

CARGOS Y PERSONAL

PARLAMENT DE CATALUNYA

SINDICATURA DE CUENTAS

Resolución 64-2026, de convocatoria del proceso de selección por concurso-oposición, por promoción interna, de un puesto de trabajo de bibliotecario/a, del grupo A, subgrupo A2, nivel de destino 18 (CO-4/26)

El 24 de octubre de 2023, el Pleno de la Sindicatura de Cuentas de Cataluña aprobó la oferta pública de empleo de la institución para el año 2023 (publicada en el *Diari Oficial de la Generalitat* n.º 9036, de 8 de noviembre de 2023), que incluye la convocatoria por el sistema selectivo de concurso-oposición, por promoción interna, de un puesto de trabajo de bibliotecario/a, grupo A, subgrupo A2, nivel 18.

El Pleno de la Sindicatura de Cuentas, en la sesión de 21 de abril de 2026, aprobó las bases de convocatoria y el temario del concurso-oposición para la selección, por promoción interna, de una plaza de bibliotecario/a, grupo A, subgrupo A2, nivel 18, del cuerpo de técnicos de grado medio de la Sindicatura de Cuentas, especificada en la oferta mencionada, de acuerdo con lo establecido en el artículo 8.º de la Ley 18/2010, de 7 de junio, de la Sindicatura de Cuentas.

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

RESUELVO:

Publicar en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya* el Acuerdo del Pleno de la Sindicatura de Cuentas de Cataluña de 21 de abril de 2026, por el que se aprueban las bases de la convocatoria, por el sistema de concurso-oposición, por promoción interna, de una plaza de bibliotecario/a, grupo A, subgrupo A2, nivel 18, del cuerpo de técnicos de grado medio de la Sindicatura de Cuentas.

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 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, 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.

Barcelona, 22 de abril de 2026

Llum Rodríguez Rodríguez

Síndica mayor por suplencia (art. 30 de la Ley 18/2010)

Anexo

Bases de la convocatoria de selección por el sistema de concurso-oposición, por promoción interna, de una plaza de bibliotecario/a, del cuerpo de técnicos de grado medio de la Sindicatura de Cuentas (grupo A,

subgrupo A2, nivel de destino 18).

—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 n.º 9425, de 2 de junio de 2025), y la relación de puestos de trabajo del personal al servicio de la Sindicatura de Cuentas (DOGC n.º 9607, de 18 de febrero de 2026), y el resto de normativa vigente en la materia.

1.2. El puesto de trabajo de esta convocatoria es el de bibliotecario/a del cuerpo de técnicos de grado medio de la Sindicatura de Cuentas (grupo A, subgrupo A2), nivel de destino 18.

La retribución anual bruta será de 33.663,14 €.

Código de la convocatoria: CO-4/26.

Esta plaza se convoca exclusivamente por el turno de promoción interna.

1.3. Funciones del puesto

De acuerdo con la relación de puestos de trabajo del personal al servicio de la Sindicatura de Cuentas (DOGC n.º 9607, de 18 de febrero de 2026), las funciones asignadas a la plaza de bibliotecario/a son las siguientes:

- a) Planificar y organizar las actuaciones de la biblioteca para dar respuesta a las necesidades de información y documentación de los departamentos.
- b) Gestionar las demandas de los usuarios de la biblioteca.
- c) Difundir eficazmente la información documental dentro de la Sindicatura.
- d) Evaluar los resultados de las actuaciones de la biblioteca.
- e) Orientar, asesorar y atender a los usuarios y garantizar el funcionamiento de la biblioteca.
- f) Participar en la definición e implementación de las políticas de conservación, preservación y digitalización de los fondos documentales.
- g) Seleccionar, proponer y gestionar las adquisiciones y donaciones de fondos documentales.
- h) Mantener y actualizar el catálogo de la biblioteca y elaborar estadísticas y listas necesarias de bases de datos.
- i) Gestionar la suscripción de las publicaciones periódicas y el préstamo interbibliotecario.
- j) Todas las funciones propias del cuerpo o escala a la que pertenezca el funcionario o funcionaria que ocupe el puesto de trabajo.

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 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 Generalitat, 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 del puesto de trabajo que es objeto de convocatoria.

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

1.7. Las comunicaciones y las notificaciones derivadas de esta convocatoria se publicarán en la página web de la Sindicatura (www.sindicatura.cat/convocatòries-ocupació), sin perjuicio de la publicación en el DOGC. Como excepción, y para cumplir con el principio de minimización de datos personales, los candidatos que no superen la fase de oposición serán notificados individualmente.

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) Ser ciudadano español, o ser nacional 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 los nacionales 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 21 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 necesario para acceder al cuerpo de técnicos de grado medio de la Sindicatura de Cuentas (título de grado, de ingeniería técnica, de diplomatura universitaria de primer ciclo, de arquitectura técnica, de formación profesional de tercer grado o equivalente).

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

2.2. Requisitos específicos de la promoción interna

Los aspirantes, además de reunir los requisitos exigidos en el apartado 2.1 de esta convocatoria, deben:

- Ser funcionario o funcionaria del cuerpo de administrativos de la Sindicatura de Cuentas (grupo C, subgrupo C1).

- Tener una antigüedad de al menos dos años de servicio activo como funcionario o funcionaria de carrera de dicho cuerpo.

- Encontrarse, respecto del cuerpo mencionado en la Sindicatura de Cuentas de Cataluña, en situación administrativa de servicio activo o en situación administrativa que comporte reserva de plaza o destino, prestación de servicios en otras administraciones o excedencia voluntaria por incompatibilidades con prestación de servicios tanto en la Sindicatura de Cuentas como en cualquier otra administración pública y el sector público adscrito.

2.3. Dado que esta convocatoria tiene por objeto proveer una única plaza por promoción interna y a efectos de cumplir lo que prevén los apartados 1.4 y 1.5, los conocimientos de lengua catalana y castellana se consideran acreditados, ya que los candidatos deben cumplir el requisito previsto en el punto 2.2: tener la condición de funcionario o funcionaria de la Sindicatura de Cuentas.

2.4. Estos requisitos se deben cumplir el último día del plazo de presentación de solicitudes y deben mantenerse hasta la toma de posesión como funcionario de carrera del cuerpo de la plaza convocada. En cuanto a la situación administrativa de los aspirantes, hasta la toma de posesión debe ser alguna de las señaladas anteriormente.

—3. Solicitudes

3.1. Las solicitudes para tomar parte en esta convocatoria se pueden presentar dentro del plazo de 10 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 la sede electrónica de la Sindicatura y siguiendo las instrucciones que proporcione la aplicación habilitada a tal efecto, 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 imposibilita el funcionamiento ordinario del sistema o la presentación de las solicitudes, el órgano convocante puede determinar una ampliación de los plazos no vencidos hasta que el problema se solucione, y debe publicar en la página web de la Sindicatura de Cuentas tanto la incidencia técnica acaecida como la ampliación concreta del plazo no vencido.

3.2. Los aspirantes deben hacer la inscripción en línea a través del enlace (<https://seu-e.cat/tramits/7516070027/co-4-26>) y adjuntar 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.

3.3. Declaración responsable

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

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

—4. Admisión de los aspirantes

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

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

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

4.3. Dentro del plazo máximo de 15 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. Esta resolución se publicará en el DOGC y la web de la Sindicatura (www.sindicatura.cat/convocatòries-ocupació).

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

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

CVE-DOGC-B-26113094-2026

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. Los aspirantes con discapacidad serán admitidos 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 que, una vez superado el proceso selectivo, al presentar la documentación para ser nombrados funcionarios 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 puestos que se convocan y prestar el servicio público correspondiente.

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

La Sindicatura de Cuentas adoptará las medidas necesarias de adaptación y adecuación para que 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 o sea incompatible con el contenido del puesto y el servicio público que se debe prestar.

Los aspirantes con discapacidad 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 n.º 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. 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.

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.

CVE-DOGC-B-26113094-2026

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

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

6.6. El tribunal queda válidamente constituido siempre y cuando cuente con la presencia de tres de sus miembros, ya sean titulares o suplentes, entre los que debe haber el presidente y el 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 a los candidatos que hayan presentado ejercicios con signos o marcas que permitan conocer su identidad.

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

6.13. Para comunicaciones y otras incidencias, los aspirantes se deben dirigir al tribunal a través del registro electrónico de la sede electrónica de la Sindicatura.

—7. Procedimiento de selección

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

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

Prueba/Fase	Contenido	Puntuación (sobre 100)
Prueba	1.º ejercicio: 10 preguntas cortas	1.º ejercicio: 30 puntos
	2.º ejercicio: resolución de un supuesto práctico	2.º ejercicio: 40 puntos
Fase de concurso	Méritos	30 puntos

7.1. Fase de oposición (una prueba que constará de dos ejercicios)

7.1.1. Ejercicios y temario

A continuación se describen los dos ejercicios que van a constituir la prueba de la fase de oposición. El temario

en el que se basarán estos ejercicios está en el anexo 1 (al final de estas bases).

Primer ejercicio (de carácter obligatorio y eliminatorio)

Consistirá en la resolución por escrito de 10 preguntas de respuesta breve sobre la totalidad del temario.

El tribunal calificador fijará el tiempo para hacer este ejercicio, que no podrá ser superior a 90 minutos.

La calificación de este ejercicio es de 0 a 30 puntos. La puntuación mínima para superarlo es de 15 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 la resolución de un supuesto práctico sobre la aplicación de las funciones y conocimientos propios del cuerpo de técnicos de grado medio de la Sindicatura y relacionados especialmente con las tareas de la plaza convocada, y se basará en todo el temario.

El tribunal calificador fijará el tiempo para hacer este ejercicio, que no podrá ser superior a 4 horas. La calificación del ejercicio es de 0 a 40 puntos. La puntuación mínima para superarlo es de 20 puntos.

En el caso de que el tribunal decida que la prueba se haga con ordenador, se utilizarán los programas Word y/o Excel, y también se podrá valorar el uso y el conocimiento de estos programas. El tribunal también podrá acordar si los participantes podrán disponer de los textos legales que crean convenientes para realizar este ejercicio.

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

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

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 10 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 la prueba 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 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 la prueba en el día y la hora señalados quedarán excluidos de la oposición y, por consiguiente, del proceso selectivo, y perderán todos sus derechos en la convocatoria.

7.1.5. Las calificaciones de los dos ejercicios de la prueba se publicarán en la página web de la Sindicatura (www.sindicatura.cat/convocatòries-ocupació), salvo en el caso de los aspirantes que no superen la oposición, a los que les será notificada individualmente la nota obtenida.

7.1.6. La calificación de la fase de oposición se determinará sumando las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios de la prueba, y se deberá alcanzar una puntuación mínima de 35 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 30 puntos.

a) Experiencia laboral

Se valorarán los servicios prestados en la Sindicatura de Cuentas en puestos de cuerpos y escalas del subgrupo A2 ejerciendo funciones directamente vinculadas a las de la plaza objeto de la convocatoria, a razón de 0,40 puntos por mes trabajado.

A estos efectos, en todos los supuestos, se computará un mes como 30 días naturales.

CVE-DOGC-B-26113094-2026

La puntuación máxima que puede alcanzarse por este mérito es de 25 puntos.

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

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

- Certificado de nivel avanzado: 2 puntos.
- Certificado de nivel medio: 1 punto.

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

La puntuación máxima que puede alcanzarse por este mérito es de 2 puntos.

c) Formación

Se valorarán 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 que hay que proveer, y siempre que tengan por objeto materias, técnicas o procedimientos directamente relacionados con las funciones propias del puesto de trabajo convocado. La valoración de estos cursos de formación y perfeccionamiento será de 0,05 puntos por cada hora lectiva.

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

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

La puntuación máxima que puede alcanzarse por este mérito es de 2 puntos.

d) Conocimientos superiores de lengua catalana: 1 punto

Se valorarán con 1 punto los conocimientos superiores de lengua catalana (nivel C2), acreditados mediante el certificado 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 Generalitat de Catalunya.

7.3. Acreditación de méritos

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

7.3.2. Los servicios prestados en la Administración pública deben acreditarse mediante una certificación del órgano de personal de la Sindicatura de Cuentas. En las certificaciones debe constar de forma clara y expresa el cargo del órgano que tiene la competencia para expedir el certificado, o el del órgano en 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.

7.3.3. Para acreditar los diplomas, los certificados de los cursos de formación, los certificados de acreditación de competencias y el certificado de conocimientos superiores de lengua catalana, 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 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 a 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. Aspirante propuesto

8.1. Una vez finalizada la prueba, 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 concurso y en la fase de oposición.

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

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

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

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

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

Finalmente, si aún persistiera el empate, el tribunal calificador haría una prueba a las personas afectadas 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 la prueba y los puntos de la fase de concurso. El síndico mayor, de acuerdo con la lista enviada por el tribunal y teniendo en cuenta que solo hay una plaza convocada, requerirá por escrito a los aspirantes que, de acuerdo con estos parámetros, tenga opción de ser nombrado funcionario, para que aporte 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. 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 seguidamente, deberá presentarla ante la Sindicatura de Cuentas de Cataluña dentro del plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente a 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 los 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 de que se solicitará la autorización de compatibilidad o 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 Generalitat de Catalunya.

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

Los aspirantes incluidos en alguno de los supuestos previstos en el segundo párrafo de la base 2.1.a deben presentar la documentación correspondiente expedida por las autoridades competentes que acredite, respecto del nacional del Estado miembro de la Unión Europea o de los Estados a los que les sea aplicable la libre circulación de trabajadores, su vínculo de parentesco. Además, los descendientes mayores de veintiún años

CVE-DOGC-B-26113094-2026

deben acreditar el hecho de vivir a cargo, y los aspirantes que tengan el vínculo de parentesco de cónyuge deben aportar una declaración jurada o promesa en la que manifiesten fehacientemente que no están separados de derecho de su cónyuge.

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

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

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

—9. Nombramiento de funcionario

9.1. El síndico mayor de la Sindicatura de Cuentas de Cataluña nombrará funcionaria en el puesto obtenido, 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 la indicación del puesto adjudicado.

9.2. El destino obtenido tendrá carácter definitivo.

—10. Toma de posesión

10.1. El aspirante nombrado funcionario dispondrá de treinta días hábiles, contados a partir del día siguiente a la recepción de la notificación del nombramiento, para tomar posesión del puesto obtenido.

10.2. 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.

—11. Notificaciones del tribunal a los candidatos

11.1. 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).

—12. Régimen de impugnaciones y alegaciones

12.1. 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.

12.2. De acuerdo con lo previsto en el artículo 121 de la Ley del Estado 39/2015, de 1 de octubre, del

CVE-DOGC-B-26113094-2026

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

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

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

ANEXO 1

TEMARIO

Tema 1

Organismos nacionales e internacionales en el ámbito de las bibliotecas. Objetivos y actividades. Especial referencia al COBDC (Colegio Oficial de Bibliotecarios-Documentalistas de Cataluña) y a la FESABID (Federación Española de Sociedades de Archivística, Biblioteconomía y Documentación).

Tema 2

Organización del sistema bibliotecario de Cataluña: marco legal, estructura y funciones.

Tema 3

Tipología de las bibliotecas según su función, fondos y usuarios: bibliotecas públicas, universitarias, especializadas.

Tema 4

La Biblioteca de Cataluña y las bibliotecas especializadas de la Generalitat de Catalunya.

Tema 5

Los fondos patrimoniales de las bibliotecas catalanas. Origen, definición, marco jurídico estatal y autonómico y medidas de protección. Los catálogos de patrimonio bibliográfico de Cataluña y del Estado español.

Tema 6

La gestión del cambio en las bibliotecas. Fases. Circunstancias que lo motivan y circunstancias que lo frenan.

Tema 7

Preservación y conservación de los distintos fondos bibliográficos de una biblioteca. Recomendaciones internacionales de la IFLA (Federación Internacional de Asociaciones e Instituciones Bibliotecarias) y protocolos

CVE-DOGC-B-26113094-2026

de actuación en relación con la seguridad y la preservación. Recomendaciones y buenas prácticas de la Biblioteca de Cataluña.

Tema 8

Organización y ordenación de los fondos en las bibliotecas. Fondo físico y colecciones digitales.

Tema 9

Conservación de los fondos históricos: criterios para la selección y eliminación.

Tema 10

La propiedad intelectual y la gestión de los derechos de autor. Marco legal. Aplicación en las bibliotecas.

Tema 11

Depósito legal: concepto y normativa. La gestión del depósito legal. Centros conservadores en Cataluña. El depósito legal *online*.

Tema 12

Las bibliotecas en la era de Internet: el posicionamiento y las directrices de la IFLA sobre Internet y las noticias falsas.

Tema 13

La biblioteca digital: concepto, tipología y características. Criterios para el desarrollo de las colecciones en una biblioteca digital.

Tema 14

Gestión de recursos electrónicos en las bibliotecas. Criterios de selección. Negociación de licencias. Contratos de suscripción.

Tema 15

Los libros electrónicos en las bibliotecas. Gestión de libros electrónicos, propiedad y restricciones de uso. Plataformas de préstamo. Selección de colecciones, adquisiciones y procedimiento técnico y sistema de adquisición.

Tema 16

Preservación digital. Objetivos y estrategias. Problemáticas técnicas, legales y logísticas de la preservación digital. Modelo de referencia: sistema abierto de archivado de la información (OAIS). Sistemas de cooperación institucionales, la preservación digital distribuida.

Tema 17

El factor humano en la atención al usuario. Habilidades de comunicación y resolución positiva de incidencias y conflictos.

Tema 18

El servicio de referencia presencial y virtual de una biblioteca: espacios, colecciones, servicios y herramientas de información bibliográficas. Los gestores de referencias bibliográficas.

Tema 19

Protección de datos de carácter personal. Derechos, deberes y garantías derivadas del régimen jurídico de la protección de datos de carácter personal. Aplicación en la biblioteca.

Tema 20

Fuentes de información y documentación jurídica. Recursos generales. Documentación parlamentaria. Legislación. Jurisprudencia. Doctrina. Principales recursos de información, alcance y características.

Tema 21

Gestión de las estadísticas en las bibliotecas: normativa, principales indicadores y herramientas de gestión. Distribución de frecuencias. La media aritmética, la moda, la mediana, el rango, el percentil, la varianza y la desviación tipo.

Tema 22

La normativa de catalogación: de las Reglas angloamericanas de catalogación (AACR2) a la normativa Recursos, descripción y acceso (RDA). Antecedentes, bases conceptuales, estructura y aplicación.

Tema 23

El control de autoridades. Definición y objetivos, tipología de puntos de acceso y creación de registros. El Catálogo de autoridades de nombres y títulos de Cataluña (CANTIC) y el proyecto Virtual International Authority File (VIAF).

Tema 24

Los lenguajes documentales: las listas de materias, las clasificaciones y los tesauros. La Lista de encabezamientos de materia en catalán (LEMAC): definición, objetivos y fases de la indexación, tipología y sintaxis de los encabezamientos, orden de las subdivisiones. La clasificación decimal universal (CDU): definición, objetivos, características, estructura y tablas auxiliares.

Tema 25

Los fondos antiguos en las bibliotecas. Particularidades de los fondos antiguos. Especificidades de la conservación, problemáticas y tratamiento. Consulta y difusión.

Tema 26

Los fondos personales en las bibliotecas. Particularidades de los fondos personales. Especificidades de la conservación, problemáticas y tratamiento. Consulta y difusión.

ANEXO 2

CVE-DOGC-B-26113094-2026

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 serán tratados con el fin de gestionar los procesos de selección de personal de la Sindicatura de Cuentas.

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 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, sin carácter exhaustivo:

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

Derechos de las personas interesadas

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

1. Derecho de acceso: pueden solicitar información sobre sus datos personales que estén siendo tratados.
2. Derecho de rectificación: pueden solicitar la corrección de datos personales inexactos o incompletos.
3. Derecho de supresión (derecho al olvido): pueden solicitar la supresión de sus datos personales cuando ya no sean necesarios para la finalidad para la que fueron recogidos.
4. Derecho de limitación del tratamiento: pueden solicitar la limitación del tratamiento de sus datos personales en determinadas condiciones.

CVE-DOGC-B-26113094-2026

5. Derecho a la portabilidad: pueden solicitar la transferencia de sus datos personales a otro responsable del tratamiento en un formato estructurado y de lectura fácil.

6. Derecho de oposición: pueden oponerse al tratamiento de sus datos personales en determinados casos, por ejemplo, cuando el tratamiento se base en un interés legítimo de la persona responsable.

Para ejercer estos derechos, los candidatos pueden dirigirse a la Sindicatura de Cuentas mediante los formularios disponibles en su sede electrónica (<http://www.sindicatura.cat/proteccio-de-dades>). Pueden mandarlos telemáticamente desde la misma web o presentarlos presencialmente en el Registro de la Sindicatura de Cuentas o en los sitios que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

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

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

Conservación de los datos

Los datos personales serán conservados durante el tiempo necesario para cumplir con los fines establecidos en este proceso de selección y promoción interna.

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.

(26.113.094)