

CARGOS Y PERSONAL

PARLAMENT DE CATALUNYA

SINDICATURA DE CUENTAS

Resolución 16-2026, de convocatoria del proceso de selección por concurso-oposición de una plaza de técnico/a de gestión y control de recursos informáticos, del cuerpo de técnicos de grado medio, grupo A, subgrupo A2, nivel de destino 24, y la creación de una bolsa de trabajo (CO-2/26)

El 10 de febrero del 2026, el Pleno de la Sindicatura de Cuentas de Cataluña aprobó la oferta pública de empleo de la institución para el año 2026 (publicada en el *Diario Oficial de la Generalidad de Cataluña* núm. 9604, de 13 de febrero de 2026), que incluye la convocatoria por el sistema selectivo de concurso oposición de una plaza de técnico/a de gestión y control de recursos informáticos, del cuerpo de técnicos de grado medio de la Sindicatura de Cuentas, grupo A, subgrupo A2, nivel 24.

El Pleno de la Sindicatura de Cuentas, en la sesión del 24 de febrero de 2026, aprobó las bases de convocatoria y el temario del concurso oposición para la selección de una dotación de técnico/a de gestión y control de recursos informáticos, grupo A, subgrupo A2, nivel 24, especificada en dicha oferta, 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, ya citada, confiere al síndico mayor,

RESUELVO:

Primero. Aprobar las bases de la convocatoria, por el sistema de concurso oposición, de una dotación de técnico/a de gestión y control de recursos informáticos, del cuerpo de técnicos de grado medio, grupo A, subgrupo A2, nivel 24, y la creación de una bolsa de trabajo.

Segundo. Publicar en el *Diario Oficial de la Generalidad de Cataluña* la convocatoria, las bases y el temario del proceso selectivo.

Tanto el Acuerdo del Pleno de aprobación de las bases y el temario del concurso oposición como esta resolución agotan la vía administrativa. Por lo tanto, los interesados pueden interponer un recurso potestativo de reposición ante el órgano que haya dictado el correspondiente acto administrativo en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación, de conformidad con lo que prevén 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 recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su publicación, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Cataluña, de conformidad con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 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.

Barcelona, 25 de febrero de 2026

Miquel Salazar Canalda

Síndico mayor

Anexo

Bases de la convocatoria de selección para la provisión, por concurso oposición, de una plaza de técnico/a de gestión y control de recursos informáticos, del cuerpo de técnicos de grado medio (grupo A, subgrupo A2, 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. 9607, de 18 de febrero de 2026), y, de forma 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. La plaza, del cuerpo de técnicos de grado medio de la Sindicatura de Cuentas, del grupo A, subgrupo A2, objeto de esta convocatoria es una dotación de técnico/a de gestión y control de recursos informáticos, de nivel de destino 24, complemento específico bruto en cómputo anual de 26.850,46 €.

La retribución anual bruta será de 53.851,70 €.

Código de la convocatoria: CO-2/26.

1.2.1. La plaza se convoca 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. 9607, de 18 de febrero de 2026), las funciones asignadas a la plaza convocada son las siguientes:

- a) Configurar e instalar los recursos informáticos de hardware.
- b) Configurar, instalar y mantener la red local, las bases de datos, las aplicaciones corporativas, los sistemas de virtualización y los servicios de continuidad.
- c) Desarrollar e integrar los proyectos de desarrollo de software.
- d) Ejecutar las tareas asociadas a los proyectos de los servicios TIC de programación.
- e) Elaborar propuestas de procedimientos y guías técnicas para la explotación de los servicios TIC.
- f) Colaborar en la asistencia técnica a los usuarios para las incidencias técnicas de dificultad media y todas las relacionadas con programación.
- g) Revisar la monitorización de los softwares de gestión.
- h) Realizar todas aquellas tareas de naturaleza análoga que le sean encomendadas por su superior.

Hasta la resolución de esta convocatoria no se puede amortizar, transformar ni modificar sustancialmente la plaza convocada, 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 en 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 las plazas 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 del puesto de trabajo que es objeto de convocatoria.

CVE-DOGC-B-26056099-2026

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/es/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 deberán cumplir los siguientes requisitos:

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 podrán 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 otros 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 que los cónyuges no estén separados de derecho y, en lo referente 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 deberán acreditar documentalmente su nacionalidad.

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

c) Poseer la capacidad física y psíquica necesaria para ejercer 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 no deberán estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal algunas que les impidan el acceso a la función pública en su Estado de origen.

e) Tener el título necesario para acceder al cuerpo de técnicos de grado medio de la Sindicatura de Cuentas (título de ingeniero técnico, de diplomado universitario de primer ciclo, de arquitecto técnico, de formación profesional de tercer grado o equivalente).

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

2.2. Además de los requisitos establecidos en la base 2.1, los aspirantes deberán 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 deberán poseer conocimientos de lengua castellana de nivel C1 o superior.

2.3. Los requisitos mencionados en los puntos anteriores deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes y deberán 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 podrán presentarse en el plazo de veinte días hábiles contados desde el día siguiente al de la fecha de publicación de la convocatoria en el DOGC.

Las solicitudes deberán presentarse exclusivamente de forma telemática, a través del punto de acceso habilitado en la web de la Sindicatura (<https://seu-e.cat/tramits/7516070027/co-2-26>) 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-26056099-2026

Este canal de presentación es obligatorio. No se considerarán válidamente presentadas las solicitudes que se hagan con otro formulario o en otro formato, o que se envíen por otro canal, de acuerdo con lo previsto en 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 podrá determinar una ampliación de los plazos no vencidos hasta que el problema se solucione, y deberá 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 deberán adjuntar a la solicitud de participación la documentación siguiente:

a) Una copia del documento nacional de identidad o, en 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 un nivel 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, los aspirantes seleccionados deberán presentar los originales de toda la documentación para comprobar su veracidad, a efectos del nombramiento como funcionarios 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 de la convocatoria y la lista provisional de personas que deberán realizar la prueba de conocimientos de lengua catalana y de lengua castellana. Dicha resolución, que se publicará en el DOGC y en la página web de la Sindicatura (www.sindicatura.cat/es/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 corregir 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 corrijan 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. En el 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 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/es/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/es/convocatòries-ocupació), se considerará realizada la notificación a los interesados, y se iniciarán los plazos a efectos de posibles reclamaciones o recursos.

4.5. Para proteger los datos personales de todos los aspirantes, estos serán identificados del siguiente modo: los que no estén excluidos provisional o definitivamente, con el nombre, el apellido y cuatro cifras numéricas

CVE-DOGC-B-26056099-2026

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 corregir en cualquier momento.

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

5.1. Las personas con discapacidad serán admitidas para realizar las pruebas sin necesidad de acreditar sus condiciones psíquicas, físicas o sensoriales antes de empezar, excepto en 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, al igual que el resto de los 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 su solicitud de participación hayan pedido la adaptación o adecuación de tiempo y medios materiales para hacer las pruebas y ejercicios deberán aportar un dictamen vinculante expedido por un equipo multiprofesional competente que acredite dichas necesidades.

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

5.3. Los aspirantes con discapacidad podrán pedir en su solicitud de participación la adaptación del puesto o puestos de trabajo, siempre y cuando dicha 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 también deberán aportar el dictamen vinculante que acredite dichas necesidades.

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

6.3. El tribunal podrá 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 deberán limitarse a prestar colaboración en sus especialidades técnicas. El tribunal deberá comunicar a la Sindicatura las designaciones que acuerde.

CVE-DOGC-B-26056099-2026

6.4. Los miembros del tribunal estarán 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 deberán abstenerse de formar parte de él, y así notificarlo al órgano convocante, cuando hayan impartido cursos o realizado trabajos para preparar a aspirantes para pruebas selectivas en los dos años anteriores a la publicación de la convocatoria.

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

6.6. El tribunal quedará válidamente constituido con la presencia de tres de sus miembros, ya sean titulares o suplentes, entre los cuales deben estar la figura del presidente y la del secretario.

6.7. El tribunal deberá resolver todas las dudas e incidencias que surjan a partir del momento de su constitución respecto a la aplicación de estas normas. Sus decisiones deberán adoptarse en todos los casos por mayoría de votos. En caso de empate, el voto del presidente será decisivo.

6.8. El tribunal facilitará 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, podrá 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 podrán ser excluidos motivadamente de la convocatoria en cualquier momento si no cumplen los requisitos. Asimismo, en cualquier momento el tribunal podrá requerir a los aspirantes que acrediten su identidad presentando cualquier documento oficial identificador.

6.10. El tribunal será el órgano competente para decidir sobre las peticiones de adaptaciones de las pruebas que efectúen las personas con discapacidad. Con esta finalidad, podrá realizar los trámites oportunos para obtener la información que considere necesaria en relación con las adaptaciones solicitadas.

6.11. El presidente del tribunal adoptará las medidas pertinentes para garantizar que los ejercicios escritos puedan corregirse sin que se conozca la identidad del aspirante. Asimismo, el tribunal excluirá del ejercicio correspondiente a los candidatos cuyos ejercicios contengan signos o marcas que permitan conocer su identidad.

6.12. Las personas que formen parte del tribunal tendrán derecho a percibir las asistencias previstas en el Decreto 138/2008, de 8 de julio, de indemnizaciones por razón del servicio.

6.13. Para comunicaciones y otras incidencias, los aspirantes deberán 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, con una fase de oposición y una fase de concurso.

En la fase de oposición podrá obtenerse un máximo de 75 puntos y, en la fase de concurso, un máximo de 25 puntos, de acuerdo con la siguiente distribución:

Prueba/Fase	Contenido	Puntuación (sobre 100)
Primera prueba	1.º ejercicio: 10 preguntas cortas 2.º ejercicio: desarrollo por escrito de un tema	1.º ejercicio: 10 puntos 2.º ejercicio: 15 puntos
Segunda prueba	Resolución de 2 supuestos prácticos entre los 3 que propondrá el tribunal	40 puntos
Tercera prueba	Nivel de catalán	Apto o no apto
Cuarta prueba	Nivel de castellano	Apto o no apto
Quinta prueba	Entrevista	10 puntos

CVE-DOGC-B-26056099-2026

Fase de concurso	Méritos	25 puntos
------------------	---------	-----------

7.1. Fase de oposición (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 resolver por escrito diez preguntas de respuesta breve sobre la totalidad del temario.

El tribunal calificador fijará el tiempo para realizar este ejercicio, que no podrá ser superior noventa minutos.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos. La puntuación mínima para superarlo será de 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 un tema genérico de entre dos que propondrá el tribunal calificador, relacionados con las cuestiones contenidas en la parte II del temario (materias específicas).

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

La calificación de este ejercicio será de 0 a 15 puntos. La puntuación mínima para superarlo será 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 práctico y eliminatorio)

Consiste en resolver por escrito dos supuestos prácticos sobre los temas de 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 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 será de 0 a 20 puntos para cada uno de los dos supuestos escogidos por el aspirante, y de 40 puntos en total. La puntuación mínima para superarla es de 10 puntos en cada uno de los dos supuestos elegidos (20 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; deberán hacerla los aspirantes que no estén exentos)

Consistirá en realizar, ante miembros del tribunal y, si procede, 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, mediante la redacción de un texto de 200 palabras como mínimo; de la comprensión lectora, mediante la lectura de un texto y preguntas sobre él, y de la gramática y el vocabulario, mediante ejercicios de evaluación del conocimiento de la ortografía, la

CVE-DOGC-B-26056099-2026

morfología, la sintaxis y el léxico.

Segunda parte: se evaluará la expresión oral, por medio de 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.

Quedarán 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 podrá 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 remitirá al órgano convocante la fotocopia de dicha documentación 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 selección de personal de la Sindicatura de Cuentas que incluyesen una prueba o ejercicio de conocimientos de lengua catalana de un nivel igual o superior al requerido en esta convocatoria, y así lo declaren en la solicitud de participación.

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

Constará 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 deberán 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. Debe tenerse 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 en mantener una conversación con miembros del tribunal y, si procede, con los asesores especialistas que este designe.

El tiempo para hacer este ejercicio no podrá ser superior a cuarenta minutos para la primera parte y a quince minutos para la segunda.

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

Quedarán exentos de realizar esta prueba los aspirantes que aporten alguno de los siguientes documentos:

- Certificado de haber cursado la primaria, la secundaria y el bachillerato, en España.
- 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 se podrá hacer hasta justo antes del inicio de la prueba de conocimientos de lengua castellana. En este caso, el aspirante deberá aportar el original y una fotocopia de la documentación acreditativa ante el tribunal, el cual deberá remitir 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-26056099-2026

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:

Organización y planificación: capacidad para ordenar y priorizar las tareas, las acciones y los proyectos que deben desarrollarse –mediante los recursos necesarios– para alcanzar los resultados esperados en el plazo y la calidad adecuados.

Búsqueda de soluciones: capacidad para encontrar alternativas viables, óptimas y eficaces ante los problemas, situaciones y requerimientos que se producen en su ámbito de actuación.

Trabajo en equipo: 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.

Adaptabilidad: capacidad para ajustarse a situaciones nuevas y cambiantes en el puesto de trabajo, aceptando nuevos enfoques y cambios, y trabajando eficazmente en distintas situaciones.

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.

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 podrá contar con 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 (si procede, con la asistencia del personal asesor especialista, que podrá conducirla). Una vez finalizada la entrevista, se emitirá el informe técnico al respecto, 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/es/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 con los días inmediatamente anteriores o posteriores, de tal manera que no puedan asistir a la prueba el día acordado, podrán solicitar al tribunal calificador el aplazamiento de la prueba en el plazo de los tres días hábiles siguientes al nacimiento. Para ello, deberán 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 del resto de aspirantes. En todo caso, la prueba deberá hacerse antes de que se publiquen las calificaciones de la fase de oposición.

7.1.4. Los aspirantes que no comparezcan a las pruebas en el día y 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/es/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. Será necesario alcanzar una puntuación mínima de 37,5 puntos para superar la fase de oposición.

7.2. Fase de concurso

En la fase de concurso, que no tiene carácter eliminatorio, se valorarán los méritos que se especifican a continuación hasta un máximo de 25 puntos.

Mérito	Puntuación máxima
Experiencia laboral	20 puntos
Titulaciones	3 puntos
Formación	2 puntos

a) Experiencia laboral: 20 puntos

a.1) Servicios prestados en la Administración pública. La puntuación máxima que se podrá conseguir es de 17,5 puntos.

Mérito	Baremo
Servicios prestados en órganos de control externo de las administraciones públicas en puestos de trabajo del grupo A2, ejerciendo funciones directamente relacionadas con las del puesto convocado.	0,5 puntos por mes trabajado
Servicios prestados en otras administraciones públicas en puestos de trabajo del grupo A2, ejerciendo funciones directamente relacionadas con las del puesto convocado.	0,25 puntos por mes trabajado

a.2) Otra experiencia laboral. La puntuación máxima que se podrá conseguir es de 2,5 puntos.

Mérito	Baremo
Servicios prestados en el sector privado, desempeñando funciones directamente relacionadas con las del puesto de trabajo convocado.	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.

b) Titulaciones: 3 puntos

Se valorarán hasta un máximo de 3 puntos las titulaciones académicas oficiales distintas de las que son requisito de participación en esta convocatoria, incluidos los másteres, los posgrados y los títulos propios emitidos por las universidades, si están relacionados con las funciones de los puestos de trabajo a proveer, de acuerdo con el baremo siguiente:

Titulación	Puntuación máxima
------------	-------------------

CVE-DOGC-B-26056099-2026

Máster	1,5 puntos
Posgrado	1 puntos
Grados y licenciaturas	1,5 puntos
Diplomaturas, ciclos formativos de grado superior 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 conseguir otras de nivel superior que puedan acreditarse como mérito o requisito, a excepción del doctorado y del máster universitario oficial, ni tampoco las titulaciones que no consten acreditadas mediante el correspondiente título oficial.

c) Formación (2 puntos)

Los cursos de formación y perfeccionamiento seguidos en la Sindicatura de Cuentas de Cataluña, en la Escuela de Administración Pública de Cataluña o en otras instituciones, que tengan relación directa con el puesto de trabajo a proveer, puntuarán hasta 2 puntos, siempre que tengan por objeto materias, técnicas o procedimientos directamente relacionados con las funciones propias del puesto de trabajo convocado y vigencia tecnológica.

La asistencia a cursos de formación y perfeccionamiento se valorará con 0,05 puntos por cada hora lectiva. En el diploma o la certificación de los cursos deberá constar la duración en horas y la fecha de realización de cada curso. No se valorará la asistencia a jornadas ni a congresos.

Solo se valorarán los cursos seguidos en los cinco años inmediatamente anteriores a la fecha de publicación de esta convocatoria.

7.3. Acreditación de méritos

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

7.3.2. Los servicios prestados en la Administración pública deberán acreditarse mediante una certificación del órgano competente en materia de personal. En las certificaciones deberá constar de forma clara y expresa el cargo del órgano que tiene la competencia para expedir el certificado o el del órgano en el que delegue, y la norma legal que lo habilita, con indicación, en su caso, del diario o boletín oficial en el que se haya publicado la habilitación. Asimismo, en las certificaciones también deberá 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 el sector privado se acreditarán mediante una copia del contrato de trabajo, el informe de vida laboral del trabajador emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social y un certificado de funciones detalladas expedido por la empresa correspondiente.

7.3.3. Para acreditar los diplomas y los certificados de los cursos de formación será necesario aportar una copia del título o certificación emitida por el órgano competente.

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

7.3.5. La valoración de los méritos obtenida por los aspirantes en la fase de concurso se hará pública en un plazo inferior a un mes contado a partir de la fecha en que termine 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 pública a la vez la valoración definitiva de los méritos acreditados por 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. Una vez finalizadas las pruebas, el tribunal publicará en la página web de la Sindicatura (www.sindicatura.cat/es/convocatòries-ocupació) tanto los resultados de la fase de oposición y de la fase de concurso como la lista de los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, ordenada de acuerdo con la puntuación obtenida, de mayor a menor. Esta puntuación resultará de la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición y en la fase de concurso.

Solo podrán superar el proceso selectivo los candidatos que hayan obtenido una puntuación mínima de 37,5 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 siguientes criterios de desempate:

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

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 mayor puntuación en la entrevista.

Finalmente, si todavía persistiera el empate, el tribunal calificador haría a las personas afectadas una prueba relacionada con las funciones y tareas que deben 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 en ella 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 al aspirante o 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. La plaza podrá ser declarada desierta si ningún aspirante supera la puntuación mínima exigida en la fase de oposición.

8.6. El aspirante que haya sido requerido por el síndico mayor para presentar la documentación que se menciona a continuación, deberá presentarla ante la Sindicatura de Cuentas de Cataluña en el 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 no ha sido expedido todavía, se presentará una fotocopia compulsada del resguardo acreditativo de haber satisfecho los derechos de expedición. Si el título se ha obtenido en el extranjero, será necesario adjuntar 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 deberán 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 a cubrir, expedido en 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.

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 de Cataluña.

e) El original de todas las copias presentadas con la solicitud de participación a la que se refiere la base 3 de esta convocatoria y de los méritos alegados en la fase de concurso, para su cotejo.

Los aspirantes incluidos en alguno de los supuestos que prevé el segundo párrafo de la base 2.1.a deberán presentar la documentación correspondiente expedida por las autoridades competentes que acredite, respecto

CVE-DOGC-B-26056099-2026

al 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 deberá 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 deberá 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 carrera de alguna administración pública, estará 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 de carrera.

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 que haya podido incurrir en caso de falsedad. Si se da esta situación, el síndico mayor resolverá sustituir a este aspirante por el aspirante que siga en puntuación en la lista del tribunal que se menciona en la base 8.1, al cual se notificará este hecho y se requerirá 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 poder cubrir temporalmente posibles vacantes.

9.2. En el caso de que se dé la necesidad de cubrir temporalmente vacantes, se recurrirá a la bolsa 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, esta 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 de la Sindicatura nombrará funcionaria del puesto correspondiente, mediante una resolución que se publicará en el DOGC, a la persona propuesta por el tribunal que haya aportado dentro del plazo previsto la documentación requerida y acredite que reúne las condiciones exigidas. Asimismo, la secretaria general de la Sindicatura notificará el nombramiento a la persona interesada, con la indicación del puesto adjudicado.

10.2. El destino obtenido tendrá carácter definitivo.

—11. Toma de posesión

11.1. El aspirante nombrado funcionario dispondrá de treinta días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la fecha de recepción de la notificación del nombramiento, para tomar posesión del puesto 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 que siga en puntuación en la lista del tribunal que se menciona en la base 8.1, al cual se le notificará este hecho y se le requerirá 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 realizarán a través de la página web de la Sindicatura (www.sindicatura.cat/es/convocatòries-ocupació).

Los aspirantes también podrán consultar en todo momento su situación en el proceso selectivo respecto a las listas provisionales y definitivas de personas admitidas y excluidas, y respecto 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/es/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 a contar desde el día siguiente al de su publicación en la web www.sindicatura.cat/es 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 podrán 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/es/convocatòries-ocupació), en el mismo plazo que el previsto en 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 del Estado 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, la interposición de los recursos contencioso-administrativos que deba notificarse a los interesados se podrá hacer mediante su publicación en el DOGC y en la web www.sindicatura.cat.

ANEXO 1

TEMARIO

Parte I: Materias jurídicas generales

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.

CVE-DOGC-B-26056099-2026

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: entidades 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 Aragón.

Tema 4

La Unión Europea: las principales instituciones europeas, en especial, el Parlamento Europeo, 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.

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 tablón electrónico. La organización de los documentos administrativos electrónicos. Las copias electrónicas. La conservación y 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

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

CVE-DOGC-B-26056099-2026

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 concesión 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 los 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

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

Tema 1

Sistemas operativos de servidor. Instalación, configuración y administración. Configuración segura de servidores. Actualización de parches. Herramientas para la gestión centralizada de parches. Tecnologías de contenedores. Gestión de alertas.

Tema 2

GNU/Linux: generalidades, distribuciones, discos, particiones, configuración de servidores APACHE y NGINX, servidor de base de datos MySQL.

Tema 3

Infraestructura de red en servidores basados en entorno Windows: gestión de dominios. Gestión de usuarios. Gestión de dispositivos, directorio activo, directivas de grupo, directivas de contraseña y bloqueo, DNS, DHCP.

Tema 4

Copia de seguridad y recuperación. Aplicación de políticas de copias de seguridad. Herramientas y soluciones. Planes de contingencia y recuperación para desastres.

Tema 5

Modelos de arquitectura de sistemas. Arquitecturas cliente-servidor, tipología y componentes. Arquitectura multicapa. Servicios web, protocolo SOAP, servicios REST. Ventajas e inconvenientes. Virtualización de servidores, conceptos, tecnologías, redundancia y tolerancia a errores.

Tema 6

Seguridad de los usuarios y lugar de trabajo. Vectores de ataque comunes. Tipologías de software malicioso y técnicas de detección y eliminación. Buenas prácticas de seguridad para usuarios. Formación y concienciación en seguridad para los usuarios. Herramientas de detección y respuesta en puntos finales (EDR). Atención a usuarios y resolución de incidencias, herramientas de apoyo y gestión de tickets.

Tema 7

Registros (*logs*). Gestión y análisis. Sistemas de gestión. Detección de anomalías. Visualización y comunicación de datos. Optimización de la gestión.

Tema 8

Monitorización de amenazas centralizada. Detección y respuesta a incidentes de seguridad. Conceptos. Centro de operaciones de seguridad (SOC). Objetivos y función. Herramientas y tecnologías utilizadas en un SOC. Gestión de incidentes.

Tema 9

Gestor de proyectos informáticos. Herramientas de gestión de proyectos. Planificación, ejecución y seguimiento de tareas. Herramientas de comunicación y colaboración. Gestión de cambios y control de versiones.

Tema 10

Aplicaciones web. Aplicaciones web de contenido dinámico. Diseño web multiplataforma/multidispositivo. Tecnologías de programación: JavaScript, miniaplicaciones, *servlets*, ASP, JSP y PHP. WordPress.

Tema 11

Lenguajes de marcas o etiquetas. Características y funcionalidades. SGML, HTML, XML y sus derivaciones. Intercambio de datos en JSON.

Tema 12

Programación estructurada y orientada a objetos en lenguajes modernos: Java, C#, PHP, Python.

Tema 13

Programación para la automatización y gestión de infraestructura. Scripts de administración. API's. Sistemas de control de versiones.

Tema 14

Herramientas de gestión de dispositivos móviles. Conceptos, configuración y despliegue. Políticas de seguridad y acceso. Registro y administración de dispositivos. Técnicas de monitorización y respuesta a incidentes de seguridad móvil.

Tema 15

Firma electrónica. Concepto y marco normativo. Sistemas de autenticación. Formatos de firma electrónica. Sello de tiempo. Dispositivos criptográficos.

Tema 16

Intranets. Principios generales de una intranet, la intranet como herramienta de gestión y comunicación interna en las organizaciones. Herramientas para implementarlas.

Tema 17

Administración Abierta de Cataluña (AOC). Servicios EACAT, E-NOTUM, E-TRAM. Herramientas de integración.

Tema 18

Control de accesos y gestión de identidades. Modelo Zero Trust. Autenticación y autorización. Sistemas de autenticación. Autenticación de múltiples factores. Políticas y procedimientos de control de acceso.

Tema 19

Seguridad de la información y cumplimiento de normativas. Esquema Nacional de Seguridad y Reglamento general de protección de datos. Conceptos básicos y requisitos. Modelos de aplicación.

Tema 20

Seguridad de red perimetral. Cortafuegos y sistemas de detección de intrusos. Gestión y configuración. Cortafuegos de próxima generación (NGFW). Sistemas de prevención de intrusiones (IPS). Redes privadas

virtuales (VPN), conceptos, tipos, tecnologías y protocolos.

Tema 21

Inteligencia artificial. Conceptos generales. Despliegue y adopción. Beneficios y retos. Riesgos y seguridad.

Tema 22

Bases de datos. Concepto y componentes de un entorno de bases de datos, sistemas de gestión de bases de datos relacionales, bases de datos no estructuradas, lenguaje SQL.

Tema 23

Almacenamiento de datos. Sistemas de archivos. Almacenamiento en red. Gestión y asignación de espacios y seguridad entre espacios. Técnicas de optimización.

Tema 24

Diseño e implementación de redes de comunicaciones. Arquitectura y protocolos. Instalación, configuración y administración de equipos de red. Políticas de seguridad y acceso. Gestión de servicios de red.

Tema 25

Redes inalámbricas. Configuración y despliegue. Protocolos de seguridad. Herramientas de monitorización y auditoría. Estándar 802.11. Elaboración de perfiles de acceso. Redes para invitados y redes privadas.

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 hagan durante el proceso. La grabación de estas pruebas tiene como objetivos garantizar la transparencia, la trazabilidad y la revisión del proceso de selección, así como proporcionar una prueba en caso de disputas sobre la valoración de las intervenciones de los candidatos.

Legitimación del tratamiento

El tratamiento de los datos personales se fundamenta en las 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,

CVE-DOGC-B-26056099-2026

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 identificativos (nombre, apellidos, DNI, etc.).
- Datos de contacto (dirección electrónica, teléfono).
- Datos relacionados con el proceso de selección (resultados de pruebas, valoraciones de las entrevistas, etc.).
- 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 se recogieron.
4. Derecho de limitación del tratamiento: pueden solicitar la limitación del tratamiento de sus datos personales en determinadas condiciones.
5. Derecho a la portabilidad: pueden solicitar la transferencia de sus datos personales a otro responsable del tratamiento en un formato estructurado y de 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 (<https://www.sindicatura.cat/es/proteccio-de-dades>). Pueden enviarlos telemáticamente desde la misma web o presentarlos presencialmente en el Registro de la Sindicatura de Cuentas o en los lugares que establece 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 el Autoridad Catalana de Protección de Datos (APDCAT) a través de su sitio web (<https://apdcatt.gencat.cat/es>).

Conservación de los datos

Los datos personales serán conservados durante el tiempo necesario para cumplir con los fines establecidos en

CVE-DOGC-B-26056099-2026

este proceso de selección y promoción interna. En particular, las grabaciones de exámenes orales se conservarán hasta la transcripción y revisión completas de las pruebas, momento en que serán destruidas de manera segura.

Medidas de seguridad

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

Modificaciones de la cláusula informativa

Esta cláusula informativa puede ser modificada si 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.

(26.056.099)