurisdiccional de la legalitat de l'actuació administrativa. Les relacions interadministratives: principis generals. Els convenis interadministratius. Els consorcis. Altres instruments de col·laboració interadministrativa: delegacions i encàrrecs de gestió.

### Tema 9

Règim jurídic de les administracions públiques i procediment administratiu comú: legislació estatal i catalana. Els òrgans administratius i l'exercici de la competència. Els òrgans col·legiats. Abstenció i recusació. Les persones interessades. Drets de les persones en les seves relacions amb les administracions públiques.

CVE-DOGC-A-25210017-2025

Registres. Càmput de terminis. Obligació de resoldre. El silenci administratiu i els seus efectes.

#### Tema 10

L'organització administrativa de la Generalitat de Catalunya. Organització i prestació de serveis. Principis generals. Òrgans: centrals, territorials, consultius i col·legiats. L'Administració institucional de la Generalitat de Catalunya: les corporacions de dret públic. Organismes autònoms i entitats públiques empresarials. El sector públic fundacional.

#### Tema 11

L'acte administratiu: concepte, elements i classes. La motivació i la forma. Eficàcia de l'acte administratiu: principis generals. Executivitat de l'acte administratiu. Notificació i publicació. Invalidesa dels actes: nul·litat de ple dret i anul·labilitat. Convalidació. Iniciació, ordenació i instrucció del procediment administratiu. Formes d'acabament del procediment. Especialitats del procediment administratiu comú: potestat sancionadora i responsabilitat patrimonial.

#### Tema 12

La revisió dels actes en via administrativa. La revisió d'ofici. La revocació dels actes administratius. Els recursos administratius: objecte i classes. El recurs d'alçada. El recurs potestatiu de reposició. El recurs extraordinari de revisió. Els procediments substitutius dels recursos administratius: conciliació, mediació i arbitratge. Les reclamacions prèvies a l'exercici d'accions civils i laborals.

#### Tema 13

L'Administració electrònica. La identificació i la signatura electrònica. El registre electrònic. Les eines de tramitació electrònica a Catalunya: la interoperabilitat. Les comunicacions i les notificacions electròniques. La seu electrònica i el tauler electrònic. L'organització dels documents administratius electrònics. Les còpies electròniques. La conservació i l'eliminació dels documents. L'arxiu electrònic únic.

#### Tema 14

El règim jurídic de la funció pública. L'Estatut de l'empleat públic. La funció pública a l'Administració de la Generalitat: classes de personal (funcionari, interí, laboral, eventual), regulació i accés. Drets i deures dels empleats públics. Sistema retributiu de la Generalitat de Catalunya. Règim d'incompatibilitats. Règim disciplinari. La funció pública a l'Administració local: regulació. Sistema retributiu de les entitats locals de Catalunya.

#### Tema 15

La Sindicatura de Comptes: la regulació dels Estatuts del règim i el govern interiors del Parlament de Catalunya; estructura i organització. El personal al servei de la Sindicatura de Comptes: concepte, classes i règims jurídics. Situacions administratives; la relació de llocs de treball; la selecció del personal i la provisió de llocs de treball.

#### Tema 16

Delictes contra l'Administració pública: prevaricació dels funcionaris i altres comportaments injustos. Abandonament de destinació i omissió del deure de perseguir delictes. Desobediència i denegació d'auxili. Infidelitat en la custòdia de documents i violació de secrets. Suborn. Tràfic d'influències. Malversació de cabals públics. Fraus i exaccions il·legals. Negociacions i activitats prohibides als funcionaris públics i abusos en l'exercici de la seva funció. Delictes de corrupció en les transaccions comercials internacionals.

#### Tema 17

El pressupost de la Generalitat de Catalunya: elaboració, tramitació, aprovació, execució i control. Contingut i estructura. Vinculacions de crèdit. Règim de les modificacions pressupostàries. Fons de contingència. La pròrroga pressupostària.

#### Tema 18

Contractació del sector públic (I). Àmbit subjectiu i objectiu d'aplicació de la Llei de contractes del sector públic. La classificació dels contractes. Negocis i contractes exclosos. Els contractes subjectes a regulació harmonitzada. Òrgans competents en matèria de contractació. El contractista: capacitat, solvència i prohibicions de contractar. Garanties. La contractació electrònica.

#### Tema 19

Contractació del sector públic (II). L'expedient de contractació i la seva tramitació. Les formes d'adjudicació i la formalització del contracte. La publicitat de les licitacions. Plataforma de contractació i perfil del contractant. La racionalització tècnica de la contractació. Efectes, execució, modificació i extinció dels contractes del sector públic. Recurs especial en matèria de contractació.

#### Tema 20

L'activitat subvencional: concepte, naturalesa i classificació de les subvencions. Normativa reguladora del sector públic de Catalunya: normativa bàsica i normativa catalana. El procediment d'atorgament de les subvencions: les bases reguladores i la convocatòria. Justificació. Reintegrament. Control financer de les subvencions. El registre d'ajuts i subvencions de Catalunya.

#### Tema 21

El patrimoni de les administracions públiques. Regulació jurídica, concepte i classificació dels béns i drets. Béns de domini públic: característiques, ús i aprofitament; afectació i desafectació. Béns privatis: característiques, adquisició, disponibilitat i utilització.

#### Tema 22

El règim jurídic de la protecció de dades de caràcter personal: principis i drets de les persones; responsable i encarregat del tractament de dades.

#### Tema 23

Govern obert. Dades obertes, participació i col·laboració ciutadana. Els grups d'interès, registre dels grups d'interès de Catalunya.

#### Tema 24

L'objectiu de transparència en la gestió pública: regulació de la transparència en l'activitat pública, el portal de la transparència i el dret d'accés a la informació pública.

#### Tema 25

Polítiques d'igualtat de gènere: la igualtat efectiva de dones i homes. Polítiques contra la violència de gènere. Polítiques adreçades a les persones discapacitades i/o dependents. La renda garantia de ciutadania. El Pla d'igualtat de la Sindicatura de Comptes

## Tema 26

La comunicació interpersonal efectiva. Els principals elements de la comunicació. L'escolta activa. L'assertivitat. L'empatia. El treball en equip.

## Part II: Matèries específiques

### I. Hisenda i gestió pública (10)

#### Tema 1

El sector públic: delimitació. L'activitat financera del sector públic. L'assignació de recursos, la redistribució de la renda, l'estabilitat i el creixement econòmic. Causes de creixement de la despesa pública i els ingressos públics.

#### Tema 2

La despesa pública. Anàlisi funcional de la despesa en els pressupostos. Actuacions de protecció, promoció social i producció de béns públics de caràcter preferent. Actuacions de caràcter econòmic i actuacions de caràcter general.

#### Tema 3

Teoria del pressupost: justificació, concepte i naturalesa. Tipus de pressupostos. El pressupost clàssic. Crisi del pressupost clàssic. El pressupost com a element compensador de l'activitat econòmica. Nous sistemes pressupostaris. La gestió pressupostària per objectius: metodologies, models pressupostaris i dret positiu.

#### Tema 4

Pressupostos orientats a resultats. Programes pressupostaris: missió, objectius, serveis i productes i indicadors de seguiment. Contractes programa com a fórmula de finançament vinculada a resultats.

#### Tema 5

El pressupost consolidat del sector públic. El pressupost en termes de comptabilitat nacional.

#### Tema 6

Selecció de projectes de despesa pública: aspectes distributius. Anàlisi cost-benefici. Costos, beneficis, taxes i regles de decisió. L'avaluació econòmica de les polítiques públiques. Benefici i capacitat de pagament com a criteris de distribució.

#### Tema 7

Canvis en la gestió pública: de la direcció per objectius al concepte de qualitat total dels serveis públics. Requeriments per a la formulació d'una política pública: estratègia, objectius, indicadors i sistema de seguiment. Concepte de resultat: impacte i efectivitat, qualitats que el defineixen.

#### Tema 8

CVE-DOGC-A-25210017-2025

El dèficit pressupostari i les seves classes. Impacte econòmic del seu finançament. Dèficit i superàvit primari. Dèficit estructural i dèficit cíclic: les seves interrelacions.

#### Tema 9

La formulació del principi d'estabilitat pressupostària a la Unió Europea: Tractat de Funcionament de la Unió Europea i protocol sobre procediment en cas de dèficit excessiu. Límits i mecanismes de correcció dels desequilibris.

#### Tema 10

La Constitució espanyola i la Llei orgànica d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera, objectius i principis de la Llei. Regles de compliment. Mecanismes de correcció. Mesures de liquiditat de les administracions públiques. Obligacions de subministrament d'informació.

### II. Dret pressupostari. Tresoreria. Endeutament (14)

#### Tema 1

El dret pressupostari. Concepte i contingut. Principis pressupostaris. Estructures pressupostàries: orgànica, econòmica, funcional i per programes. Classificació territorial. Situació actual i perspectives.

#### Tema 2

La Llei general pressupostària. Àmbit d'aplicació. La hisenda pública estatal: drets i obligacions. Relacions financeres amb la Unió Europea, amb les comunitats autònomes i amb les corporacions locals.

#### Tema 3

El pressupost de la Unió Europea. Els fons europeus: concepte i tipologia. Fons social europeu (FSE). Fons europeu de desenvolupament regional (FEDER). Fons de cohesió. Fons de cooperació territorial. Els fons europeus agrícoles (FEAGA i FEADER). Altres fons europeus, especialment, els fons Next Generation EU (MRR i REACT\_EU).

#### Tema 4

El finançament de les comunitats autònomes. Principis i recursos financers. Règim de tributs cedits i de la corresponsabilitat fiscal. Les operacions de crèdit. Els mecanismes de finançament de les comunitats autònomes en el règim comú: tributs cedits (parcialment i totalment), fons d'ajustament: fons de suficiència global i fons de convergència (cooperació i competitivitat), el fons de garantia de serveis públics fonamentals. Els fons de compensació interterritorial. El finançament de les comunitats autònomes de règim foral: País Basc i Navarra. El règim econòmic fiscal de les Illes Canàries.

#### Tema 5

El pressupost general de les entitats locals. Els recursos de les hisendes locals: enumeració i règim jurídic. La participació en els tributs de l'Estat. La comptabilitat local. El control intern i extern de l'activitat economicofinancera de les entitats locals.

#### Tema 6

CVE-DOGC-A-25210017-2025

El finançament de la Generalitat de Catalunya. Principis i regulació en l'Estatut. Règim de cessió de tributs de l'Estat a la Comunitat Autònoma de Catalunya.

#### Tema 7

La Llei de finances públiques de Catalunya: contingut i estructura. Principis generals. El pressupost. Els ingressos. Les obligacions. L'endeutament. La tresoreria i els avals. La intervenció i la comptabilitat.

#### Tema 8

El sector públic en l'àmbit de la Generalitat. Organització i tipologia d'entitats públiques. Estructura financera i fonts de finançament. Règim jurídic en matèria de personal, patrimonial, contractació, pressupostari, comptabilitat i de control.

#### Tema 9

El pressupost d'ingressos de la Generalitat de Catalunya. Estructura pressupostària. Òrgans de gestió. Els ingressos tributaris; taxes i preus públics, transferències corrents i de capital, operacions financeres i beneficis fiscals. Devolució d'ingressos.

#### Tema 10

El Tresor Públic. La Tresoreria de la Generalitat. Funcions i competències. El sistema de *cashpooling* de la Tresoreria corporativa de la Generalitat i de les entitats públiques. Operacions de tresoreria. Avals. La Caixa General de Dipòsits.

#### Tema 11

La Llei reguladora de les hisendes locals. El pressupost general de les entitats locals: concepte i contingut. Bases d'execució. Elaboració i aprovació. La pròrroga pressupostària. L'execució del pressupost. La liquidació del pressupost: principals magnituds.

#### Tema 12

L'Administració pública i l'exercici de la competència. Nul·litat i anul·labilitat: especial referència a la nul·litat per manca de crèdit. Fases del procediment de la gestió de les despeses.

#### Tema 13

Tipologia de despeses públiques. Despeses de personal, despeses en béns i serveis, despeses corrents i de capital, despeses per a transferències, subvencions i ajuts, despeses pluriennals, pagaments que cal justificar: esporàdiques i renovables.

#### Tema 14

El deute públic: l'endeutament com a eina de política financera. La gestió del deute públic. Modalitats d'endeutament. Endeutament dels diferents ens públics. La qualificació (ràting) en les administracions públiques. L'endeutament en la Llei d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera.

### III. Comptabilitat i matemàtica financera (9)

#### Tema 1

El Pla general de comptabilitat (aprovat pel Reial decret 1514/2007, del 16 de novembre): estructura i parts. Marc conceptual de la comptabilitat: principis comptables, criteris de registre o reconeixement i criteris de valoració. Els comptes anuals.

#### Tema 2

La comptabilitat en el sector públic. Les normes internacionals de comptabilitat del sector públic. Pla general de comptabilitat pública (Ordre EHA/1037/2010, del 13 d'abril). Concepte i delimitació. Marc conceptual. Principis comptables.

#### Tema 3

El Pla general de comptabilitat pública de la Generalitat de Catalunya (PGCPGC), aprovat per l'Ordre VEH/137/2017, del 29 de juny. Àmbit d'aplicació. Principis comptables, elements dels comptes anuals, criteris de registre o reconeixement comptable, criteris de valoració. Els plans comptables d'aplicació a les entitats del sector públic de la Generalitat.

#### Tema 4

El PGCPGC. Normes d'elaboració dels comptes anuals. Balanç. Compte del resultat economicopatrimonial. Estat de canvis en el patrimoni net. Estat de fluxos d'efectiu. Estat de liquidació del pressupost. Resultat pressupostari. Romanent de tresoreria. Despeses amb finançament afectat.

#### Tema 5

El Compte general de la Generalitat de Catalunya: contingut i formació, segons els articles 80 i 81 del Decret legislatiu 3/2002, del 24 de desembre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de finances públiques de Catalunya. Documents que l'integren i contingut, segons l'Ordre VEH/6/2019, del 15 de gener, de comptabilitat de la Generalitat de Catalunya. Retiment de comptes.

#### Tema 6

El sistema comptable de l'Administració Local. El Pla general de comptabilitat pública adaptat a l'Administració local aprovat per l'Ordre HAP/1781/2013, del 20 de setembre. Marc conceptual, principis comptables, elements dels comptes anuals, criteris de registre i valoració. Els comptes anuals.

#### Tema 7

La comptabilitat analítica. Concepte de cost. Classificació dels costos. Sistemes de càlcul de costos.

#### Tema 8

La comptabilitat nacional. El Sistema europeu de comptes. Comptes de fluxos i de sectors: saldos i agregats. Comptabilitat del subsector de les administracions públiques. La capacitat i/o necessitat de finançament de les unitats pressupostàries. Ajustos del resultat pressupostari per a operacions no financeres. La capacitat i/o necessitat de finançament de les unitats empresarials. La regla de la despesa.

#### Tema 9

Matemàtica financera. Capitalització simple i composta. Rendes constants i variables, préstecs i emprèstits. Operacions amb valors mobiliaris. La taxa anual equivalent. Valoració d'inversions.

#### IV. Control intern i control extern (11)

##### Tema 1

El control intern de l'activitat economicofinancera del sector públic de Catalunya (Generalitat i Entitats Locals). Concepte de control, modalitats de control, naturalesa i àmbit d'aplicació del control. La Intervenció. Organització i funcions.

##### Tema 2

La funció interventora. Omissió de fiscalització. Discrepància. Modalitats de control: la fiscalització prèvia i el control posterior. Emissió d'informes. El control de la gestió econòmica i financera.

##### Tema 3

El control financer permanent. Concepte. Regulació i principis generals. Àmbit d'aplicació. Procediment. Informes. El control de la gestió en l'àmbit economicofinancer.

##### Tema 4

El control extern de l'activitat economicofinancera del sector públic: el control parlamentari. Els òrgans de control extern de les comunitats autònomes. El Tribunal de Comptes. La responsabilitat comptable. La Sindicatura de Comptes de Catalunya. Competències sobre les entitats locals. Altres institucions de control.

##### Tema 5

Normativa internacional d'auditoria o fiscalització del sector públic (NIASP). Les ISSAI de l'INTOSAI. L'adaptació de la normativa als òrgans de control extern autònoms (GPF-OCEX) i les NIA-ES-SP.

##### Tema 6

Fiscalització o auditoria pública: concepte i característiques. Tipus de treballs de fiscalització en el sector públic: economicofinancera, de compliment de la legalitat, operativa i de sistemes d'informació.

##### Tema 7

La planificació dels treballs de fiscalització. La identificació i valoració de riscos, Càlcul de la materialitat o importància relativa. Els papers de treball.

##### Tema 8

Tècniques de fiscalització economicofinancera: revisió analítica dels estats financers, revisió del control intern i la gestió de riscos i proves substantives. La formació d'opinió i l'emissió de l'informe.

##### Tema 9

El control de qualitat en la fiscalització o auditoria pública. Revisió de control de la qualitat de la fiscalització i dels informes emesos (ISSAI 1220).

##### Tema 10

L'informe de la Sindicatura de Comptes sobre el Compte general de la Generalitat de Catalunya i sobre el Compte general de les corporacions locals.

#### Tema 11

Tramitació parlamentària dels diferents informes de la Sindicatura de Comptes. Efectes dels informes de fiscalització. Article 35.4 de la Llei 18/2010, del 7 de juny, de la Sindicatura de Comptes. Classes de responsabilitats. Responsabilitat penal, administrativa i, en especial, comptable.

### V. Anàlisi i avaluació de polítiques públiques (31)

#### Tema 1

Polítiques públiques. Definicions i conceptes. El cicle de les polítiques públiques i les diferents fases.

#### Tema 2

Anàlisi i avaluació de polítiques públiques. Definició i conceptes bàsics. Els beneficis de l'avaluació per a l'Administració i la ciutadania.

#### Tema 3

Les revisions d'evidència i les polítiques públiques informades en l'evidència.

#### Tema 4

La teoria del canvi d'una política pública.

#### Tema 5

Tipus d'avaluació de polítiques públiques: enfocament de l'avaluació i fases respecte de la intervenció a avaluar.

#### Tema 6

Les preguntes d'avaluació. Com identificar-les i seleccionar-les.

#### Tema 7

L'avaluació de necessitats. Avaluació a partir de la teoria del canvi, de les necessitats i per comparació amb la recerca social i altres experiències pràctiques.

#### Tema 8

L'avaluació d'implementació. Anàlisi de la cobertura. Anàlisi del funcionament i organització del programa. L'avaluació econòmica. Tipus d'avaluacions econòmiques i etapes. Identificació i valoració dels costos i dels beneficis o resultats. Anàlisi d'opcions i criteris de decisió.

**Tema 9**

L'avaluació d'impacte. Concepte d'impacte. Condicions d'una intervenció per avaluar l'impacte. Validesa interna i externa. Causalitat i contrafactual. Descripció dels diferents mètodes per avaluar l'impacte.

**Tema 10**

L'avaluació de polítiques públiques a la Generalitat de Catalunya. L'Informe d'impacte econòmic i social. Normativa, concepte i components.

**Tema 11**

L'auditoria operativa I. Definició i normativa de referència.

**Tema 12**

L'auditoria operativa II. Planificació: selecció del tema, disseny de l'auditoria i gestió dels riscos. Els objectius de l'auditoria, l'enfocament i els criteris d'auditoria. La matriu de planificació.

**Tema 13**

L'auditoria operativa III. Execució: realització de proves i obtenció d'evidències, resultats, conclusions i recomanacions. La matriu de troballes o resultats.

**Tema 14**

L'auditoria operativa IV: estructura de l'informe.

**Tema 15**

L'auditoria operativa V: seguiment. Enfocament i mètodes.

**Tema 16**

L'auditoria operativa i la incorporació de l'enfocament avaluador. Intersecció amb una fiscalització de regularitat.

**Tema 17**

Depuració i tractament de dades. Anàlisi exploratòria i estadística de dades. Visualització de dades.

**Tema 18**

Anàlisi d'eficiència tècnica i econòmica I (frontera determinista, estocàstica, DEA, anàlisi cost-eficàcia, cost-efectivitat, cost-benefici): aspectes teòrics.

**Tema 19**

Anàlisi d'eficiència tècnica i econòmica II: eines informàtiques i aplicacions empíriques en avaluació de polítiques públiques.

**Tema 20**

Anàlisi estadística. Estadística bàsica (mostreig, mesures de posició, mesures d'associació, reducció de la dimensionalitat, extracció de característiques, optimització, regressió paramètrica i no paramètrica, etc.).

**Tema 21**

Inferència estadística (variables aleatòries, probabilitat, estimació puntual i per intervals de confiança, contrastos d'hipòtesis paramètrics i no paramètrics).

**Tema 22**

Estadística bayesiana. Llenguatges de programació aplicats a l'anàlisi estadística (R, Python).

**Tema 23**

Models de regressió general lineals i no lineals (MCO, regressió amb dades de panell, mètodes dels moments MGM, models de resposta binària i multinomial, Tobit i models de durada, regressió quàntilica, entre d'altres).

**Tema 24**

Inferència causal, panoràmica dels mètodes experimentals i quasiexperimentals.

**Tema 25**

Models d'avaluació d'impacte I: variables instrumentals i regressió en discontinuïtat. Aspectes teòrics, eines informàtiques i aplicacions empíriques en avaluació de polítiques públiques. Aparellament, diferències en diferències i control sintètic.

**Tema 26**

Models d'avaluació d'impacte II: aspectes teòrics, eines informàtiques i aplicacions empíriques en avaluació de polítiques públiques.

**Tema 27**

Mètodes no supervisats (agrupament jeràrquic, k-means i derivats, canopy clustering).

**Tema 28**

Metodologies qualitatives en l'avaluació de polítiques públiques: aspectes teòrics i la seva aplicació a l'avaluació de polítiques públiques.

**Tema 29**

Entrevistes individuals i dinàmiques grupals, anàlisi documental, estudis de casos, anàlisi de continguts.

**Tema 30**

Disseny d'enquestes: mostreig i disseny de qüestionaris. Les plataformes d'enquesta en línia.

## Tema 31

Mètodes mixts: integració de metodologia quantitativa i qualitativa. Triangulació de mètodes. Tipus de dissenys de recerca de mètodes mixtos.

## 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](mailto:sindicatura@sindicatura.cat)), serà la responsable del tractament de les dades personals recollides en els processos de selecció i promoció interna.

### Finalitat del tractament

Les dades personals proporcionades seran tractades amb la finalitat de gestionar els processos de selecció de personal de la Sindicatura de Comptes, incloent la gravació de les proves orals i entrevistes que es realitzin durant el procés. La gravació d'aquestes proves té com a objectiu 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 en 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 inclou la gestió i 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:

- Dades identificadores (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.).

### Destinatari de les dades

Les dades personals recollides només seran comunicades a aquelles persones o entitats que tinguin autorització legal per accedir-hi, incloent els membres del tribunal de selecció, així com altres responsables o tractadors de dades, quan sigui necessari per al compliment de les finalitats establertes en aquest procés.

### Drets de les persones interessades

CVE-DOGC-A-25210017-2025

Els candidats tenen els següents drets 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 van ser recollides.
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 fàcil lectura.
6. Dret d'oposició: Poden oposar-se al tractament de les seves dades personals en determinats casos, com 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 (<http://www.sindicatura.cat/proteccio-de-dades>) o presentar-los presencialment al registre de la Sindicatura de Comptes o als llocs establerts per l'article 16.4 de la Llei 39/2015, de 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 ([www.apdcat.gencat.cat](http://www.apdcat.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, les gravacions d'exàmens orals es conservaran fins a la transcripció i revisió completes de les proves, moment en què seran destruïdes 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, com el xifratge de les gravacions i el control d'accessos als sistemes d'informació.

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.

(25.210.017)