

La Sindicatura de Comptes de Catalunya comunica que té la necessitat de cobrir set llocs de treball vacants de tècnic d'auditoria del grup A, subgrup A1, nivell de destinació 20, i la creació d'una borsa de treball.

Aquesta convocatòria té assignat el codi INT-4/25.

1. Objecte i vigència

1.1. L'objecte d'aquesta convocatòria és proveir set llocs de treball de tècnic d'auditoria i la creació d'una borsa de treball integrada per les persones que superin el procés selectiu i no obtinguin plaça d'interí, per a cobrir les necessitats de nomenaments de funcionaris interins (grup A, subgrup A1, nivell de complement de destinació 20) de la Sindicatura de Comptes de Catalunya que hi pugui haver a partir de la resolució d'aquest procediment i fins al 31 de desembre del 2027.

1.2. Els llocs de treball a proveir tenen les característiques següents:

Nom del lloc: tècnic d'auditoria

Grup: A, subgrup A1

Nivell: 20

Cos: auditors

Escala: tècnics d'auditoria

Retribució bruta anual a percebre en 14 pagues: 35.272,18 €

Núm. de dotacions: 7

2. Requisits de participació

2.1. Per ser admesos al procediment selectiu, els aspirants han de complir els requisits següents:

- a) Nacionalitat: ser ciutadà espanyol o 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, sigui aplicable la lliure circulació de treballadors. També hi poden ser admesos els cònjuges, els descendents i els descendents dels cònjuges, 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, sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, amb independència de la seva nacionalitat, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret i, pel que fa als descendents, sempre que siguin menors de vint-i-un anys o, si són majors d'aquesta edat, que visquin a càrrec dels progenitors.
- b) Edat: haver complert setze anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.
- c) Tenir el títol de doctorat, de grau, de llicenciatura, d'Enginyeria, d'Arquitectura o equivalent.
- d) Tenir el certificat de nivell de català (C1) o equivalent.

2.2. Els requisits indicats a la base 2.1 s'han de complir el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds i s'han de continuar complint quan es faci l'eventual nomenament d'interinitat.

2.3. Els aspirants que no presentin el certificat de nivell de català (C1) o equivalent i siguin proposats per al nomenament seran convocats a una prova que tindrà caràcter eliminatori.

3. Funcions del lloc de treball

3.1 Les funcions que corresponen als tècnics d'auditoria (grup A, subgrup A1, nivell 20) són les que consten a la relació de llocs de treball del personal al servei de la institució, i es detallen a continuació:

- a) Col·laborar en el desenvolupament de les activitats pròpies dels treballs de fiscalització que els encarregui el supervisor o supervisora o els auditors, que no estiguin atribuïdes al cos d'auditors.
- b) Obrir els papers de treball.
- c) Verificar els càlculs.
- d) Reflectir en els papers de treball la documentació revisada.
- e) Revisar la documentació que els proporcionin els auditors.
- f) Realitzar les proves de fiscalització d'acord amb les instruccions donades pels auditors.
- g) Explotar la informació analitzada.
- h) Redactar memoràndums sobre les àrees revisades.
- i) Col·laborar en la redacció dels esborranys dels informes de fiscalització.

3.2. D'acord amb les condicions de treball vigents actualment, i amb autorització prèvia, és possible prestar serveis en la modalitat de teletreball fins al 40% de la jornada setmanal.

4. Presentació de sol·licituds i termini

4.1. Les sol·licituds per prendre part en aquesta convocatòria es poden presentar fins el **15 d'octubre del 2025**.

Les sol·licituds s'han de presentar per via telemàtica per mitjà del punt d'accés habilitat al web de la Sindicatura, i 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 a 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 podrà determinar una ampliació dels terminis no vençuts fins que el problema se solucioni, 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.

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

- Currículum personal

- Carta de motivació a doble cara, com a màxim, on s'exposi el següent:
 - La motivació per voler treballar a la Sindicatura de Comptes
 - El detall dels aspectes que poden aportar al lloc de treball a partir de la seva formació acadèmica i la seva motivació personal
- Còpia del document nacional d'identitat o equivalent
- Còpia de la titulació requerida
- Còpia del certificat de coneixements de llengua catalana
- Còpia de les titulacions addicionals
- Còpia dels certificats de formació

4.3. Els aspirants que declarin ser víctimes de violència de gènere o de terrorisme hauran d'acreditar aquesta condició mitjançant la presentació de qualsevol dels documents que preveu la normativa vigent juntament amb la documentació esmentada a l'apartat anterior a l'efecte de protegir especialment la seva identitat.

4.4. Per a qualsevol dubte o consulta els candidats poden adreçar-se a la bústia convocatories@sindicatura.cat.

5. Admissió de les sol·licituds

5.1. Un cop transcorregut el termini de presentació de sol·licituds, l'Àrea de Recursos Humans publicarà una resolució amb la llista provisional d'aspirants admesos i exclosos en la convocatòria, en un termini de deu dies hàbils. En aquesta resolució, que es publicarà a la pàgina web de la Sindicatura <https://www.sindicatura.cat/convocatòries-ocupació>, s'indican els motius d'exclusió, si escau.

5.2. Els aspirants disposaran d'un termini de cinc dies hàbils, a comptar de l'endemà de fer-se pública la resolució, per formular les reclamacions que creguin pertinents per esmenar els errors que s'hagin pogut produir, o per esmenar els defectes o adjuntar la documentació preceptiva que n'hagi motivat l'exclusió. En cas que en aquest termini els aspirants no esmenin el defecte que els és imputable i que n'hagi motivat l'exclusió, s'entendrà que desisteixen de participar en el procés selectiu.

5.3. 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 web de la Sindicatura (www.sindicatura.cat/convocatòries-ocupació), es considerarà realitzada la notificació als interessats, i s'iniciaran els terminis a l'efecte de possibles reclamacions o recursos.

5.4. Les reclamacions s'hauran de presentar a través de la seu electrònica de la Sindicatura (<https://www.sindicatura.cat/seu-electronica>), mitjançant una instància genèrica.

5.5. Un cop finalitzat el termini per formular reclamacions, en un termini de cinc dies hàbils, l'Àrea de Recursos Humans publicarà la llista definitiva d'aspirants admesos i exclosos.

6. Comissió de Valoració

6.1. La Comissió de Valoració d'aquesta convocatòria estarà formada per:

- a) Un president titular i un de suplent
- b) Dos vocals titulars i dos de suplents
- c) Un secretari titular i un de suplent

Tots ells han de ser funcionaris de carrera de la Sindicatura de Comptes del mateix grup de titulació del qual sigui objecte de la convocatòria o d'un grup superior.

El president i un dels vocals de la Comissió de Valoració i els seus respectius suplents seran designats pel Ple de la Sindicatura, un cop aprovades les bases de la convocatòria.

El president serà escollit entre directors i supervisors de la Sindicatura.

L'altre vocal de la Comissió de Valoració serà designat pel Consell de Personal de la Sindicatura.

6.2. La composició de la Comissió de Valoració es farà pública a la pàgina web de la Sindicatura.

6.3. La Comissió de Valoració es podrà constituir quan estiguin presents el president, el secretari i com a mínim un dels vocals.

6.4. La Comissió de Valoració designarà un funcionari perquè actuï com a secretari.

6.5. La Comissió de Valoració 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 diferents fases d'aquest procés selectiu.

6.6. A l'efecte del que disposa l'article 121 de la Llei de l'Estat 39/2015, de l'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, el superior jeràrquic de la Comissió de Valoració és el síndic major.

7. Procediment de selecció

7.1. El procés selectiu constarà de les fases següents:

Primera fase. Prova teoricopràctica (60 punts)

Segona fase. Entrevista personal:

- 1a part: valoració del currículum, titulacions, formació, interès i motivació (20 punts)
- 2a part: valoració de les competències professionals (20 punts)

7.2. Primera fase: prova teoricopràctica

Els candidats que hagin estat definitivament admesos seran convocats a una prova pràctica per valorar si disposen dels coneixements tècnics requerits per ocupar el lloc de treball.

La prova versarà sobre els temes inclosos a l'annex 1.

Els candidats seran informats amb una antelació mínima de cinc dies hàbils de la convocatòria

d'aquesta prova, que tindrà una durada màxima de noranta minuts i tindrà lloc a la seu de la Sindicatura (en cas que el nombre de candidats superi l'aforament de l'espai a la seu de la Sindicatura, es realitzarà en una altra ubicació a la ciutat de Barcelona).

La qualificació de l'exercici és de 0 a 60 punts. La puntuació mínima per superar-lo és de 30 punts.

7.3. Segona fase

Els candidats que superin la primera fase seran convocats a una entrevista personal per poder valorar, constatar i ampliar la informació detallada al currículum i a la carta de motivació i comprovar la seva competència i capacitat per a exercir les funcions del lloc de treball convocat.

L'entrevista, que és eliminatòria, es valorarà amb un màxim de 40 punts i tindrà dues parts:

- a) Valoració del currículum, titulacions addicionals, formació i interès i motivació pel lloc de treball convocat (20 punts)

Aspecte valorat	Puntuació màxima
Currículum, interès i motivació	10 punts
Titulacions addicionals	5 punts
Formació complementària	5 punts
Total	20

Aquesta part de l'entrevista tindrà per objecte constatar i ampliar la informació detallada al currículum a fi de valorar les titulacions i la formació del candidat, així com l'interès i la motivació per ocupar el lloc de treball convocat

- **Titulacions acadèmiques addicionals** (fins a 5 punts)

Es valoraran les titulacions acadèmiques addicionals a la requerida per accedir a la convocatòria i que estiguin relacionades amb l'àmbit de l'auditoria, amb les següents puntuacions:

Titulació	Puntuació
Doctorat	Fins a 5 punts
Màsters	Fins 4 punts
Postgraus	Fins a 3 punts
Graus i llicenciatures	Fins a 3 punts
Diplomatures o cursos d'especialització universitària	Fins a 2 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 conduïxin a assolir-ne altres de nivell superior que es puguin acreditar com a titulació requerida o suplementària, a excepció del doctorat i del màster universitari oficial, ni tampoc les titulacions que no constin acreditades mitjançant el títol oficial corresponent.

- **Formació complementària** (fins a 5 punts)

Es valoraran els coneixements específics en programes de tractament i anàlisi de dades, processador de text i tots aquells altres coneixements que siguin aplicables al lloc de treball convocat.

b) **Valoració de la competència i capacitació dels aspirants per a exercir les funcions del lloc de treball convocat (20 punts).**

El perfil de competències professionals que es valora per al lloc de treball de tècnic d'auditoria és el que consta a l'annex 2.

Per superar aquesta entrevista caldrà haver obtingut una puntuació mínima de 20 punts.

7.4. Una vegada finalitzat el procés selectiu, la Comissió de Valoració aprovarà i farà pública a la pàgina web de la Sindicatura, <https://www.sindicatura.cat/convocatòries-ocupació>, la llista ordenada dels aspirants que hagin superat el procés selectiu i la relació d'aspirants proposats per al seu nomenament.

7.5. La convocatòria pot quedar deserta si cap dels candidats supera la puntuació mínima que la Comissió de Valoració fixi a aquest efecte.

7.6. Totes les comunicacions i notificacions derivades d'aquesta convocatòria es faran públiques a la pàgina web de la Sindicatura. Amb aquesta publicació es considerarà feta la notificació pertinent als interessats i s'iniciarà el còmput dels terminis per presentar possibles recursos.

8. Acreditacions i nomenament

8.1. Els aspirants que hagin superat el procés selectiu i hagin estat proposats per al seu nomenament hauran de presentar a l'Àrea de Recursos Humans, dins el termini de deu dies hàbils a comptar de la data de publicació de la proposta de nomenament, la documentació següent:

a) Una declaració de no estar inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat mitjançant un expedient disciplinari del servei de cap administració pública.

b) Una declaració responsable que acrediti tenir la capacitat física i psíquica necessària per exercir les funcions pròpies de la plaça convocada; o un certificat mèdic oficial que acrediti que no pateix cap malaltia ni defecte físic o psíquic que li impossibiliti exercir les funcions, expedit dins els tres mesos anteriors a la presentació.

c) La documentació original que acrediti el compliment dels requisits previstos a la base 2.1 d'aquesta convocatòria.

d) La documentació original que acrediti els coneixements, titulacions i certificacions presentats d'acord amb la base 4.2 d'aquesta convocatòria.

e) La documentació que acrediti els coneixements de llengua catalana, i de llengua castellana, en cas de no tenir la nacionalitat espanyola.

Si l'aspirant no acredita els coneixements de llengua catalana i de llengua castellana serà convocat a una prova que tindrà caràcter eliminatori. En cas que no superi aquesta prova, l'aspirant serà exclòs del procés selectiu i l'aspirant següent per ordre de puntuació que hagi superat el procés selectiu serà requerit a presentar la documentació preceptiva per al seu nomenament.

8.2. Els aspirants proposats per al nomenament que no presentin la documentació preceptiva, llevat dels casos de força major, perdran els seus drets, sens perjudici de qualsevol responsabilitat en què hagin pogut incórrer.

En aquest cas es proposarà per al lloc el candidat següent de la llista dels aspirants que hagin superat el procés selectiu.

8.3. Els aspirants proposats per al nomenament que acreditin tots els requisits seran nomenats funcionaris interins de la Sindicatura, amb tots els drets i deures inherents al càrrec, però subjectes a la superació d'un període de prova.

8.5. El nomenament d'interinatge tindrà una vigència màxima de tres anys, sens perjudici del que estableix l'article 10.4 del text refós de l'Estatut bàsic de l'empleat públic (TREBEP) o que es pugui acordar la destitució anticipada del funcionari o funcionària per les causes previstes legalment o en el mateix nomenament.

8.6. Els aspirants que siguin nomenats funcionaris interins realitzaran un curs de formació, organitzat per la Sindicatura de Comptes que versarà sobre les matèries bàsiques per poder-se incorporar als diferents equips de treball dels departaments de fiscalització.

9. Període de prova i curs de formació

9.1. Els aspirants nomenats funcionaris interins de la Sindicatura restaran subjectes a la superació d'un període de prova de sis mesos, que tindrà caràcter selectiu.

Per superar el període de prova caldrà:

- Superar el curs de formació previst a la base 8.6.
- Disposar d'un informe d'avaluació favorable (d'acord amb el que preveu la base 9.2).

Durant el període de prova, els candidats seleccionats estaran sota la tutoria immediata d'un funcionari o funcionària del cos d'auditors de la Sindicatura, que vetllarà per a una incorporació plenament efectiva i l'adquisició dels requeriments bàsics que demana l'exercici de la funció auditora a la institució.

9.2. Un cop acabat el període de prova, els funcionaris responsables i els caps de les unitats orgàniques a les quals els aspirants hagin estat adscrits emetran un informe, en què s'avaluarà la seva capacitat d'aprenentatge i la feina realitzada. Aquests informes es faran conèixer a la persona interessada, que hi podrà fer les al·legacions que consideri oportunes.

Si aquest informe d'avaluació és negatiu, s'haurà de motivar i comportarà el cessament del funcionari o funcionària interí i, en tots els casos, l'exclusió com a aspirant a la borsa de treball. Es lliurarà una còpia d'aquest informe a la persona interessada i al Consell de Personal.

9.3. La plaça o les places que quedin vacants d'auditors seran cobertes per mitjà d'un nou interinatge, subjecte també a un període de prova, d'entre els candidats que formin part de la borsa de treball, segons el que preveu la base 10.8.

10. Gestió de la borsa de treball

10.1. La borsa de treball serà vigent fins al 31 de desembre de 2027, com a màxim. Una vegada passat aquest termini, perdrà tot tipus de validesa. Si durant la vigència d'aquesta borsa, el Ple de la Sindicatura aprova un procediment selectiu per a l'accés de nous funcionaris de carrera tècnics d'auditoria en què es prevegi una borsa o llista d'espera per a aspirants que aprofitin el procés selectiu sense obtenir plaça i aquesta borsa té algun integrant, tindrà prevalença sobre aquesta borsa a partir del dia de nomenament dels nous funcionaris de carrera.

10.2. L'Àrea de Recursos Humans gestionarà la borsa de treball. El Consell de Personal serà informat sobre la gestió de la borsa d'interins.

10.3. La selecció dels candidats per a la provisió temporal de les vacants, si es produeixen, s'ha de fer seguint l'ordre de prelación que resulti del procés selectiu de l'apartat 6 d'aquesta convocatòria. En cas d'empat entre els candidats de la borsa, el responsable del departament sectorial de la Sindicatura on hi hagi la vacant entrevistarà els candidats a fi de resoldre aquest empat.

10.4. 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 permanentment.

10.5. Les comunicacions als integrants de la borsa de treball s'efectuaran electrònicament a l'adreça electrònica i al telèfon de contacte dels candidats.

10.6. Una vegada rebuda la comunicació d'oferta d'un lloc de treball d'interinitat, els candidats que acceptin el nomenament proposat han d'aportar, en el termini de deu dies hàbils des de l'acceptació, els documents que acreditin que compleixen tots els requisits que estableix aquesta convocatòria i els que deriven del nomenament proposat.

10.7. En cas que no es localitzi el candidat o candidata o que rebutgi l'oferiment o no presenti la documentació requerida en el termini establert, s'oferirà el nomenament al candidat o candidata que ocupi la posició següent, i així successivament, fins que es faci el nomenament.

10.8. Els nomenaments com a funcionaris interins dels integrants de la borsa de treball també estaran subjectes al període de prova de sis mesos previst a la base 9.

11. Notificacions de la Comissió de Valoració als candidats

11.1. Totes les notificacions de la Comissió de Valoració als candidats en el decurs del procés selectiu es faran a través de la pàgina web de la Sindicatura de Comptes de Catalunya.

11.2. Per protegir les dades personals de tots els aspirants, i d'acord amb el que estableix el primer paràgraf de la disposició addicional setena de la Llei orgànica 3/2018, del 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, els candidats seran identificats amb el seu nom, cognom i quatre xifres numèriques aleatòries del DNI, NIE, número de passaport o document equivalent. Aquesta norma és aplicable a la publicació dels aspirants admesos en un procés selectiu o de provisió. Els aspirants exclosos provisionalment o definitivament seran identificats únicament amb quatre xifres numèriques aleatòries del DNI, NIE, número de passaport o document equivalent.

Els aspirants que no superin el llindar mínim exigible en una de les fases i els que no superin el procés selectiu no constaran a les llistes públiques i seran notificats individualment del resultat de les proves no superades.

11.3. Amb la finalitat de protegir la integritat física dels aspirants que acreditin ser víctimes de violència de gènere, no se'n publicarà cap tipus d'informació personal, i seran identificats exclusivament amb el número identificador de la seva sol·licitud de participació (ID sol·licitud).

12. Calendari

El calendari previst per al desenvolupament d'aquesta convocatòria és el següent:

Tràmit	Data prevista
Data de finalització del termini per a la presentació de candidatures	1 d'octubre del 2025
Desenvolupament del procés selectiu: prova i entrevista	4r trimestre del 2025
Incorporació de candidats i inici del curs de formació	2a quinzena de gener del 2026

Annex 1. Temari de la prova teoricopràctica

- 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.
- 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. Normes de registre i valoració. Els comptes anuals.
- El Pla general de comptabilitat pública de la Generalitat de Catalunya (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.
- 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.
- Auditoria pública: concepte i característiques. Tipus d'auditoria pública d'acord amb l'objecte: auditoria financera, auditoria de compliment, auditoria operativa, auditoria dels sistemes d'informació.
- Informes de fiscalització de la Sindicatura de Comptes. Tipologia i característiques: informes de fiscalització financera, de compliment de la legalitat, operativa i de sistemes d'informació. Contingut dels informes. Conclusions i recomanacions.

Annex 2. Competències professionals

Per a la valoració de la competència i capacitació dels aspirants per exercir les funcions del lloc de treball convocat, es valoren les següents competències professionals:

- Coneixements tècnics i capacitat analítica: explicar tècnicament un problema o una situació determinada en l'àmbit de l'especialitat, identificant les causes i predir les conseqüències.
- Compromís amb l'organització: conèixer l'organització, comprendre les normes que la regeixen i tenir disposició per a seguir-les i atendre les indicacions rebudes. Sentir-se compromès amb els principis i valors de l'Administració pública i mantenir una actitud professional responsable, d'acord amb els principis ètics que n'inspiren l'actuació.
- Treball en equip: tenir capacitat per a participar, col·laborar i coordinar-se activament en un equip o grup de treball. Tenir disposició per a integrar-s'hi, fer que els altres també s'hi integrin i potenciar la participació i la cohesió de l'equip o grup de treball per a assolir els objectius comuns.
- Organització i planificació del treball: tenir capacitat per ordenar i prioritzar les tasques, les accions i els projectes que s'han de desenvolupar, per tal d'assolir els resultats esperats, en el termini adequat, i amb la qualitat i els recursos necessaris.
- Competència digital: capacitat d'utilitzar de manera segura i crítica les tecnologies d'informació i comunicació.

INFORMACIÓ DEL TRACTAMENT DE LES DADES PERSONALS PER LA SELECCIÓ DE PERSONAL

Identificació i responsable del tractament: Sindicatura de Comptes, representada pel síndic major de la Sindicatura de Comptes de Catalunya, Via Laietana, 60, 08003 Barcelona (tel. 93 270 11 61), correu electrònic sindicatura@sindicatura.cat.

Finalitat del tractament: gestionar els processos de selecció de personal de la Sindicatura de Comptes de Catalunya.

Legitimació: la normativa reguladora dels processos de selecció i provisió de personal de la Sindicatura de Comptes (article 48 de la Llei 18/2010, del 7 de juliol, de la Sindicatura de Comptes) i la normativa que regeix el tractament de les dades personals vigent i consentiment de la persona interessada.

Contacte: dpd@sindicatura.cat

Drets personals [dret d'accés, rectificació, supressió (dret a l'oblit), limitació, portabilitat i oposició]: els interessats podran exercir els drets personals d'accés, rectificació, supressió (dret a l'oblit), portabilitat, si escau, limitació del tractament i oposició, en relació amb les dades que aportin, mitjançant els formularis que hi ha a la seu electrònica <http://www.sindicatura.cat/-proteccio-de-dades>, i que es podran presentar per via telemàtica o presencialment al registre de la Sindicatura i als llocs que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, de l'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Si els interessats consideren que els seus drets de protecció de dades han estat vulnerats es poden dirigir a l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades per presentar una reclamació www.apdcat.gencat.cat.

Per a més informació podeu consultar el Registre d'activitats de tractament en aquest enllaç: <https://www.sindicatura.cat/proteccio-de-dades>.