

CARGOS Y PERSONAL

PARLAMENT DE CATALUNYA

SINDICATURA DE CUENTAS

Resolución 17-2026, de convocatoria del proceso de selección por concurso-oposición de dos plazas de corrector/a-traductor/a, del cuerpo de técnicos superiores, del grupo A, subgrupo A1, nivel de destino 21, y creación de una bolsa de trabajo (CO-3/26)

El 10 de febrero de 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 Generalitat* núm. 9604, de 13 de febrero de 2026), que incluye la convocatoria por el sistema selectivo de concurso-oposición de dos puestos de trabajo de correctores-traductores, del cuerpo de técnicos superiores de la Sindicatura de Cuentas, grupo A, subgrupo A1, nivel 21.

El Pleno de la Sindicatura de Cuentas, en la sesión de 24 de febrero de 2026 aprobó las bases de convocatoria y el temario del concurso oposición para la selección de dos plazas de corrector/a-traductor/a, del cuerpo de técnicos superiores del grupo A, subgrupo A1, nivel 21, de la Sindicatura de Cuentas, 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, mencionada, confiere al síndico mayor,

RESUELVO:

Primero. Aprobar las bases de la convocatoria, por el sistema de concurso oposición, de dos plazas de corrector/a-traductor/a, del cuerpo de técnicos superiores, del grupo A, subgrupo A1, nivel 21.

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 a 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 a 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 la defensa de sus intereses.

Barcelona, 25 de febrero de 2026

Miquel Salazar Canalda

Síndico mayor

Anexo

Bases de la convocatoria de selección por el sistema de concurso-oposición, de dos plazas de corrector/a-traductor/a, del cuerpo de técnicos superiores de la Sindicatura de Cuentas (grupo A, subgrupo A1, nivel de destino 21)

—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. Las plazas del grupo A, subgrupo A1, objeto de esta convocatoria son dos dotaciones de corrector/a-traductor/a del cuerpo de técnicos superiores de la Sindicatura de Cuentas (grupo A, subgrupo A1), de nivel de destino 21, complemento específico bruto en cómputo anual de 10.205,44 €.

La retribución anual bruta será de 37.916,34 €.

Código de la convocatoria: CO-3/26.

1.2.1. Las dos 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. 9607, de 18 de febrero de 2026), las funciones asignadas a las plazas de corrector/a-traductor/a son las siguientes:

- a) Gestionar las revisiones y traducciones de documentos.
- b) Velar por el cumplimiento de la normativa sobre usos lingüísticos oficiales y sobre conocimientos de lengua catalana y castellana del personal.
- c) Colaborar en la adopción de modelos de gestión de las lenguas en el ámbito de la auditoría y, en general, en cualquier acuerdo o normativa en materia lingüística, y cuidar la comprensibilidad y el buen uso del lenguaje.
- d) Ejecutar las actividades de planificación lingüística de la Sindicatura.
- e) Proponer la implementación de recursos lingüísticos y terminológicos relacionados con el ámbito de la Sindicatura.
- f) Cualquier otra tarea de naturaleza análoga que le sea encargada por sus superiores jerárquicos.

Hasta la resolución de esta convocatoria no se puede 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 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 deben 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 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.

CVE-DOGC-B-26057016-2026

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 su 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:

a) Tener la nacionalidad española o la de alguno 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.

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 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 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 dieciséis 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 no deben estar 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 de grado o licenciatura en filología catalana, o en lengua y literatura catalanas, o uno equivalente, o en traducción e interpretación con especialización en lengua catalana, o uno equivalente.

Para acreditar la especialización en lengua catalana de la titulación en traducción e interpretación habrá que acreditar haber superado un mínimo de 20 créditos de lengua catalana

Si se trata de un título obtenido en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o del correspondiente certificado de equivalencia.

2.2. Además de los requisitos que establece la base 2.1, los aspirantes que no tengan la nacionalidad española deben acreditar, mediante la superación de una prueba o de la presentación de la documentación acreditativa que establece la base 3.2, disponer de conocimientos de lengua castellana de nivel C2.

De acuerdo con las equivalencias que establece la Orden PLG/58/2025, de 9 de abril, sobre los certificados, los diplomas y los títulos válidos para acreditar los conocimientos de lengua general de catalán ante las administraciones públicas, al margen de las enseñanzas obligatorias y postobligatorias no universitarias (DOGC núm. 9393, de 15 de abril de 2025), por el hecho de disponer de alguna de las titulaciones previstas en el apartado 2.1.e quedan acreditados los conocimientos de lengua catalana de nivel C2.

2.3. Los requisitos mencionados en los puntos anteriores deben cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes y deben mantenerse hasta la toma de posesión como funcionarios de carrera del cuerpo de las plazas convocadas.

—3. Solicitudes

3.1. Las solicitudes para tomar parte en esta convocatoria se pueden presentar dentro del plazo de veinte días hábiles contadores desde el día siguiente de la fecha de publicación de la convocatoria en el DOGC.

Las solicitudes deben presentarse exclusivamente de modo telemático mediante el punto de acceso habilitado en la web de la Sindicatura (<https://seu-e.cat/tramits/7516070027/co-3-26>) y siguiendo las instrucciones que

CVE-DOGC-B-26057016-2026

se proporcionan, de conformidad con lo previsto en la Ley del Estado 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Este canal de presentación es obligatorio. No se considerarán válidamente presentadas las solicitudes que se efectúen con otro formulario o en otro formato, o que se envíen por otro canal, 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 hace imposible 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 la siguiente documentación:

- 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) Una copia del expediente o certificado académico que acredite que se han cursado y aprobado 20 créditos o más de lengua catalana, en el caso de los candidatos con una titulación en traducción e interpretación
- d) En el caso de los aspirantes que carezcan de la nacionalidad española, y para quedar exentos de hacer la prueba de lengua castellana, una copia de la documentación acreditativa de tener el nivel C2 de castellano, o el documento que la sustituya de acuerdo con la base 7.1.1.c.

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 en la convocatoria y la lista provisional de personas que deben hacer la prueba de conocimientos de lengua castellana. Dicha resolución, 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 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 subsanen 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, que 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 de los aspirantes admitidos y excluidos en la convocatoria y la lista definitiva de personas admitidas que deben hacer la prueba de conocimientos de lengua castellana. Esta resolución se publicará en el DOGC y a 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, del 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-26057016-2026

manera: los que no estén excluidos provisionalmente 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 provisionalmente 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 subsanar 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 hacer las pruebas sin necesidad de acreditar sus condiciones psíquicas, físicas o sensoriales antes de empezar, salvo los supuestos previstos en el siguiente apartado, sin perjuicio de que, una vez superado el proceso selectivo, al presentar la documentación para ser nombradas funcionarias que prevé la base 8, tengan que acreditar, al igual que el resto de aspirantes, la capacidad para desarrollar las funciones y tareas de los lugares que se convocan y prestar el correspondiente servicio público.

5.2. Los aspirantes con discapacidad que en la solicitud de participación hayan pedido la adaptación o 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 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 pueden pedir en la solicitud de participación la adaptación del puesto o puestos 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 se debe prestar.

Los aspirantes con discapacidades que soliciten adaptaciones también deben aportar el dictamen vinculante que acredite estas 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 dichos dictámenes, 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 un suplente, designados por el Pleno entre los directores y supervisores de la Sindicatura.

- Cuatro vocales titulares y cuatro suplentes. Tres de los vocales y sus suplentes respectivos serán designados por el Pleno de la Sindicatura, y un vocal y su suplente los debe designar 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. Se deben nombrar 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 consideren 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 que acuerde.

CVE-DOGC-B-26057016-2026

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 y notificarlo al órgano convocante, cuando hayan impartido cursos o realizado trabajos para preparar aspirantes a pruebas selectivas 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 del Estado 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, y demás normativa aplicable.

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

6.7. El tribunal debe resolver todas las dudas e incidencias que surjan desde que se constituye respecto de 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 pertinentes, 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 efectúen 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 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 se deben dirigir 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 se puede obtener 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	1.º ejercicio: 8 puntos
	2.º ejercicio: desarrollo por escrito de un tema	2.º ejercicio: 12 puntos
Segunda prueba	1.º ejercicio: revisión lingüística	1.º ejercicio: 32,5
	2.º ejercicio: traducción al castellano	2.º ejercicio: 12,5
Tercera prueba	Nivel de castellano	Apto o no apto
Cuarta prueba	Entrevista	10 puntos

CVE-DOGC-B-26057016-2026

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

7.1. Fase de oposición (cuatro pruebas)

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

a) Primera prueba

Primer ejercicio (de carácter obligatorio y eliminatorio)

Consistirá en la resolución por escrito de diez preguntas de respuesta breve sobre la parte general del temario.

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

La calificación de este ejercicio es de 0 a 8 puntos. La puntuación mínima para superarlo es de 4 puntos.

Segundo ejercicio (de carácter obligatorio y eliminatorio)

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

El segundo ejercicio consistirá en desarrollar por escrito un tema genérico entre dos que propondrá el tribunal calificador, relacionados con 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 12 puntos. La puntuación mínima para superarlo es de 6 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 la expresión escrita.

El tribunal podrá acordar la realización del primer y el segundo ejercicio de la primera prueba en un mismo día. Entre la realización de cada ejercicio se dejará un intervalo de descanso de como mínimo una hora.

b) Segunda prueba:

Primer ejercicio (de carácter obligatorio y eliminatorio)

Consistirá en una revisión técnico-lingüística de un texto de especialidad.

Los aspirantes pueden justificar y comentar por escrito, si es necesario, las correcciones y deben justificar las propuestas de nueva redacción de texto.

Para calificar este ejercicio, el tribunal tendrá en cuenta:

- 1) la adecuación del texto resultante al registro, la función comunicativa y el género textual;
- 2) la claridad, precisión y coherencia como discurso normativo;
- 3) la precisión en el uso de la terminología técnica;
- 4) la corrección desde los puntos de vista sintáctico, semántico, léxico, morfológico y ortográfico;
- 5) la pertinencia de las justificaciones.

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

La calificación de esta prueba es de 0 a 32,5 puntos. La puntuación mínima para superarla es de 16,25 puntos.

Segundo ejercicio (de carácter obligatorio y eliminatorio)

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

Consiste en la traducción del catalán al castellano de un texto jurídico-administrativo.

Para calificar dicho ejercicio, el tribunal debe tener en cuenta:

- 1) la exactitud y fidelidad de la traducción;

CVE-DOGC-B-26057016-2026

2) la adecuación del texto resultante al registro, la función comunicativa y el género textual;

3) la calidad lingüística y textual de la traducción propuesta.

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

La calificación de este ejercicio será de 0 a 12,5 puntos. La puntuación mínima para superarlo será de 6,25 puntos.

El tribunal podrá acordar la realización del primer y segundo ejercicio de la primera prueba en un mismo día. Entre la realización de cada ejercicio se dejará un intervalo de descanso de como mínimo una hora.

El tribunal podrá acordar que los ejercicios de la segunda prueba se escriban a mano o mediante un equipo informático (la Sindicatura de Cuentas facilitaría los medios necesarios).

Para la realización de los ejercicios de la segunda prueba no se permite la utilización de notas ni apuntes, pero los candidatos podrán utilizar los diccionarios generales y otras herramientas lingüísticas de uso frecuente que consideren oportuno.

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

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

El ejercicio consistirá en realizar una redacción 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 realizar este ejercicio no puede ser superior a cuarenta y cinco minutos para la primera parte y a quince minutos para la segunda.

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

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

- Certificado conforme han 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 el equivalente de la certificación académica 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 puede hacer efectiva hasta justo antes del inicio de la prueba de conocimientos de lengua castellana. En este caso, el aspirante debe aportar el original y una copia 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.

d) Cuarta prueba (entrevista de carácter obligatorio y no eliminatorio)

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

Tendrá por objeto comprobar y valorar la competencia, las habilidades y la capacitación pertinentes para ejercer las funciones del puesto de trabajo de corrector/a-traductor/a. Para la valoración de 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: tener 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.

Toma de decisiones técnicas: tener capacidad para escoger, entre diferentes alternativas, las que son más viables para conseguir los objetivos, basándose en un análisis de los posibles efectos y riesgos y de las posibilidades de implementación, tanto a la hora de tomar directamente las decisiones como la hora de proponerlas.

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

Compromiso con la organización y el servicio público: conocer y comprender las características específicas de la

CVE-DOGC-B-26057016-2026

institución, sentirse comprometido con sus principios y valores y actuar de acuerdo con los principios éticos que inspiran su actuación.

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

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

- 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 le 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 su informe técnico, con el visto bueno de los miembros del tribunal presentes, que lo trasladarán al tribunal calificador para que la 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 cuando hayan finalizado 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 coincida la fecha de realización de alguna de las pruebas con la fecha del parto o con los días inmediatamente anteriores o posteriores, de modo 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 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 de los demás aspirantes. En todos los casos, la prueba se debe realizar antes de la publicación de las calificaciones de la fase de oposición.

7.1.4. Los aspirantes que no comparezcan a las pruebas 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/convocatòries-ocupació).

7.1.6. La calificación de la fase de oposición se determinará sumando las puntuaciones obtenidas en los ejercicios de la primera y la tercera 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 seguidamente hasta un máximo de 25 puntos.

Mérito	Puntuación máxima
Experiencia laboral	15 puntos
Titulaciones	3 puntos

CVE-DOGC-B-26057016-2026

Certificados de acreditación de competencias en tecnologías de la información y la comunicación (ACTIC)	1 punto
Formación	2 puntos
Conocimientos de otras lenguas (diferentes del catalán)	2 puntos
Otros conocimientos de lengua catalana	2 puntos

a) Experiencia laboral: 15 puntos

a.1) Servicios prestados en la Administración pública. La puntuación máxima que se puede alcanzar es de 12,5 puntos.

Mérito	Baremo
Servicios prestados en órganos de control externo de las administraciones públicas, ejerciendo puestos de trabajo del grupo A1, directamente relacionados con la traducción y corrección de textos	0,5 puntos por mes trabajado
Servicios de asesoramiento lingüístico en otras administraciones públicas	0,25 puntos por mes trabajado

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

Mérito	Baremo
Servicios de asesoramiento lingüístico en el ámbito privado	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, postgrados y títulos propios emitidos por las universidades, si están relacionados con las funciones de los puestos de trabajo que se deben proveer, de acuerdo con el siguiente baremo:

Titulación	Puntuación máxima
Doctorado	2,5 puntos
Máster	1,5 puntos
Posgrado	1 punto

CVE-DOGC-B-26057016-2026

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 lleven 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 correspondiente título oficial.

c) Certificados de acreditación de competencias en tecnologías de la información y la comunicación (ACTIC) y los certificados declarados equivalentes (hasta 1 punto).

Se valoran los certificados de acreditación de competencias en tecnologías de la información y la comunicación (ACTIC) y los certificados declarados equivalentes, de acuerdo con el siguiente baremo:

- 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) Formación (2 puntos)

Para los cursos de formación y perfeccionamiento seguidos o impartidos en la Sindicatura de Cuentas de Cataluña, en la Escuela de Administración Pública de Cataluña o en otras instituciones, que tengan relación directa con los puestos de trabajo que hay que proveer, puntuarán hasta 2 puntos, siempre que tengan por objeto materias, técnicas o procedimientos directamente relacionados con las funciones propias de los puestos de trabajo convocados.

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 punto
Formación impartida	1 punto

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 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 valoran con 0,1 puntos por cada hora impartida.

Cada curso o ponencia solo se podrá valorar 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 hay que acreditar su duración, el público al que se dirigen y el contenido.

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

e) Conocimientos de otras lenguas: 2 puntos

CVE-DOGC-B-26057016-2026

Se valoran hasta un máximo de 2 puntos los conocimientos de otras lenguas, acreditados mediante los correspondientes certificados de acuerdo con los niveles del documento Marco europeo común de referencia para las lenguas (MECR), aprobado por el Consejo de Europa en 2001, de acuerdo con el siguiente baremo:

Lengua	Nivel	Puntuación
Inglés	B2	1 punto
	C1	1,5 puntos
	C2	2 puntos
Francés o alemán	B2	0,5 puntos
	C1	1 punto
	C2	1,5 puntos
Aranés	B1	0,25 puntos
	B2	0,5 puntos
	C1	1 punto
Otras lenguas	B2	0,25 puntos
	C1	0,5 puntos
	C2	0,75 puntos

En caso de que se disponga de acreditación de más de un nivel de la misma lengua, se valorará únicamente la del nivel más alto.

f) Conocimientos de lengua catalana (2 puntos)

Se valoran los siguientes certificados de conocimientos de lengua catalana, con la siguiente distribución:

Certificado	Puntuación
Certificado de conocimientos de lenguaje administrativo	1 punto
Certificado K, de capacitación para la corrección de textos orales y escritos	1 punto
Certificado J, de conocimientos de lenguaje jurídico	1 punto

7.3. Acreditación de méritos

7.3.1. Los méritos deben acreditarse documentalmente dentro del plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación de las calificaciones de la tercera prueba en el lugar o lugares que el tribunal calificador indicará.

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

CVE-DOGC-B-26057016-2026

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 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 el sector privado deben acreditarse mediante una copia del contrato de trabajo, del informe de vida laboral del trabajador emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social, y de un certificado de funciones detalladas expedido por la correspondiente empresa.

7.3.3. Para acreditar los diplomas y los certificados de los cursos de formación y los certificados de acreditación de competencias hay que aportar 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 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 la que finalice 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 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 al mismo tiempo 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. Una vez finalizadas las pruebas, el tribunal hará públicos en la página web de la Sindicatura(www.sindicatura.cat/convocatòries-ocupació) tanto los resultados de la fase de concurso y de la fase de oposición 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 el primer ejercicio de la segunda prueba (revisión técnico-lingüística).

En segundo lugar, el aspirante que haya obtenido la mejor calificación en el segundo ejercicio de la primera prueba (desarrollo de un tema por escrito).

En tercer lugar, el aspirante que haya obtenido la mejor puntuación en el segundo ejercicio de la segunda prueba (traducción al castellano) de la fase de méritos.

En cuarto lugar, el aspirante que haya obtenido la mejor puntuación en la cuarta prueba (entrevista).

Finalmente, si aún 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 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 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.

CVE-DOGC-B-26057016-2026

8.6. Los aspirantes que hayan sido requeridos por el síndico mayor para 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 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, hay que presentar una fotocopia compulsada del resguardo acreditativo de haber pagado sus derechos de expedición. Si el título ha sido obtenido en el extranjero, hay que 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 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.

d) Declaración de no estar incluido en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en la legislación vigente, o declaración 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) Original de todas las copias entregadas con la solicitud de participación a que hace referencia la base 3 de esta convocatoria y de los méritos alegados en la fase de concurso para hacer la confrontación.

Los aspirantes incluidos en alguno de los supuestos previstos por 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 el caso de que el vínculo de parentesco sea el de cónyuge, también es necesario aportar 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 carrera de alguna administración pública, está exento de aportar los documentos a los que se refiere la base 8.6 que le hayan sido exigidos para acceder a la función pública, siempre y cuando 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 en 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 este aspirante por el aspirante siguiente en puntuación en la lista del tribunal que se menciona en la base 8.1, al que se le 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 poder cubrir temporalmente posibles vacantes.

9.2. En caso de que se dé la necesidad de cubrir temporalmente vacantes, se recorrerá a la bolsa por orden de puntuación. Si la persona requerida declina el ofrecimiento por una razón justificada, ello 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 hecha por el tribunal. Si antes de que finalice dicha vigencia se prevé la necesidad de nombrar a funcionarios interinos para cubrir vacantes temporalmente, esta vigencia podrá prorrogarse un año más.

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

CVE-DOGC-B-26057016-2026

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 electrónicamente 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 a la fecha de recepción del requerimiento.

—10. Nombramiento de funcionario

10.1. El síndico mayor de la Sindicatura nombrará funcionaria de la plaza 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 las personas interesadas, con 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 a la 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 siguiente en puntuación en la lista del tribunal que se menciona en la base 8.1, al que se le 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 respecto a cualquier otro acto de trámite adoptado por el tribunal y que haya que notificar 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 a su publicación en el DOGC, 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 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 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 la defensa de 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 seguir 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 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

CVE-DOGC-B-26057016-2026

los aspirantes pueden formular todas las alegaciones que consideren pertinentes a partir de su notificación o de hacerse 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 del Estado 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contenciosa-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

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.

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.

CVE-DOGC-B-26057016-2026

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 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

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-26057016-2026

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 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 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

Concepto de norma lingüística. Fijación de la norma. Límites entre descripción y prescripción. Conceptos de corrección y transgresión: aproximación, funciones, dificultades y límites. Autoridad lingüística del Instituto de Estudios Catalanes.

Tema 2

Concepto de variación lingüística. Variación funcional. Registros y estilos. Lengua oral y lengua escrita: aproximación, relación y dificultades de delimitación.

Tema 3

Concepción del estándar: aproximación, funciones, dificultades y límites. El estándar como variedad

supradialectal. Estándar y registros.

Tema 4

Concepto de enunciación lingüística y funciones del lenguaje. Papel del contexto en la interpretación de un enunciado: referencia, presuposición e implicación. Deixis y marcas díticas.

Tema 5

Manuales de estilo. Modelo de lengua y soluciones en los libros de estilo de las administraciones públicas, universidades, medios de comunicación y otras instituciones del ámbito lingüístico catalán: funciones, criterios, dificultades y límites.

Tema 6

Estilo periodístico: definición, características. Tipología de los géneros periodísticos. Comunicados de prensa: estructura, estilo y convenciones; especificidad de los comunicados difundidos por Internet.

Tema 7

Lenguaje jurídico-administrativo: definición, características, convenciones, dificultades y límites. Estandarización del lenguaje jurídico-administrativo en catalán. Documentos administrativos: tipología y criterios de redacción.

Tema 8

Lenguaje legislativo: especificidades dentro del lenguaje jurídico-administrativo. Definición, características, convenciones, dificultades y límites. Discurso normativo: principios que aseguran la calidad técnica jurídico-lingüística. Valores principales que definen el estilo de los textos normativos.

Tema 9

Traducción jurídico-administrativa. Traducción legislativa. Versiones oficiales de las leyes de Cataluña. Recursos y herramientas de consulta para la traducción.

Tema 10

Lenguaje no discriminatorio y usos no sexistas del lenguaje: análisis, funciones, dificultades y límites. Propuestas de actuación, especialmente con relación a los textos legislativos.

Tema 11

Procesos de formación de palabras en la lengua comuna y en los lenguajes de especialidad: derivación, composición, truncamiento, sintagmación y otros. Descripción de cada proceso; dificultades de delimitación; reglas para la formación correcta de las nuevas palabras.

Tema 12

Procesos de nominalización, especialmente en el lenguaje jurídico-administrativo: uso nominal de infinitivos, uso de deverbales y otros. Frases nominales, especialmente en lenguaje legislativo. Análisis crítico y discusión de usos.

Tema 13

Concordancia del participio, usos del gerundio y uso de perífrasis verbales en textos jurídico-administrativos y en textos periodísticos. Análisis crítico y discusión de usos.

Tema 14

Préstamos: Tratamiento y criterios de aceptabilidad. Neologismos: aspectos lingüísticos, pragmáticos y sociológicos de la normalización de nuevos términos. Normalización terminológica en catalán. Nuevas tecnologías al servicio de la consulta y la investigación lingüísticas. Análisis crítico y discusión de usos.

Tema 15

Pronombres clíticos: funciones, usos redundantes con los relativos. Relativos analíticos. Aplicación específica en los enunciados de carácter jurídico, administrativo y técnico. Análisis crítico y discusión de usos.

Tema 16

Estrategias de cohesión textual. Conectores textuales en el lenguaje jurídico-administrativo. Tratamiento de los

CVE-DOGC-B-26057016-2026

conectores textuales en la transcripción del discurso oral. Análisis crítico, funciones y discusión de usos.

Tema 17

Estrategias de cohesión textual. Mecanismos de referencia textual. Anáfora y correferencia. Sustitución y elipsis. Tratamiento en el lenguaje de especialidad, concretamente en el lenguaje jurídico-administrativo. Análisis crítico, funciones y discusión de usos.

Tema 18

Orden de las palabras y dislocación. Orden marcado y no marcado. Convenciones y usos en textos jurídico-administrativos. Análisis crítico, funciones y discusión de usos.

Tema 19

Expresión de la pasividad e impersonalización. La oración pronominal de sujeto inespecífico: casuística y tratamiento en el lenguaje jurídico-administrativo. Análisis crítico y discusión de usos.

Tema 20

Tratamiento de las construcciones causales y las construcciones finales. Uso de «per» y «per a» delante de infinitivo. Análisis crítico y discusión de usos.

Tema 21

Semántica de la palabra. Sinonimia, homonimia, polisemia y otras relaciones semánticas entre palabras. Implicaciones de los registros de uso lingüístico en la selección de los elementos léxicos. Sentido recto y sentido figurado en los textos normativos y en el discurso oral.

Tema 22

El uso nominal de infinitivos, el uso de deverbales y otros procesos de nominalización, especialmente en el lenguaje jurídico-administrativo. Las frases nominales, especialmente en lenguaje de especialidad.

Tema 23

El futuro y la modalidad. El uso de los tiempos y los modos verbales en los textos normativos.

Tema 24

Herramientas informáticas. Programas, soportes, plataformas y formatos. El documento informático. La corrección en pantalla, el corrector informático. El control de cambios. La búsqueda como herramienta de análisis. Las macros para automatizar las tareas.

Tema 25

La automatización de la traducción. La traducción automática. La traducción asistida por ordenador.

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), será la responsable del tratamiento de los datos personales recogidos en los procesos de selección y promoción interna.

Finalidad del tratamiento

Los datos personales proporcionados serán tratados con el fin de gestionar los procesos de selección de personal de la Sindicatura de Cuentas, incluyendo la grabación de las pruebas orales y entrevistas que se

CVE-DOGC-B-26057016-2026

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 siguientes bases jurídicas:

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 incluye la gestión y 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 incluidas, sin carácter exhaustivo, a:

- 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.).

Destinatarios de los datos

Los datos personales recogidos solo se comunicarán a aquellas personas o entidades que tengan autorización legal para acceder a ellos, incluyendo los miembros del tribunal de selección, así como otros responsables o tratadores de datos, cuando sea necesario para el cumplimiento de 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 fácil lectura.
6. Derecho de oposición: Pueden oponerse al tratamiento de sus datos personales en determinados casos, como por ejemplo, cuando el tratamiento se base en un interés legítimo del 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 presencialmente en el registro de la Sindicatura de Cuentas o en los lugares establecidos por el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

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

CVE-DOGC-B-26057016-2026

Si los candidatos consideran que sus derechos han sido vulnerados, 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 serán conservados 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 el que se destruirán 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, como el 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, los candidatos serán informados previamente de cualquier cambio que afecte al tratamiento de sus datos personales.

(26.057.016)