

CARGOS Y PERSONAL

PARLAMENT DE CATALUNYA

SINDICATURA DE CUENTAS

Resolución 6-2026, de convocatoria del proceso de selección por concurso-oposición de cuatro plazas de auditor, del cuerpo de auditores, escala de auditores, del grupo A, subgrupo A1, de la Sindicatura de Cuentas (CO-1/26)

El Pleno de la Sindicatura, en la sesión del 15 de julio de 2025, aprobó una modificación de la oferta anual de ocupación pública de personal de la Sindicatura de Cuentas de Cataluña para el año 2025 (publicada en el *Diario Oficial de la Generalidad de Cataluña* 9460, de 23 de julio de 2025), que contiene cuatro plazas de auditor, del grupo A, subgrupo A1, nivel 24.

El Pleno de la Sindicatura de Cuentas, en la sesión del 27 de enero de 2026, aprobó las bases de convocatoria y el temario del concurso-oposición para la selección de cuatro plazas de auditor, del cuerpo de auditores, escala de auditor del grupo A, subgrupo A1, nivel 24, de la Sindicatura de Cuentas, especificada en la oferta mencionada, de acuerdo con lo establecido en el artículo 8.º de la Ley 18/2010, de 7 de junio, de la Sindicatura de Cuentas.

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

RESUELVO:

Publicar en el *Diario Oficial de la Generalidad de Cataluña* el Acuerdo del Pleno de la Sindicatura de Cuentas de Cataluña de 27 de enero de 2026, por el que se aprueban las bases de la convocatoria, por el sistema de concurso-oposición, de cuatro plazas de auditor, del cuerpo de auditores, escala de auditores, del grupo A, subgrupo A1, nivel 24.

Barcelona, 28 de enero de 2026

Miquel Salazar Canalda

Síndico mayor

Anexo

Bases de la convocatoria de selección por el sistema de concurso-oposición de cuatro plazas de auditor/a, del cuerpo de auditores, escala de auditores de la Sindicatura de Cuentas (grupo A, subgrupo A1, nivel de destino 24)

—1. Normas generales

1.1. Esta convocatoria se ajusta a lo establecido en el artículo 103 de la Constitución española; la Ley 18/2010, de 7 de junio, de la Sindicatura de Cuentas; los Estatutos del régimen y el gobierno interiores del Parlamento de Cataluña; el Reglamento de régimen interior de la Sindicatura de Cuentas (DOGC núm. 9425, de 2 de junio de 2025), y la relación de puestos de trabajo del personal al servicio de la Sindicatura de Cuentas (DOGC núm.

CVE-DOGC-B-26028043-2026

9435, de 17 de junio de 2025), y, de manera supletoria, el Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público; el Decreto legislativo 1/1997, de 31 de octubre, por el que se aprueba la refundición en un texto único de los preceptos de determinados textos legales vigentes en Cataluña en materia de función pública, y el resto de normativa vigente en la materia.

1.2. Las plazas, del cuerpo de auditores de la Sindicatura de Cuentas, del grupo A, subgrupo A1, objeto de esta convocatoria son:

Cuatro dotaciones de auditor/a del cuerpo de auditores, escala de auditores de nivel 24.

De acuerdo con el artículo 53 de los Estatutos del régimen y el gobierno interiores del Parlamento de Cataluña, el número de plazas convocadas quedará ampliado en caso de que se produzcan vacantes de los mismos puestos de trabajo entre la fecha de la convocatoria y la del inicio de las pruebas.

La retribución anual bruta será de 60.862,20 €.

Código de la convocatoria: CO-1/26.

Todas las plazas se convocan por el turno libre.

1.3. Funciones del puesto

De acuerdo con la relación de puestos de trabajo del personal al servicio de la Sindicatura de Cuentas (DOGC núm. 9435, de 17 de junio de 2025), las funciones asignadas a las plazas de auditor/a son las siguientes:

- a) Dar el soporte técnico habitual al supervisor o supervisora o el auditor o auditora encargado del trabajo y en la realización de los procedimientos de fiscalización.
- b) Revisar el trabajo de los miembros del equipo de fiscalización asignados, en su caso.
- c) Planificar el trabajo de fiscalización, estudiar la información previa del ente a fiscalizar y de sus antecedentes, evaluar el control interno, determinar las áreas de mayor riesgo, preparar los programas de trabajo y realizar los procedimientos de fiscalización.
- d) Preparar y mantener las relaciones de trabajo con los responsables del ente fiscalizado, de acuerdo con las indicaciones de su superior.
- e) Redactar los borradores de los informes de fiscalización.
- f) Cualquier otra tarea de naturaleza análoga que le sea encargada por su superior.

Hasta la resolución de esta convocatoria no se pueden amortizar, transformar ni modificar sustancialmente las plazas convocadas, si no es en cumplimiento de las normas de procedimiento administrativo.

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

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

1.6. Las pruebas de la fase de oposición del proceso selectivo no se iniciarán antes del 1 de junio de 2026.

1.7. Las comunicaciones y las notificaciones derivadas de esta convocatoria se publicarán en la página web de la Sindicatura (www.sindicatura.cat/convocatòries-ocupació), sin perjuicio de la publicación en el DOGC.

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

—2. Requisitos y condiciones de los aspirantes

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

CVE-DOGC-B-26028043-2026

a) Tener la nacionalidad española o la de alguno de los otros Estados miembros de la Unión Europea o la de los estados a los que, en virtud de tratados internacionales suscritos por la Unión Europea y ratificados por España, les sea aplicable la libre circulación de trabajadores.

También pueden ser admitidos en el proceso selectivo el cónyuge, los descendientes y los descendientes del cónyuge, tanto de los ciudadanos españoles como de las personas con nacionalidad de los demás Estados miembros de la Unión Europea o de los Estados a los que, en virtud de tratados internacionales suscritos por la Unión Europea y ratificados por España, les sea aplicable la libre circulación de trabajadores, cualquiera que sea su nacionalidad, siempre y cuando los cónyuges no estén separados de derecho y, con respecto a los descendientes, sean menores de veintiún años o mayores de esta edad pero vivan a cargo de sus progenitores.

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

b) Haber cumplido 16 años y no superar la edad establecida para la jubilación forzosa.

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

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

e) Tener el título necesario para acceder al cuerpo de auditores de la Sindicatura de Cuentas (título de doctorado, de grado, de licenciatura, de ingeniería o de arquitectura) y estar incluido en alguno de los supuestos siguientes:

- Estar inscrito en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas.
- Acreditar tres años de práctica en auditoría pública o privada.
- Ser funcionario o funcionaria del Cuerpo Superior de Interventores y Auditores del Estado.
- Ser funcionario o funcionaria de la Administración local con habilitación de carácter nacional, subescala Intervención Tesorería, con título universitario superior.
- Ser interventor o interventora de la Seguridad Social, con título universitario superior.
- Ser interventor o interventora de la Administración de la Generalidad de Cataluña, con título universitario superior.

Si se trata de un título obtenido en el extranjero, hay que disponer de la credencial de homologación correspondiente o del certificado de equivalencia correspondiente.

2.2. Además de los requisitos que establece la base 2.1, los aspirantes deben acreditar, por medio de la superación de una prueba o de la presentación de la documentación acreditativa que establece la base 3.2, los siguientes conocimientos:

a) Lengua catalana: tener los conocimientos de lengua catalana de nivel C1 o superior.

b) Lengua castellana: los aspirantes que no tengan la nacionalidad española deben tener conocimientos de lengua castellana de nivel C1 o superior.

2.3. Estos requisitos deben cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes y deben mantenerse hasta la toma de posesión como funcionario de carrera del cuerpo de la plaza convocada.

—3. Solicitudes

3.1. Las solicitudes para participar en esta convocatoria pueden presentarse dentro del plazo de veinte días hábiles contadores desde el día siguiente a la fecha de publicación de la convocatoria en el DOGC.

Las solicitudes deben presentarse exclusivamente de forma telemática, mediante el punto de acceso habilitado en la web de la Sindicatura (<https://seu-e.cat/tramits/7516070027/co-4-25>) y siguiendo las instrucciones que se proporcionan, de acuerdo con lo previsto en la Ley del Estado 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

CVE-DOGC-B-26028043-2026

Este canal de presentación telemática es de uso obligatorio para poder participar en la convocatoria. No se considerarán válidamente presentadas las solicitudes que se efectúen con otro formulario o en otro formato, de acuerdo con lo que prevén los artículos 16.5 y 66.6 de la Ley del Estado 39/2015, de 1 de octubre.

Si una incidencia técnica imposibilita el funcionamiento ordinario del sistema o la presentación de las solicitudes, el órgano convocante puede determinar una ampliación de los plazos no vencidos hasta que el problema se solucione, y debe publicar en la página web de la Sindicatura de Cuentas tanto la incidencia técnica acaecida como la ampliación concreta del plazo no vencido.

3.2. Los aspirantes deben adjuntar a la solicitud de participación la documentación siguiente:

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

b) Una copia de la titulación académica requerida.

c) Para quedar exentos de hacer la prueba de lengua catalana, una copia de la documentación acreditativa de tener el nivel de suficiencia de catalán (C1), o uno superior, de la Secretaría de Política Lingüística o uno de los otros títulos, diplomas o certificados establecidos como equivalentes de acuerdo con la normativa sectorial de la Generalidad de Cataluña.

d) En el caso de los aspirantes que no tengan la nacionalidad española, y para quedar exentos de hacer la prueba de lengua castellana, una copia de la documentación acreditativa de tener el nivel C1 de castellano o el documento que la sustituya de acuerdo con la base 7.1.1.d.

3.3. Declaración responsable

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

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

—4. Admisión de los aspirantes

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

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

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

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

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

4.5. Para proteger los datos personales de todos los aspirantes, estos serán identificados de la siguiente

CVE-DOGC-B-26028043-2026

manera: los que no estén excluidos provisional o definitivamente, con el nombre, el apellido y cuatro cifras numéricas aleatorias del DNI, el NIE, el número de pasaporte o un documento equivalente; los aspirantes excluidos provisional o definitivamente serán identificados únicamente con cuatro cifras numéricas aleatorias del DNI, el NIE, el número de pasaporte o un documento equivalente.

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

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

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

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

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

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

Los aspirantes con discapacidad que soliciten adaptaciones del puesto de trabajo también deben aportar el dictamen vinculante que acredite estas necesidades.

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

5.5. Para obtener los dictámenes mencionados, los aspirantes con discapacidad deben dirigirse al Departamento de Derechos Sociales e Inclusión.

—6. Tribunal calificador

6.1. De acuerdo con lo establecido en el artículo 47 del Reglamento de régimen interior de la Sindicatura de Cuentas (DOGC núm. 9425, de 2 de junio de 2025), el tribunal del proceso selectivo debe estar formado por los siguientes miembros:

- Un presidente titular y uno suplente, designados por el Pleno entre los directores y supervisores de la Sindicatura.
- Cuatro vocales titulares y cuatro suplentes. A tres de los vocales y a sus suplentes respectivos deberá designarlos el Pleno de la Sindicatura, y a un vocal y a su suplente los designará la Comisión de Gobierno de la Sindicatura de entre una terna de funcionarios propuesta por el Consejo de Personal.
- Un secretario titular y otro suplente, que actuarán con voz y sin voto.

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

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

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

CVE-DOGC-B-26028043-2026

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

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

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

6.6. El tribunal queda válidamente constituido con la presencia de tres de sus miembros, ya sean titulares o suplentes, entre los que debe estar la figura del presidente y el secretario.

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

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

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

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

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

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

6.13. Para comunicaciones y otras incidencias, los aspirantes deben dirigirse al tribunal a través de la sede electrónica de la Sindicatura.

—7. Procedimiento de selección

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

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

Prueba/fase	Contenido	Puntuación (sobre 100)
Primera prueba	1.er ejercicio: 15 preguntas cortas 2.º ejercicio: desarrollo por escrito de un tema	1.er ejercicio: 15 puntos 2.º ejercicio: 15 puntos
Segunda prueba	Resolución de 2 supuestos prácticos entre los 3 que propondrá el tribunal	30 puntos
Tercera prueba	Nivel de catalán	Apto o no apto
Cuarta prueba	Nivel de castellano	Apto o no apto

CVE-DOGC-B-26028043-2026

Quinta prueba	Entrevista	10 puntos
Fase de concurso	Méritos	30 puntos

7.1. Fase de oposición (constará de cinco pruebas)

7.1.1. La fase de oposición estará constituida por las siguientes pruebas:

a) Primera prueba

Primer ejercicio (de carácter obligatorio y eliminatorio)

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

El tribunal calificador fijará el tiempo para hacer este ejercicio, que no podrá ser superior a ciento veinte minutos.

La calificación de este ejercicio es de 0 a 15 puntos. La puntuación mínima para superarlo es de 7,5 puntos.

Segundo ejercicio (de carácter obligatorio y eliminatorio)

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

El segundo ejercicio consistirá en desarrollar por escrito uno de los dos temas genéricos que propondrá el tribunal calificador, relacionado con las cuestiones contenidas en la parte II del temario (materias específicas).

El tribunal calificador fijará el tiempo para hacer este ejercicio, que no podrá ser superior a 3 horas.

La calificación de este ejercicio es de 0 a 15 puntos. La puntuación mínima para superarlo es de 7,5 puntos.

Para valorar los dos ejercicios de esta primera prueba, el tribunal calificador tendrá en cuenta los conocimientos acreditados por el aspirante. También tendrá en cuenta su capacidad analítica y de síntesis y la calidad de su expresión escrita.

El tribunal podrá acordar la realización del primer y el segundo ejercicio de la primera prueba el mismo día (mañana y tarde).

b) Segunda prueba (de carácter obligatorio y eliminatorio)

Consiste en resolver por escrito dos supuestos prácticos sobre los temas incluidos en la parte II del temario (materias específicas), elegidos por el aspirante de entre los tres que propondrá el tribunal.

El tribunal calificador fijará el tiempo para hacer esta prueba, que no podrá ser superior a 4 horas.

Para la realización de esta prueba, el tribunal calificador podrá acordar si los participantes pueden disponer de los textos legales que crean convenientes, de máquinas calculadoras sin memoria y de acceso a internet. El tribunal calificador también podrá acordar que la prueba se haga con ordenador, utilizando las aplicaciones que se consideren adecuadas para hacerla.

La calificación de esta prueba es de 0 a 15 puntos para cada uno de los dos supuestos elegidos por el aspirante, y de 30 puntos en total. La puntuación mínima para superarla es de 7,5 puntos en cada uno de los dos supuestos elegidos (15 puntos en total).

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

c) Tercera prueba (conocimientos de lengua catalana, de carácter obligatorio y eliminatorio; deben hacerla los aspirantes que no estén exentos)

Consiste en realizar, ante miembros del tribunal y, en su caso, con los asesores especialistas que este designe, un ejercicio de conocimientos de lengua catalana que constará de dos partes:

Primera parte: se evaluará el dominio de la expresión escrita, por medio de la redacción de un texto de 200 palabras como mínimo; de la comprensión lectora, mediante la lectura de un texto y preguntas sobre este, y de la gramática y el vocabulario, mediante ejercicios de evaluación del conocimiento de la ortografía, la

CVE-DOGC-B-26028043-2026

morfología, la sintaxis y el léxico.

Segunda parte: se evaluará la expresión oral, mediante la lectura en voz alta de un texto y de una conversación y/o exposición sobre temas generales de actualidad.

El tribunal fijará el tiempo para realizar esta prueba, que no podrá ser superior a una hora y treinta minutos para la primera parte y a treinta minutos para la segunda.

La calificación de la prueba será de apto o no apto.

Quedan exentos de hacer esta prueba los aspirantes que acrediten documentalmente que tienen el certificado de nivel de suficiencia de catalán (C1) o de un nivel superior, expedido por la Secretaría de Política Lingüística, o un título equivalente, de acuerdo con la base 3.2.c.

A efectos de esta exención, la acreditación documental puede hacerse hasta justo antes del inicio de la prueba de conocimientos de lengua catalana; en este caso, el aspirante deberá aportar el original y una fotocopia de la documentación acreditativa ante el tribunal.

El tribunal enviará al órgano convocante copia de la documentación mencionada para que se incorpore al expediente de la persona interesada.

Asimismo, estarán exentos de realizar esta prueba los aspirantes que hayan participado y obtenido plaza en procesos anteriores de la Sindicatura de Cuentas que incluyeran una prueba o ejercicio de conocimientos de lengua catalana de un nivel igual o superior al que se requiere en esta convocatoria y así lo declaren en la solicitud de participación.

d) Cuarta prueba (conocimientos de lengua castellana, de carácter obligatorio y eliminatorio; deben hacerla los aspirantes que no estén exentos)

Consta de un ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio para los aspirantes que no tengan la nacionalidad española.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 6 del Decreto 389/1996, de 2 de diciembre, por el que se regula el acceso de los ciudadanos de los estados miembros de la Unión Europea a la función pública de la Administración de la Generalidad, los aspirantes admitidos en el proceso selectivo que no tengan la nacionalidad española deben acreditar el conocimiento de la lengua castellana, tanto en la expresión oral como en la escrita, de nivel C1 o equivalente.

Para acreditar dichos conocimientos, los aspirantes deberán hacer un ejercicio, que será evaluado por el tribunal. Hay que tener en cuenta que se exigirá un grado de conocimientos idiomáticos adecuado al ejercicio de las funciones propias de la plaza que es objeto de convocatoria.

El ejercicio consistirá en redactar un texto de 200 palabras, como mínimo, y mantener una conversación con miembros del tribunal y, en su caso, con los asesores especialistas que este designe.

El tiempo para hacer este ejercicio no puede superar los cuarenta minutos para la primera parte y los quince minutos para la segunda.

La calificación de este ejercicio será de apto o no apto.

Quedan exentos de hacer esta prueba los aspirantes que aporten alguno de los documentos siguientes:

- Certificado de haber cursado la primaria, la secundaria y el bachillerato, en el Estado español.
- Diploma de español como lengua extranjera (DELE) de nivel C2, según el Real decreto 1137/2002, de 31 de octubre, modificado por el Real decreto 264/2008, de 22 de febrero, o la certificación académica equivalente que acredite que han superado todas las pruebas dirigidas a obtenerlo.
- Certificado de aptitud en español para extranjeros expedido por las escuelas oficiales de idiomas.

A efectos de esta exención, la acreditación documental puede hacerse hasta justo antes del inicio de la prueba de conocimientos de lengua castellana. En este caso, el aspirante debe aportar el original y una fotocopia de la documentación acreditativa ante el tribunal, el cual debe enviar una copia al órgano convocante para que la incorpore al expediente de la persona interesada.

e) Quinta prueba (entrevista de carácter obligatorio y no eliminatorio)

La entrevista, que no es eliminatoria, se valorará con un máximo de 10 puntos.

La entrevista tendrá por objeto evaluar el grado de adecuación del aspirante al perfil competencial de la plaza

CVE-DOGC-B-26028043-2026

convocada. Para valorar esta prueba, el tribunal tendrá en cuenta las conductas manifestadas durante la entrevista para cada una de las cinco competencias profesionales siguientes:

Capacidad analítica: explicar técnicamente un problema o una situación determinada en el ámbito de la especialidad, identificar sus causas y predecir sus consecuencias.

Compromiso con la organización y el servicio público: conocer y comprender las características específicas de la institución, sentirse comprometido o comprometida con sus principios y valores y actuar de acuerdo con los principios éticos que inspiran su actuación.

Trabajo en equipo: tener capacidad para participar, colaborar y coordinarse activamente en un equipo o grupo de trabajo. Tener disposición para integrarse, hacer que los demás también se integren y potenciar la participación y la cohesión del equipo o grupo de trabajo para alcanzar los objetivos comunes.

Comunicación: transmitir el mensaje, tanto verbal como escrito, de manera eficaz, clara y precisa, y adaptado al contexto y al interlocutor.

Prevención y resolución de conflictos: controlar y regular las emociones y la propia conducta ante situaciones de alto nivel de ansiedad, conflicto real o potencial en el desarrollo de las funciones; mantener un comportamiento calmado en situaciones de estrés, provocación, oposición u hostilidad.

El tribunal valorará cada una de las cinco competencias descritas con una puntuación máxima de 2 puntos, de acuerdo con el baremo de valoración siguiente:

- Alta (2 puntos)
- Adecuada (1,33 puntos)
- Baja (0,67 puntos)
- No muestra evidencia (0 puntos)

La duración de la entrevista para cada aspirante será de entre 30 y 60 minutos aproximadamente.

Para la realización y la evaluación de esta prueba, el tribunal puede tener el asesoramiento de personal especialista, que lo asistirá en el transcurso de la entrevista y en la emisión de un informe técnico de cada aspirante.

El tribunal calificador, debidamente constituido, designará a los miembros que harán la entrevista (en su caso, con la asistencia del personal asesor especialista, que podrá conducirla). Una vez finalizada la entrevista, se emitirá el informe técnico correspondiente, con el visto bueno de los miembros del tribunal presentes, que lo trasladarán al tribunal calificador para que lo evalúe y apruebe sus resultados.

La entrevista se grabará (grabación de sonido) como parte del proceso de selección, para permitir la evaluación y calificación posteriores de los resultados. El tratamiento de los datos se hará de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente en materia de protección de datos, y la grabación se borrará una vez vencidos los plazos de impugnación.

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

7.1.3. Las aspirantes embarazadas a las que les coincida la fecha de realización de alguna de las pruebas con la fecha del parto o los días inmediatamente anteriores o posteriores, de tal manera que les impida asistir a la prueba el día acordado, podrán solicitar al tribunal calificador correspondiente el aplazamiento de la prueba en el plazo de los tres días hábiles siguientes al nacimiento, para lo cual deben presentar el justificante médico correspondiente. El tribunal calificador fijará la fecha de realización de la prueba aplazada de modo que este aplazamiento no menoscabe los derechos de las otras personas aspirantes. En todos los casos, la prueba debe realizarse antes de la publicación de las calificaciones de la fase de oposición.

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

7.1.5. Las calificaciones de cada una de las pruebas se publicarán en la página web de la Sindicatura (www.sindicatura.cat/convocatòries-ocupació).

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

CVE-DOGC-B-26028043-2026

7.2. Fase de concurso

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

a. Experiencia laboral: 21 puntos

a.1. Servicios prestados en la Administración pública. La puntuación máxima que puede alcanzarse es de 18 puntos.

Mérito	Baremo
servicios prestados en puestos de cuerpos y escalas del subgrupo A1 ejerciendo funciones directamente vinculadas al control externo	0,5 puntos por mes trabajado
servicios prestados en puestos de cuerpos y escalas del subgrupo A1 ejerciendo funciones directamente vinculadas al control interno o la contabilidad pública	0,33 puntos por mes trabajado
servicios prestados en puestos de cuerpos y escalas del subgrupo A2 ejerciendo funciones directamente vinculadas al control externo	0,30 puntos por mes trabajado
servicios prestados en puestos de cuerpos y escalas del subgrupo A2 ejerciendo funciones directamente vinculadas al control interno o la contabilidad pública	0,2 puntos por mes trabajado

a.2. Otra experiencia laboral. La puntuación máxima que puede alcanzarse es de 3 puntos.

Mérito	Baremo
servicios prestados como auditores en empresas de auditoría, siempre que estos servicios tengan relación con la fiscalización del sector público	0,2 puntos por mes trabajado
servicios prestados como auditores en empresas de auditoría	0,1 puntos por mes trabajado

En todos los supuestos, se computará un mes como treinta días naturales.

En caso de dedicación parcial, la puntuación obtenida por el tiempo trabajado con esta dedicación se puntuará proporcionalmente.

En la valoración de este mérito quedarán excluidos los tres años de experiencia en auditoría pública o privada, acreditados mediante el certificado correspondiente, alegados por los interesados como requisito de admisión para acceder al cuerpo de auditores de la Sindicatura de Cuentas y computados por la Sindicatura de Cuentas al efecto.

b. Titulaciones: 3 puntos

Se valorarán hasta un máximo de 3 puntos las titulaciones académicas oficiales distintas de las que son requisito de participación para acceder al cuerpo de auditores, incluidos los másteres, los postgrados y los títulos propios emitidos por las universidades, si están relacionados con las funciones de los puestos de trabajo que se proveerán, de acuerdo con el baremo siguiente:

Titulación	Puntuación

CVE-DOGC-B-26028043-2026

Doctorado	2,5 puntos
Máster	1,5 puntos
Posgrado	0,5 puntos
Grados y licenciaturas	1,5 puntos
Diplomaturas y cursos de especialización universitaria	0,5 puntos

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

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

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, es necesario disponer de la homologación correspondiente.

c. Certificados de acreditación de competencias en tecnologías de la información y la comunicación (ACTIC) y los certificados declarados equivalentes

Se valorarán los certificados de acreditación de competencias en tecnologías de la información y la comunicación (ACTIC) y los certificados declarados equivalentes, hasta un máximo de 1 punto, de acuerdo con el baremo siguiente:

- Certificado de nivel avanzado: 1 punto
- Certificado de nivel medio: 0,5 puntos

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

d. Conocimientos superiores de lengua catalana: 2 puntos

Se valorarán con 2 puntos los conocimientos superiores de lengua catalana (nivel C2), acreditados mediante el certificado de la Secretaría de Política Lingüística.

e. Formación y perfeccionamiento: 3 puntos

Se valorarán hasta un máximo de 3 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento, la docencia impartida y las publicaciones que tengan relación directa con el puesto de trabajo que debe proveerse y siempre que tengan por objeto materias, técnicas o procedimientos directamente relacionados con las funciones propias del puesto de trabajo convocado.

La puntuación máxima alcanzable en cada uno de los méritos mencionados en el párrafo anterior es la siguiente:

Mérito	Puntuación máxima
Asistencia a cursos	1
Formación impartida	1
Publicaciones	1

La valoración de estos cursos de formación y perfeccionamiento será de 0,05 puntos por cada hora lectiva. Solo se valorarán los cursos seguidos en los cinco años inmediatamente anteriores a la fecha de publicación de esta

CVE-DOGC-B-26028043-2026

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

Los cursos y ponencias impartidos en centros oficiales, centros públicos, colegios profesionales, Escuela de Administración Pública de Cataluña, órganos de control externo, jornadas o foros profesionales se valorarán con 0,1 puntos por cada hora impartida.

Cada curso o ponencia solo podrá valorarse en una ocasión y no se podrá acumular la puntuación como receptor y como ponente. En caso de coincidencia, se otorgará la puntuación correspondiente a curso impartido.

De los cursos y ponencias debe acreditarse la duración, el público al que se dirigen y el contenido.

Cada una de las publicaciones que traten sobre materias que tengan relación directa con el puesto de trabajo que debe proveerse se puntuarán siguiendo los siguientes criterios:

Tipo de publicación	Autoría única	Autoría compartida	Autoría compartida (más de 3 autores)
Libro publicado	1	0,5	0,25
Capítulo de libro publicado	0,5	0,25	0,125
Artículo publicado	0,5	0,25	0,125

Para acreditar las publicaciones, es necesario presentar la referencia completa (con ISSN, DOI u otros).

Además, en el caso de los artículos debe adjuntarse una copia del artículo. Si el artículo tiene formato electrónico, basta con indicar el enlace correspondiente.

En el caso de capítulos de libros, debe adjuntarse una copia del capítulo completo. Si la obra en la que se incluye el capítulo tiene formato electrónico, basta con indicar el enlace correspondiente.

Para acreditar los libros, debe presentarse una copia de la portada y el título, los autores o editores, los créditos del libro (editorial, ISBN), el índice y el año de publicación.

7.3. Acreditación de méritos

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

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

Los servicios prestados en empresas de auditoría deberán acreditarse mediante un certificado de la vida laboral del trabajador emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social, y un certificado del órgano competente de cada empresa en el que conste el tiempo trabajado como auditor, con la indicación, en su caso, del tiempo correspondiente a los trabajos de fiscalización de empresas del sector público y una relación de estos trabajos.

7.3.3. Para acreditar las titulaciones académicas, los conocimientos superiores de lengua catalana, los conocimientos de lenguas extranjeras, los certificados de competencias en tecnologías de la información y la comunicación, los diplomas y los certificados de los cursos de formación, hay que aportar el original o una copia del título o certificación emitida por el órgano competente.

7.3.4. Solo se valorarán los méritos alcanzados hasta la fecha de publicación de la convocatoria.

7.3.5. La valoración provisional de los méritos obtenida por los aspirantes en la fase de concurso se hará

CVE-DOGC-B-26028043-2026

pública en un plazo inferior a un mes contado a partir de la fecha en que se acabe el plazo para acreditar documentalmente los méritos, previsto en la base 7.3.1.

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

7.3.7. El tribunal calificador, una vez estimadas o desestimadas las alegaciones presentadas, hará públicas a la vez la valoración definitiva de los méritos de los aspirantes en la fase de concurso y la puntuación total de la fase de oposición, de acuerdo con lo establecido en la base 8.1.

—8. Aspirantes propuestos

8.1. La lista ordenada de acuerdo con la puntuación obtenida, de mayor a menor, de los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, con los resultados de la fase de concurso y la fase de oposición se hará pública en la página web de la Sindicatura (www.sindicatura.cat/convocatòries-ocupació). Esta puntuación resultará de la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso y en la fase de oposición.

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

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

En primer lugar, el aspirante que haya obtenido la mejor calificación en la segunda prueba (supuestos prácticos).

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

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

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

8.3. El tribunal comunicará al síndico mayor la lista de las personas que hayan superado el proceso selectivo y hará constar las calificaciones de cada una de las pruebas y los puntos de la fase de concurso. El síndico mayor, de acuerdo con la lista enviada por el tribunal y el número de plazas convocadas, requerirá por escrito a los aspirantes que, de acuerdo con estos parámetros, tengan opción a ser nombrados funcionarios para que aporten la documentación que consta en la base 8.6.

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

8.5. Las plazas podrán ser declaradas desiertas si ningún aspirante supera la puntuación mínima exigida en la fase de oposición.

8.6. Los aspirantes a los que el síndico mayor haya requerido presentar la documentación que se menciona seguidamente deberán presentarla ante la Sindicatura de Cuentas de Cataluña dentro del plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la fecha de recepción del requerimiento:

a) Original y copia de la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en el apartado e de la base 2.1. Si el título todavía no ha sido expedido, debe presentarse una fotocopia compulsada del resguardo acreditativo de haber pagado los derechos de expedición. Si el título ha sido obtenido en el extranjero, debe adjuntarse la correspondiente homologación del Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes.

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

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

CVE-DOGC-B-26028043-2026

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

e) Original de todas las copias entregadas con la solicitud de participación a la que hace referencia la base 3 de esta convocatoria y de los méritos alegados en la fase de concurso para cotejarlos.

Los aspirantes incluidos en alguno de los supuestos previstos en el segundo párrafo de la base 2.1.a deben presentar la documentación correspondiente expedida por las autoridades competentes que acredite, respecto del nacional del Estado miembro de la Unión Europea o de los Estados a los que les sea aplicable la libre circulación de trabajadores, su vínculo de parentesco, y, en el caso de los descendientes mayores de veintiún años, el hecho de vivir a su cargo. En caso de que el vínculo de parentesco sea el de cónyuge, también debe aportarse una declaración jurada o promesa en la que el aspirante manifieste fehacientemente que no está separado de derecho de su cónyuge.

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

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

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

—9. Bolsa de trabajo

9.1. Los aspirantes aprobados que no hayan sido propuestos para ser nombrados funcionarios, de acuerdo con el número de vacantes, se incorporarán a una bolsa de trabajo ordenada de mayor a menor según la puntuación obtenida en el concurso oposición, para cubrir temporalmente las vacantes que puedan producirse.

9.2. En caso de que se dé la necesidad de cubrir temporalmente vacantes, la selección debe hacerse por orden de puntuación. Si la persona llamada declina el ofrecimiento por una razón justificada, este hecho no conlleva su eliminación de la bolsa de trabajo.

9.3. Esta bolsa de trabajo tendrá una vigencia de tres años a contar desde la fecha de la propuesta de nombramiento de funcionarios de carrera hecha por el tribunal. Si, antes de que finalice la vigencia mencionada, se prevé la necesidad de nombrar a funcionarios interinos para cubrir vacantes temporalmente, esa vigencia puede prorrogarse un año más.

9.4. El Área de Recursos Humanos gestionará la bolsa de trabajo.

9.5. Los integrantes de la bolsa de trabajo deberán facilitar, como mínimo, un número de teléfono de contacto y una dirección electrónica o cualquier otro medio de localización para las comunicaciones, y mantener estos datos actualizados.

9.6. Las comunicaciones a los integrantes de la bolsa de trabajo se enviarán a la dirección electrónica y al teléfono de contacto que hayan facilitado.

9.7. Los integrantes de la bolsa de trabajo que sean propuestos para el nombramiento deberán presentar la documentación prevista en el apartado 8.6 en un plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la fecha de recepción del requerimiento.

—10. Nombramiento de funcionario

10.1. El síndico mayor nombrará funcionario en la plaza obtenida, mediante una resolución que se publicará en el DOGC, al aspirante o aspirantes propuestos por el tribunal que hayan aportado dentro del plazo previsto la documentación requerida y acrediten que reúnen las condiciones exigidas. Asimismo, la secretaria general de la Sindicatura notificará el nombramiento a las personas interesadas, con la indicación del puesto adjudicado.

10.2. El destino obtenido tendrá carácter definitivo.

—11. Toma de posesión

11.1 Los aspirantes nombrados funcionarios dispondrán de treinta días hábiles, contados a partir del día siguiente al de recibir la notificación del nombramiento, para tomar posesión del lugar obtenido.

11.2. Si la persona nombrada no toma posesión de su puesto de trabajo en el plazo establecido, el síndico mayor resolverá sustituirla por el aspirante siguiente en puntuación en la lista del tribunal que se menciona en la base 8.1, al que se notificará este hecho y se le requerirá para que presente la documentación exigida.

—12. Notificaciones del tribunal a los candidatos

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

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

—13. Régimen de impugnaciones y alegaciones

13.1. Contra las resoluciones definitivas del órgano convocante, los interesados pueden interponer un recurso potestativo de reposición ante el síndico mayor de la Sindicatura de Cuentas de Cataluña en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación en el DOGC, de acuerdo con lo previsto en los artículos 112, 123 y 124 de la Ley del Estado 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. También pueden interponer un recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Cataluña en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su publicación en el DOGC, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley del Estado 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa. Igualmente, los interesados pueden interponer cualquier otro recurso que consideren conveniente para defender sus intereses.

13.2. De acuerdo con lo previsto en el artículo 121 de la Ley del Estado 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, contra los actos de trámite del tribunal que decidan directa o indirectamente el fondo del asunto, determinen la imposibilidad de continuar en el proceso selectivo, o produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, los interesados pueden interponer un recurso de alzada ante el síndico mayor en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación en la web www.sindicatura.cat o de su notificación.

13.3. Contra los actos de trámite del tribunal no incluidos en el punto anterior, a lo largo del proceso selectivo los aspirantes pueden formular todas las alegaciones que consideren pertinentes desde que estos actos se notifiquen o se hagan públicos en la página web de la Sindicatura (www.sindicatura.cat/convocatòries-ocupació) en el mismo plazo que establece el apartado anterior.

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

ANEXO 1

Parte I: Materias jurídicas generales

CVE-DOGC-B-26028043-2026

Tema 1

La Constitución española de 1978: estructura, contenido y principios. Los derechos fundamentales y las libertades públicas. Las principales instituciones estatales, en especial, las Cortes Generales y el Tribunal de Cuentas.

Tema 2

El Estatuto de autonomía de Cataluña: estructura y contenido. Competencias de la Generalidad de Cataluña: tipología. Relaciones entre el Estado y las comunidades autónomas: coordinación y control.

Tema 3

La Administración local: entes que la integran. La Ley de bases del régimen local. La regulación del régimen local en Cataluña. El municipio: líneas generales de la organización y competencias municipales. La organización territorial de Cataluña. La Carta Municipal de Barcelona. El régimen institucional propio de Aran.

Tema 4

La Unión Europea: las principales instituciones europeas, en especial, el Parlamento Europeo, la Comisión Europea, el Tribunal de Justicia de la Unión Europea y el Tribunal de Cuentas. Características del ordenamiento jurídico europeo. Las fuentes del derecho europeo. Relación entre el derecho europeo y el ordenamiento jurídico de los Estados miembros.

Tema 5

El Parlamento de Cataluña. El presidente de la Generalidad de Cataluña. El Gobierno. El Consejo de Garantías Estatutarias. El Síndic de Greuges. El Consejo del Audiovisual de Cataluña. La Oficina Antifraude de Cataluña.

Tema 6

La Sindicatura de Cuentas: competencias y ámbitos de actuación. Órganos que la componen. Relaciones entre la Sindicatura de Cuentas y el Parlamento. Relaciones entre la Sindicatura de Cuentas y el Tribunal de Cuentas.

Tema 7

El sistema de fuentes del derecho: la Constitución, la ley, el decreto ley, la delegación legislativa y el reglamento. Reserva de ley, competencia y jerarquía normativa. El principio de inderogabilidad singular. Circulares e instrucciones.

Tema 8

La Administración pública: concepto, características y clasificación. Las potestades administrativas. El principio de legalidad. Actividad reglada y discrecional. Control jurisdiccional de la legalidad de la actuación administrativa. Las relaciones interadministrativas: principios generales. Los convenios interadministrativos. Los consorcios. Otros instrumentos de colaboración interadministrativa: delegaciones y encargos de gestión.

Tema 9

Régimen jurídico de las administraciones públicas y procedimiento administrativo común: legislación estatal y catalana. Los órganos administrativos y el ejercicio de la competencia. Los órganos colegiados. Abstención y recusación. Las personas interesadas. Derechos de las personas en sus relaciones con las administraciones públicas. Registros. Cómputo de plazos. Obligación de resolver. El silencio administrativo y sus efectos.

CVE-DOGC-B-26028043-2026

Tema 10

La organización administrativa de la Generalidad de Cataluña. Organización y prestación de servicios. Principios generales. Órganos: centrales, territoriales, consultivos y colegiados. La Administración institucional de la Generalidad de Cataluña: las corporaciones de derecho público. Organismos autónomos y entidades públicas empresariales. El sector público fundacional.

Tema 11

El acto administrativo: concepto, elementos y clases. La motivación y la forma. Eficacia del acto administrativo: principios generales. Ejecutividad del acto administrativo. Notificación y publicación. Invalidez de los actos: nulidad de pleno derecho y anulabilidad. Convalidación. Iniciación, ordenación e instrucción del procedimiento administrativo. Formas de finalización del procedimiento. Especialidades del procedimiento administrativo común: potestad sancionadora y responsabilidad patrimonial.

Tema 12

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

Tema 13

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

Tema 14

El régimen jurídico de la función pública. El Estatuto del empleado público. La función pública en la Administración de la Generalidad: clases de personal (funcionario, interino, laboral, eventual), regulación y acceso. Derechos y deberes de los empleados públicos. Sistema retributivo de la Generalidad de Cataluña. Régimen de incompatibilidades. Régimen disciplinario. La función pública en la Administración local: regulación. Sistema retributivo de las entidades locales de Cataluña.

Tema 15

La Sindicatura de Cuentas: la regulación de los Estatutos del régimen y el gobierno interiores del Parlamento de Cataluña; estructura y organización. El personal al servicio de la Sindicatura de Cuentas: concepto, clases y regímenes jurídicos. Situaciones administrativas; la relación de puestos de trabajo; la selección del personal y la provisión de puestos de trabajo.

Tema 16

Delitos contra la Administración pública: prevaricación de los funcionarios y otros comportamientos injustos. Abandono de destino y omisión del deber de perseguir delitos. Desobediencia y denegación de auxilio. Infidelidad en la custodia de documentos y violación de secretos. Soborno. Tráfico de influencias. Malversación de caudales públicos. Fraudes y exacciones ilegales. Negociaciones y actividades prohibidas a los funcionarios públicos y abusos en el ejercicio de su función. Delitos de corrupción en las transacciones comerciales internacionales.

Tema 17

CVE-DOGC-B-26028043-2026

El presupuesto de la Generalidad de Cataluña: elaboración, tramitación, aprobación, ejecución y control. Contenido y estructura. Vinculaciones de crédito. Régimen de las modificaciones presupuestarias. Fondo de contingencia. La prórroga presupuestaria.

Tema 18

Contratación del sector público (I). Ámbito subjetivo y objetivo de aplicación de la Ley de contratos del sector público. La clasificación de los contratos. Negocios y contratos excluidos. Los contratos sujetos a regulación armonizada. Órganos competentes en materia de contratación. El contratista: capacidad, solvencia y prohibiciones de contratar. Garantías. La contratación electrónica.

Tema 19

Contratación del sector público (II). El expediente de contratación y su tramitación. Las formas de adjudicación y la formalización del contrato. La publicidad de las licitaciones. Plataforma de contratación y perfil del contratante. La racionalización técnica de la contratación. Efectos, ejecución, modificación y extinción de los contratos del sector público. Recurso especial en materia de contratación.

Tema 20

La actividad subvencional: concepto, naturaleza y clasificación de las subvenciones. Normativa reguladora del sector público de Cataluña: normativa básica y normativa catalana. El procedimiento de otorgamiento de las subvenciones: las bases reguladoras y la convocatoria. Justificación. Reintegro. Control financiero de las subvenciones. El registro de ayudas y subvenciones de Cataluña.

Tema 21

El patrimonio de las administraciones públicas. Regulación jurídica, concepto y clasificación de los bienes y derechos. Bienes de dominio público: características, uso y aprovechamiento; afectación y desafectación. Bienes privativos: características, adquisición, disponibilidad y utilización.

Tema 22

El régimen jurídico de la protección de datos de carácter personal: principios y derechos de las personas; responsable y encargado del tratamiento de datos.

Tema 23

Gobierno abierto. Datos abiertos, participación y colaboración ciudadana. Los grupos de interés, Registro de grupos de interés de Cataluña.

Tema 24

El objetivo de transparencia en la gestión pública: regulación de la transparencia en la actividad pública, el portal de la transparencia y el derecho de acceso a la información pública.

Tema 25

Políticas de igualdad de género: la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas contra la violencia de género. Políticas dirigidas a las personas con discapacidad y/o dependientes. La renta garantizada de ciudadanía. El Plan de igualdad de la Sindicatura de Cuentas.

Tema 26

CVE-DOGC-B-26028043-2026

La comunicación interpersonal efectiva. Los principales elementos de la comunicación. La escucha activa. La asertividad. La empatía. El trabajo en equipo.

Parte II: Materias específicas

I. Derecho administrativo, derecho laboral y función pública

Tema 1

El concepto de servicio público. Las formas de gestión del servicio público. La concesión. La actividad administrativa de promoción o fomento.

Tema 2

El régimen retributivo de los funcionarios: conceptos retributivos. Procedimiento para la determinación de las retribuciones complementarias. Sistemas de información del personal de la Generalidad. Registro general de personal de la Generalidad de Cataluña. La nómina. El procedimiento de pago de las retribuciones. Las indemnizaciones por razón de servicio.

Tema 3

El derecho del trabajo. Características. Principios constitucionales. Las fuentes del ordenamiento laboral. Especial referencia a los convenios colectivos. El convenio colectivo único del personal laboral de la Generalidad. La negociación colectiva y el procedimiento negociador. Participación y régimen de representación del personal. Mesas de negociación y órganos de representación. Acuerdos, pactos y convenios. Derecho de huelga.

Tema 4

El contrato de trabajo. Partes. Capacidad para contratar. Contenido. Las prestaciones del trabajador y del empresario. Modalidades del contrato de trabajo. El salario. Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo. El fondo de garantía salarial.

Tema 5

La Seguridad Social. El régimen general y los regímenes especiales. La acción protectora de la Seguridad Social. El régimen de clases pasivas. Ámbito de cobertura. Procedimiento de jubilación. Procedimiento de reconocimiento de la pensión. Clases de pensiones. Clases pasivas de la Generalidad de Cataluña.

II. Derecho civil y mercantil

Tema 1

Las fuentes del derecho en general y, especialmente, en el sistema jurídico positivo español. Aplicación de las normas jurídicas. Influencia del tiempo en las relaciones jurídicas. La prescripción extintiva y la caducidad. Eficacia constitutiva del derecho. Código civil y legislación civil catalana. La buena fe, el abuso del derecho y el fraude de ley.

Tema 2

CVE-DOGC-B-26028043-2026

La persona, concepto y clases. Persona individual. Capacidad. Persona jurídica. Representación. La persona en el derecho civil de Cataluña. Especial referencia a las asociaciones y fundaciones. Nacionalidad y domicilio de las personas jurídicas.

Tema 3

Los derechos reales. Concepto, caracteres y clases. El derecho de propiedad. Contenido. Adquisición y pérdida de dominio. El Registro de la propiedad: títulos inscribibles y asentamientos registrales. La posesión. La comunidad de bienes. El usufructo. Servidumbres: tipo, adquisición y extinción. Derechos reales de garantía. Hipoteca. Hipoteca mobiliaria. Prenda anticresis. Los censos: definición y tipos. La enfiteusis.

Tema 4

La obligación. Concepto y clasificación. Formas de extinción de las obligaciones. Obligaciones contractuales y extracontractuales. Protección del crédito y prueba de las obligaciones. Concurrencia y prelación de créditos. El contrato. Elementos y requisitos. Sistemas de contratación. Clasificaciones. Generación, perfección y consumación del contrato. Ineficacia de los contratos. Interpretación de los contratos. Contrato de compraventa. El arrendamiento. El préstamo. El precario. El depósito. El secuestro. La fianza.

Tema 5

El derecho mercantil. Los actos de comercio. Las fuentes del derecho mercantil. Las obligaciones y los contratos mercantiles. La empresa mercantil. Naturaleza jurídica. El empresario individual. Capacidad de obrar mercantil. La contabilidad mercantil. La prescripción en derecho mercantil. La cesión del contrato. Contrato de comisión y contrato de mandato.

Tema 6

Las sociedades de capital (I). Clases y naturaleza. Régimen legal. Capital social. Denominación, nacionalidad y domicilio. La sociedad unipersonal. Grupos de sociedades. La nulidad de la sociedad. Participaciones sociales y acciones. Aumento y reducción de capital. La junta general. Adopción e impugnación de acuerdos.

Tema 7

El concurso: presupuesto subjetivo y objetivo. El auto de declaración de concurso. Efectos sobre los acreedores, los créditos y los contratos. Determinación de la masa activa. La masa pasiva y los créditos contra la masa. El convenio: contenido y sus efectos. Efectos de la apertura de la fase de liquidación. La calificación del concurso.

III. Derecho tributario

Tema 1

El derecho tributario: concepto y contenido. Principios y fuentes del derecho tributario español. La aplicación y la interpretación de las normas tributarias. Ámbito temporal y ámbito espacial. La analogía en el derecho tributario.

Tema 2

Ingresos de derecho público y de derecho privado. Los tributos. Impuestos, tasas y contribuciones especiales. La relación jurídico-tributaria. Las obligaciones tributarias. Los obligados tributarios. Los responsables tributarios. El hecho imponible y el devengo. Exenciones. Base imponible y base liquidable. Cuota y deuda tributaria. Garantía del crédito tributario.

Tema 3

El procedimiento de gestión tributaria. Formas de iniciación de la gestión tributaria. La prueba. Las liquidaciones tributarias. La comprobación de valores. La consulta tributaria. El número de identificación fiscal. La gestión censal.

Tema 4

La gestión recaudadora. Órganos de recaudación. El procedimiento de recaudación en período voluntario. El procedimiento de recaudación en vía de apremio. Embargo y alienación de bienes y derechos. Tercerías. Aplazamientos y fraccionamientos del pago.

Tema 5

La inspección de los tributos en Cataluña. Órganos. Funciones. Facultades. El procedimiento de inspección tributaria. La documentación de las actuaciones inspectoras. Infracciones tributarias. Concepto y clases. Sanciones tributarias. Delito fiscal.

Tema 6

La revisión de actos en vía administrativa. El recurso de reposición. El procedimiento para la devolución de ingresos indebidos. El procedimiento económico-administrativo. Suspensión del acto impugnado. Procedimientos especiales.

Tema 7

Tipología de impuestos directos e indirectos: naturaleza y ámbito de aplicación. El hecho imponible. Sujeto pasivo.

Tema 8

Los tributos propios de la Generalidad. Recargos sobre impuestos y otros tributos. Naturaleza y ámbito de aplicación. El hecho imponible. Sujeto pasivo. Base imponible y liquidable. Tipos de gravamen. Declaraciones, liquidaciones y devoluciones. Las tasas. La Ley de tasas y precios públicos de la Generalidad. Modificaciones de las tasas. Procedimiento de liquidación y recaudación. La Agencia Tributaria de Cataluña.

Tema 9

Los tributos locales. Los tributos municipales potestativos y los obligatorios. Tasas y contribuciones especiales. Recargos y participaciones en los tributos del Estado. Los ingresos de entidades metropolitanas y de comarcas.

IV. Hacienda y gestión pública

Tema 1

El sector público: delimitación. La actividad financiera del sector público. La asignación de recursos, la redistribución de la renta, la estabilidad y el crecimiento económico. Causas de crecimiento del gasto público y los ingresos públicos.

Tema 2

El gasto público. Análisis funcional del gasto en los presupuestos. Actuaciones de protección, promoción social y producción de bienes públicos de carácter preferente. Actuaciones de carácter económico y actuaciones de

carácter general.

Tema 3

Teoría del presupuesto: justificación, concepto y naturaleza. Tipos de presupuestos. El presupuesto clásico. Crisis del presupuesto clásico. El presupuesto como elemento compensador de la actividad económica. Nuevos sistemas presupuestarios. La gestión presupuestaria por objetivos: metodologías, modelos presupuestarios y derecho positivo.

Tema 4

Presupuestos orientados a resultados. Programas presupuestarios: misión, objetivos, servicios y productos e indicadores de seguimiento. Contratos programa como fórmula de financiación vinculada a resultados.

Tema 5

El presupuesto consolidado del sector público. El presupuesto en términos de contabilidad nacional.

Tema 6

Selección de proyectos de gasto público: aspectos distributivos. Análisis coste-beneficio. Costes, beneficios, tasas y reglas de decisión. La evaluación económica de las políticas públicas. Beneficio y capacidad de pago como criterios de distribución.

Tema 7

Cambios en la gestión pública: de la dirección por objetivos al concepto de calidad total de los servicios públicos. Requerimientos para la formulación de una política pública: estrategia, objetivos, indicadores y sistema de seguimiento. Concepto de resultado: impacto y efectividad, cualidades que lo definen.

Tema 8

El déficit presupuestario y sus clases. Impacto económico de su financiación. Déficit y superávit primario. Déficit estructural y déficit cíclico: sus interrelaciones.

Tema 9

La formulación del principio de estabilidad presupuestaria en la Unión Europea: Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea y protocolo sobre procedimiento en caso de déficit excesivo. Límites y mecanismos de corrección de los desequilibrios.

Tema 10

La Constitución española y la Ley orgánica de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera, objetivos y principios de la Ley. Reglas de cumplimiento. Mecanismos de corrección. Medidas de liquidez de las administraciones públicas. Obligaciones de suministro de información.

V. Derecho presupuestario. Tesorería. Endeudamiento

Tema 1

El derecho presupuestario. Concepto y contenido. Principios presupuestarios. Estructuras presupuestarias:

CVE-DOGC-B-26028043-2026

orgánica, económica, funcional y por programas. Clasificación territorial. Situación actual y perspectivas.

Tema 2

La Ley general presupuestaria. Ámbito de aplicación. La hacienda pública estatal: derechos y obligaciones. Relaciones financieras con la Unión Europea, con las comunidades autónomas y con las corporaciones locales.

Tema 3

El presupuesto de la Unión Europea. Los fondos europeos: concepto y tipología. Fondo social europeo (FSE). Fondo europeo de desarrollo regional (FEDER). Fondos de cohesión. Fondos de cooperación territorial. Los fondos europeos agrícolas (FEAGA y FEADER). Otros fondos europeos, especialmente, los fondos Next Generation EU (MRR y REACT_EU).

Tema 4

La financiación de las comunidades autónomas. Principios y recursos financieros. Régimen de tributos cedidos y de la corresponsabilidad fiscal. Las operaciones de crédito. Los mecanismos de financiación de las comunidades autónomas en el régimen común: tributos cedidos (parcial y totalmente), fondos de ajuste: fondos de suficiencia global y fondos de convergencia (cooperación y competitividad), el fondo de garantía de servicios públicos fundamentales. Los fondos de compensación interterritorial. La financiación de las comunidades autónomas de régimen foral: País Vasco y Navarra. El régimen económico fiscal de las islas Canarias.

Tema 5

El presupuesto general de las entidades locales. Los recursos de las haciendas locales: enumeración y régimen jurídico. La participación en los tributos del Estado. La contabilidad local. El control interno y externo de la actividad económico-financiera de las entidades locales.

Tema 6

La financiación de la Generalidad de Cataluña. Principios y regulación en el Estatuto. Régimen de cesión de tributos del Estado a la Comunidad Autónoma de Cataluña.

Tema 7

La Ley de finanzas públicas de Cataluña: contenido y estructura. Principios generales. El presupuesto. Los ingresos. Las obligaciones. El endeudamiento. La tesorería y los avales. La intervención y la contabilidad.

Tema 8

El sector público en el ámbito de la Generalidad. Organización y tipología de entidades públicas. Estructura financiera y fuentes de financiación. Régimen jurídico en materia de personal, patrimonial, contratación, presupuestario, contabilidad y de control.

Tema 9

El presupuesto de ingresos de la Generalidad de Cataluña. Estructura presupuestaria. Órganos de gestión. Los ingresos tributarios; tasas y precios públicos, transferencias corrientes y de capital, operaciones financieras y beneficios fiscales. Devolución de ingresos.

Tema 10

CVE-DOGC-B-26028043-2026

El tesoro público. La Tesorería de la Generalidad. Funciones y competencias. El sistema de *cash pooling* de la Tesorería Corporativa de la Generalidad y de las entidades públicas. Operaciones de tesorería. Avalos. La Caja General de Depósitos.

Tema 11

La Ley reguladora de las haciendas locales. El presupuesto general de las entidades locales: concepto y contenido. Bases de ejecución. Elaboración y aprobación. La prórroga presupuestaria. La ejecución del presupuesto. La liquidación del presupuesto: principales magnitudes.

Tema 12

La Administración pública y el ejercicio de la competencia. Nulidad y anulabilidad: especial referencia a la nulidad por falta de crédito. Fases del procedimiento de la gestión de los gastos.

Tema 13

Tipología de gastos públicos. Gastos de personal, gastos en bienes y servicios, gastos corrientes y de capital, gastos para transferencias, subvenciones y ayudas, gastos plurianuales, pagos que deben justificarse: esporádicos y renovables.

Tema 14

La deuda pública: el endeudamiento como herramienta de política financiera. La gestión de la deuda pública. Modalidades de endeudamiento. Endeudamiento de los diferentes entes públicos. La calificación (rating) en las administraciones públicas. El endeudamiento en la Ley de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

VI. Contabilidad y matemática financiera

Tema 1

El Plan general de contabilidad aprobado por el Real decreto 1514/2007, de 16 de noviembre: estructura y partes. Marco conceptual de la contabilidad: principios contables, criterios de registro o reconocimiento y criterios de valoración. Las cuentas anuales.

Tema 2

La contabilidad en el sector público. Las normas internacionales de contabilidad del sector público. Plan general de contabilidad pública del Estado aprobado por la Orden EHA/1037/2010, de 13 de abril. Concepto y delimitación. Marco conceptual. Principios contables.

Tema 3

El Plan general de contabilidad pública de la Generalidad de Cataluña (PGCPGC), aprobado por la Orden ECF/119/2025, de 4 de julio. Ámbito de aplicación. Marco conceptual de la contabilidad pública. Principios contables, elementos de las cuentas anuales, criterios de registro o reconocimiento contable, criterios de valoración. Los planes de contabilidad de aplicación al sector público de la Generalidad.

Tema 4

El PGCPGC. Normas de elaboración de las cuentas anuales. Balance. Cuenta del resultado económico-patrimonial. Estado de cambios en el patrimonio neto. Estado de flujos de efectivo. Estado de liquidación del presupuesto. Memoria. Estado del Remanente de tesorería.

Tema 5

La Cuenta general de la Generalidad de Cataluña: contenido y formación, según los artículos 80 y 81 del Decreto legislativo 3/2002, de 24 de diciembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de finanzas públicas de Cataluña. Formación y contenido, según la Orden ECF/119/2025, de 4 de julio (PGCPGC).

Tema 6

El sistema contable de la Administración local. El Plan general de contabilidad pública adaptado a la Administración local aprobado por la Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre. Áreas contables de especial trascendencia: Remanentes de crédito y gastos con financiación afectada. Contenido de la Cuenta general de la entidad local.

Tema 7

La contabilidad analítica. Concepto de coste. Clasificación de los costes. Sistemas de cálculo de costes.

Tema 8

La contabilidad nacional. El sistema europeo de cuentas. Cuentas de flujos y de sectores: saldos y agregados. Contabilidad del subsector de las administraciones públicas. La capacidad y/o necesidad de financiación de las unidades presupuestarias. Ajustes del resultado presupuestario para operaciones no financieras. La capacidad y/o necesidad de financiación de las unidades empresariales. La regla del gasto.

Tema 9

Matemática financiera. Capitalización simple y compuesta. Rentas constantes y variables, préstamos y empréstitos. Operaciones con valores mobiliarios. La tasa anual equivalente. Valoración de inversiones.

VII. Control interno y control externo

Tema 1

El control interno de la actividad económico-financiera del sector público de Cataluña (Generalidad y entidades locales). Concepto de control, modalidades de control, naturaleza y ámbito de aplicación del control. La Intervención. Organización y funciones.

Tema 2

La función interventora. Omisión de fiscalización. Discrepancia. Modalidades de control: la fiscalización previa y el control posterior. Emisión de informes. El control de la gestión económica y financiera.

Tema 3

El control financiero permanente. Concepto. Regulación y principios generales. Ámbito de aplicación. Procedimiento. Informes. El control de la gestión en el ámbito económico-financiero.

Tema 4

El control externo de la actividad económico-financiera del sector público: el control parlamentario. Los órganos de control externo de las comunidades autónomas. El Tribunal de Cuentas. La responsabilidad

CVE-DOGC-B-26028043-2026

contable. La Sindicatura de Cuentas de Cataluña. Competencias sobre las entidades locales. Otras instituciones de control.

Tema 5

Normativa internacional de auditoría o fiscalización del sector público (NIASP). Las ISSAI de la INTOSAI. La adaptación de la normativa a los órganos de control externo autonómicos (GPF-OCEX) y las NIA-ES-SP.

Tema 6

Fiscalización o auditoría pública: concepto y características. Tipos de trabajos de fiscalización en el sector público: económico-financiera, de cumplimiento de la legalidad, operativa y de sistemas de información. La evaluación de políticas públicas.

Tema 7

La planificación de los trabajos de fiscalización. La identificación y valoración de riesgos. Cálculo de la materialidad o importancia relativa. Los papeles de trabajo.

Tema 8

Técnicas de fiscalización económico-financiera: revisión analítica de los estados financieros, revisión del control interno y la gestión de riesgos y pruebas sustantivas. La formación de opinión y la emisión del informe.

Tema 9

El control de calidad en la fiscalización o auditoría pública. Revisión de control de la calidad de la fiscalización y de los informes emitidos (ISSAI 1220).

Tema 10

Fiscalización del inmovilizado y las inversiones financieras. Objetivos de auditoría. Procedimientos y pruebas de auditoría. Efectos en el informe.

Tema 11

Fiscalización de las existencias, deudores, otras cuentas a cobrar y tesorería. Objetivos de auditoría. Procedimientos y pruebas de auditoría. Efectos en el informe.

Tema 12

Fiscalización del patrimonio neto y pasivos financieros. Objetivos de auditoría. Procedimientos y pruebas de auditoría. Efectos en el informe.

Tema 13

Fiscalización de los gastos y la contratación pública. Objetivos de auditoría. Procedimientos y pruebas de auditoría. Efectos en el informe.

Tema 14

Fiscalización de los ingresos y ventas. Objetivos de auditoría. Procedimientos y pruebas de auditoría. Efectos en

el informe.

Tema 15

Fiscalización de los gastos de personal. Objetivos de auditoría. Procedimientos y pruebas de auditoría. Efectos en el informe.

Tema 16

Fiscalización económico-financiera de las operaciones no presupuestarias. Objetivos de auditoría. Procedimientos y pruebas de auditoría. Efectos en el informe.

Tema 17

Fiscalización de las subvenciones, transferencias y ayudas públicas. Objetivos de auditoría. Procedimientos y pruebas de auditoría. Efectos en el informe.

Tema 18

Auditoría operativa o de gestión. Tipos de trabajos y objetivos. Planificación de la auditoría operativa. Características de los indicadores.

Tema 19

Auditoría de sistemas de información. Tipos de trabajos y objetivos: controles básicos de ciberseguridad, gobernanza de las tecnologías de la información, controles de procesamiento de la información.

Tema 20

El informe de la Sindicatura de Cuentas sobre la Cuenta general de la Generalidad de Cataluña y sobre la Cuenta general de las corporaciones locales.

Tema 21

Tramitación parlamentaria de los diferentes informes de la Sindicatura de Cuentas. Efectos de los informes de fiscalización. Artículo 35.4 de la Ley 18/2010, de 7 de junio, de la Sindicatura de Cuentas. Clases de responsabilidades. Responsabilidad penal, administrativa y, en especial, la contable.

ANEXO 2

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

Responsable del tratamiento

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

Finalidad del tratamiento

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

Legitimación del tratamiento

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

1. Cumplimiento de una obligación legal (artículo 6.1.c del Reglamento general de protección de datos - RGPD): el tratamiento es necesario para cumplir con las obligaciones legales de la Sindicatura de Cuentas, establecidas en la Ley 18/2010, de 7 de junio, de la Sindicatura de Cuentas, y en otras normativas reguladoras de los procesos de selección y provisión de personal.
2. Ejercicio de funciones públicas (artículo 6.1.e del RGPD): el tratamiento es necesario para el ejercicio de funciones públicas atribuidas a la Sindicatura de Cuentas, que incluyen la gestión y la organización de los procesos de selección y promoción interna del personal.

Tipos de datos tratados

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

- Datos identificadores (nombre, apellidos, DNI, etc.).
- Datos de contacto (dirección electrónica, teléfono).
- Datos relacionados con el proceso de selección (resultados de pruebas, valoraciones de las entrevistas, etc.).
- Datos derivados de la grabación de las pruebas orales y entrevistas (voz).

Destinatarios de los datos

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

Derechos de las personas interesadas

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

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

Para ejercer estos derechos, los candidatos pueden dirigirse a la Sindicatura de Cuentas mediante los formularios disponibles en su sede electrónica (<http://www.sindicatura.cat/proteccio-de-dades>) o presentarlos

CVE-DOGC-B-26028043-2026

presencialmente en el registro de la Sindicatura de Cuentas o en los lugares establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

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

Si los candidatos consideran que se han vulnerado sus derechos, pueden presentar una reclamación ante la Autoridad Catalana de Protección de Datos (APDCAT) a través de su sitio web (www.apdcat.gencat.cat).

Conservación de los datos

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

Medidas de seguridad

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

Modificaciones de la cláusula informativa

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

(26.028.043)