

La Sindicatura de Cuentas de Cataluña tiene la necesidad de cubrir, de forma urgente en régimen de interinidad, un puesto de trabajo vacante de auditor/a de sistemas de información del grupo A, subgrupo A1, nivel de destino 28, adscrito al Gabinete Técnico.

Esta convocatoria tiene asignado el código INT-3/26.

1. Características del puesto

Nombre del puesto: auditor/a de sistemas de información

Grupo: A

Subgrupo: A1

Nivel: 28

Cuerpo: auditores

Escala: auditoría de sistemas de información

Retribución bruta anual a percibir en 14 pagas: 77.187,60 €

La incorporación en el puesto de trabajo convocado se prevé que sea a partir del mes de septiembre.

2. Requisitos de participación

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

a) Nacionalidad: ser ciudadano español o 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 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 veintiún años o mayores de esta edad pero vivan a cargo de sus progenitores.

b) Edad: haber cumplido dieciséis años y no superar la edad establecida para la jubilación forzosa.

c) Tener una titulación de grado o licenciatura universitaria de Ingeniería de Telecomunicaciones o de Informática, o equivalente.

d) Acreditar tres años de experiencia en auditoría de sistemas de información.

e) Tener el certificado de nivel de catalán C1 o equivalente.

2.2. Los requisitos indicados en la base 2.1 deben cumplirse el último día del plazo de

presentación de solicitudes y deben seguir cumpliéndose cuando se haga el eventual nombramiento de interinidad.

3. Funciones del puesto de trabajo

3.1. Las funciones que corresponden al puesto de auditor/a de sistemas de información son las que constan en la relación de puestos de trabajo del personal al servicio de la institución, y que se detallan a continuación:

- a) Colaborar en la elaboración de los programas de trabajo y en las revisiones de los sistemas de información de los entes fiscalizados.
- b) Revisar los sistemas de información de los entes fiscalizados en coordinación con el departamento correspondiente, y con el personal de la Dirección de Servicios Informáticos o, en su caso, con expertos externos.
- c) Elaborar un memorando de resultados o conclusiones de cada revisión de sistemas que efectúe, que trasladará al supervisor o supervisora o al auditor o auditora responsable, con el procedimiento que se determine a tal efecto, y colaborar en la redacción de los informes de fiscalización.
- d) Analizar, planificar y coordinar conjuntamente con la Dirección de Servicios Informáticos la introducción de nuevas herramientas informáticas y métodos de auditoría informática, y apoyar a los equipos de auditoría de los departamentos para la correcta implantación y utilización.
- e) Colaborar en la fase de planificación de las fiscalizaciones en relación con la valoración de los riesgos tecnológicos.
- f) Todas aquellas otras tareas de naturaleza técnica que pueda encargarle el director o directora del Gabinete Técnico.

3.2. De acuerdo con las condiciones de trabajo vigentes actualmente, y previa autorización, es posible prestar servicios en la modalidad de teletrabajo hasta el 40% de la jornada semanal.

4. Presentación de solicitudes y plazo

4.1. Las solicitudes para tomar parte en esta convocatoria se pueden presentar hasta el 1 de junio de 2026.

Las solicitudes deben presentarse telemáticamente mediante el punto de acceso habilitado en la web de la Sindicatura (dentro de www.sindicatura.cat/es/convocatòries-ocupació, Convocatorias en curso > Convocatoria INT-3/26 > Enlace a la sede electrónica para presentar la candidatura) y siguiendo las instrucciones que se proporcionen, 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 telemática es de uso obligatorio para poder participar en la

convocatoria. No se considerarán válidamente presentadas las solicitudes que se efectúen con otro formulario o en otro formato, de acuerdo con lo que prevén los artículos 16.5 y 66.6 de la Ley del Estado 39/2015, de 1 de octubre.

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

4.2. Los aspirantes deben adjuntar a la solicitud la siguiente documentación:

- Currículum personal
- Copia del documento nacional de identidad o equivalente
- Copia de la titulación requerida
- Documentación acreditativa de las funciones desarrolladas (experiencia laboral)
- Copia del certificado de conocimientos de lengua catalana
- Copia de las titulaciones adicionales
- Copia de los certificados de formación

4.3. Las aspirantes que declaren ser víctimas de violencia de género deben acreditar esta condición mediante la presentación de cualquiera de los documentos que prevé la normativa vigente junto con la documentación mencionada en el apartado anterior, a efectos de proteger especialmente su identidad.

4.4. Para cualquier duda o consulta, los candidatos pueden dirigirse al buzón convocatories@sindicatura.cat.

5. Admisión de las solicitudes

5.1. Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, el Área de Recursos Humanos publicará una resolución con la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos en la convocatoria, en un plazo de tres días hábiles. En esta resolución, que se publicará en la página web de la Sindicatura <https://www.sindicatura.cat/convocatòries-ocupació>, se indicarán los motivos de exclusión, en su caso.

5.2. Los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, a contar desde el día siguiente de hacerse pública la resolución mencionada en el punto 1, para formular las reclamaciones que crean pertinentes (enmendar errores, adjuntar documentación preceptiva o subsanar sus defectos). En caso de que en este plazo los aspirantes no subsanen los defectos que hayan motivado su exclusión, se entenderá que desisten de participar en el proceso selectivo.

5.3. Las reclamaciones se tendrán que presentar a través de la sede electrónica de la Sindicatura (<https://www.sindicatura.cat/seu-electronica>) mediante instancia genérica.

5.4. Finalizado el plazo para formular reclamaciones, en un plazo de tres días hábiles, el Área de Recursos Humanos publicará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

6. Comisión de Valoración

6.1. La Comisión de Valoración de esta convocatoria estará formada por:

- a) Un presidente titular y uno suplente
- b) Cuatro vocales titulares y cuatro suplentes
- c) Un secretario titular y uno suplente

Todos ellos serán funcionarios de carrera (de la Sindicatura de Cuentas o de otros órganos de control externo, funcionarios del Estado, de las comunidades autónomas o de la Administración local) del mismo grupo de titulación que el del puesto que se convoca o de un grupo superior.

El presidente y tres de los vocales de la Comisión de Valoración y sus respectivos suplentes serán designados por el Pleno de la Sindicatura, una vez aprobadas las bases de la convocatoria. El otro vocal de la Comisión de Valoración será designado por el Consejo de Personal de la Sindicatura.

6.2. La Comisión de Valoración puede acordar la participación de expertos independientes que, en calidad de asesores, actuarán con voz pero sin voto.

6.3. La composición de la Comisión de Valoración se publicará en la página web de la Sindicatura.

6.4. La Comisión de Valoración podrá constituirse cuando estén presentes el presidente, el secretario y como mínimo uno de los vocales.

6.5. La Comisión de Valoración designará a un funcionario o funcionaria que actuará como secretario o secretaria.

6.6. El superior jerárquico de la Comisión de Valoración será el síndico mayor, a efectos de lo dispuesto en el artículo 121 de la Ley del Estado 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

7. Procedimiento de selección

7.1. El proceso selectivo constará de las siguientes fases, que se desarrollan a continuación:

Primera fase: prueba práctica (60 puntos)

Segunda fase: entrevista personal y valoración del currículum (40 puntos)

Primera fase (60 puntos): los candidatos que hayan sido definitivamente admitidos serán convocados a una prueba práctica para valorar si disponen de los conocimientos técnicos requeridos para desempeñar el puesto de trabajo.

Los candidatos serán informados con una antelación mínima de cinco días hábiles de la convocatoria de esta prueba (y del lugar de realización). La prueba tendrá una duración máxima de cuatro horas.

Para valorar el contenido de la prueba práctica, la Comisión de Valoración tendrá en cuenta la competencia técnica del aspirante.

Para superar esta primera fase será necesario alcanzar una puntuación mínima de 45 puntos.

Segunda fase (40 puntos): de los candidatos que hayan superado la primera fase, serán convocados a la entrevista los diez candidatos que hayan obtenido las mejores puntuaciones en la primera fase.

La entrevista personal tendrá por objeto valorar el currículum, las titulaciones adicionales y la formación de los aspirantes, y comprobar su competencia y capacitación para desempeñar las funciones del puesto de trabajo convocado.

La entrevista, que es eliminatoria, se valorará con un máximo de 40 puntos y tendrá dos partes:

a) Valoración del currículum, titulaciones adicionales y formación (20 puntos)

Esta parte de la entrevista tendrá por objeto constatar y ampliar la información detallada en el currículum a fin de valorar la experiencia, las titulaciones y la formación del candidato o candidata, así como el interés y la motivación para ocupar el puesto de trabajo convocado.

Aspecto valorado	Puntuación máxima
Experiencia profesional	10 puntos
Interés y motivación	5 puntos
Titulaciones adicionales	2,5 puntos
Formación complementaria	2,5 puntos
Total	20

Solo se valorará la experiencia relacionada con los ámbitos directamente relacionados con las funciones del puesto convocado.

b) Valoración de la competencia y capacitación de los aspirantes para desempeñar las funciones del puesto de trabajo convocado (20 puntos)

Las competencias que se valorarán en la entrevista son las siguientes:

- Actualización profesional: capacidad e interés para aplicar, mejorar y ampliar las habilidades y los conocimientos necesarios en relación con el propio trabajo.
- Toma de decisiones técnicas: 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 a la hora de proponerlas.
- Capacidad analítica: capacidad de explicar técnicamente, identificando sus causas y prediciendo sus consecuencias, un problema o una situación determinada en el ámbito de su especialidad.
- Trabajo en equipo: capacidad para participar, colaborar y coordinarse activamente en un equipo o grupo de trabajo. Tener disposición para integrarse y hacer que los demás también se integren, y potenciar la participación y la cohesión del equipo o grupo de trabajo para alcanzar los objetivos comunes.

La entrevista se grabará (grabación de sonido) para hacer su posterior valoración. El tratamiento de los datos se hará de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente en materia de protección de datos. La grabación formará parte del expediente de esta convocatoria y se borrará en cuanto venzan los plazos de impugnación.

Para superar esta segunda fase será necesario alcanzar una puntuación mínima de 30 puntos.

7.2. Una vez finalizado el proceso selectivo, la Comisión de Valoración aprobará y hará pública en la página web de la Sindicatura <https://www.sindicatura.cat/convocatòries->

[ocupació](#) la lista de los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, ordenados por puntuación.

7.3. La puntuación mínima para superarlo es de 75 puntos. La convocatoria puede quedar desierta si ninguno de los candidatos iguala o supera esa puntuación mínima.

8. Acreditaciones y nombramiento

8.1. El aspirante que haya superado el proceso selectivo y haya sido propuesto para el nombramiento debe presentar al Área de Recursos Humanos, dentro del plazo de diez días hábiles a contar desde la fecha de publicación de la propuesta de nombramiento, la siguiente documentación:

- a) Una declaración de no estar inhabilitado para ejercer las funciones públicas ni estar separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier administración pública.
- b) Una declaración responsable para acreditar que tiene la capacidad física y psíquica necesaria para ejercer las funciones propias de la plaza convocada, o un certificado médico oficial que acredite que no padece enfermedad ni defecto físico o psíquico que le imposibilite ejercer estas funciones, expedido dentro de los tres meses anteriores.
- c) La documentación original que acredite el cumplimiento de los requisitos previstos en la base 2.1 de esta convocatoria.
- d) La documentación original que acredite los conocimientos, titulaciones y certificaciones presentadas de acuerdo con la base 4.2 de esta convocatoria.
- e) La documentación original que acredite los conocimientos de lengua catalana y, de no tener la nacionalidad española, también la documentación original acreditativa de los conocimientos de lengua castellana.

Para acreditar el requisito de los tres años de experiencia en auditoría de sistemas de información será necesario presentar la siguiente documentación según si la experiencia se ha desarrollado en la administración pública o el sector privado:

- Servicios prestados en la Administración pública: deberán acreditarse mediante certificación del órgano competente en materia de personal del ente público o Administración pública correspondiente.

En las certificaciones indicadas también deberán constar de forma clara y expresa el régimen jurídico, el vínculo, las funciones, el grupo, el cuerpo o escala, la categoría profesional, y el período concreto de prestación de los servicios hasta la fecha de publicación de la convocatoria.

- Servicios prestados en el sector privado: se tendrán que acreditar mediante un certificado de la vida laboral del trabajador emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social, y un certificado del órgano competente de cada empresa en el que conste el tiempo trabajado como auditor de sistemas de información, con indicación de las funciones desarrolladas.

8.2. El aspirante propuesto para el nombramiento que no presente la documentación preceptiva, salvo en los casos de fuerza mayor, perderá sus derechos, sin perjuicio de cualquier responsabilidad en que haya podido incurrir.

En este caso se propondrá para el puesto el candidato o candidata siguiente de la lista de los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo.

8.3. El nombramiento de interinaje tendrá una vigencia máxima de tres años, sin perjuicio de lo que establece el artículo 10.4 del texto refundido del Estatuto básico del empleado público (TREBEP) o que se pueda acordar la destitución anticipada del funcionario interino por las causas previstas legalmente o en el mismo nombramiento.

9. Publicidad y notificaciones de la Comisión de Valoración a los candidatos

9.1. Todos los anuncios, comunicaciones y notificaciones derivados de esta convocatoria se harán públicos en la página web de la Sindicatura www.sindicatura.cat/convocatòries-ocupació. Con esta publicación se considerará hecha la notificación pertinente a los interesados y se iniciará el cómputo de los plazos para presentar posibles reclamaciones o recursos (artículo 45 de la Ley del Estado 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas).

9.2. Para proteger los datos personales de todos los aspirantes, los candidatos serán identificados con su nombre, apellidos y cuatro cifras numéricas aleatorias del DNI, NIE, número de pasaporte o documento equivalente, de acuerdo con el primer párrafo de la disposición adicional séptima de la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos y garantía de los derechos digitales. Esta norma se aplicará en la publicación de los aspirantes admitidos en un proceso selectivo o de provisión. Los aspirantes excluidos provisional o definitivamente serán identificados únicamente con cuatro cifras numéricas aleatorias del DNI, NIE, número de pasaporte o documento equivalente.

Las aspirantes que acrediten ser víctimas de violencia de género se identificarán exclusivamente con el número identificador de su solicitud de participación (ID solicitud).

Los aspirantes que no superen el umbral mínimo exigible en alguna de las fases, y aquellos que no superen el proceso selectivo no constarán en las listas públicas y serán notificados individualmente del resultado de las pruebas no superadas.

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 Vía Laietana, 60, 08003 Barcelona (teléfono: 93 270 11 61, correo electrónico: sindicatura@sindicatura.cat), es la responsable del tratamiento de los datos personales recogidos en los procesos de selección y promoción interna.

Finalidad del tratamiento

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

Legitimación del tratamiento

El tratamiento de los datos personales se fundamenta en las 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.).
- Datos derivados de la grabación de las pruebas orales y entrevistas (voz).

Destinatarios de los datos

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

Derechos de las personas interesadas

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

1. **Derecho de acceso:** pueden solicitar información sobre sus datos personales que estén siendo tratados.
2. **Derecho de rectificación:** pueden solicitar la corrección de datos personales inexactos o

incompletos.

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

Para ejercer estos derechos, los candidatos pueden dirigirse a la Sindicatura de Cuentas mediante los formularios disponibles en su sede electrónica (<https://www.sindicatura.cat/es/proteccio-de-dades>) o presentarlos presencialmente en el registro de la Sindicatura de Cuentas o en los lugares establecidos en el artículo 16.4 de la **Ley del Estado 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas**.

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

Si los candidatos consideran que sus derechos han sido vulnerados, pueden presentar una reclamación ante la **Autoridad Catalana de Protección de Datos (APDCAT)**, a través de su sitio web (<https://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 que serán destruidas de forma segura.

Medidas de seguridad

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

Modificaciones de la cláusula informativa

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