

Oferta de treball temporal

SINDCC526 - Auditor/a-analista de polítiques públiques, A1-24

Sindicatura de Comptes de Catalunya

Període de vigència: 17/06/2026 - 30/06/2026

- Departament: ALTRES ENTITATS INDEPENDENTS
- Àmbit territorial: Comarques de Barcelona
- Categoria: Administració

La Sindicatura de Comptes de Catalunya té la necessitat de cobrir, de manera urgent en règim d'interinitat, un lloc de treball vacant d'auditor/a-analista de polítiques públiques del grup A, subgrup A1, nivell de destinació 24 i la creació d'una borsa de treball.

Aquesta convocatòria té assignat el codi INT-4/26.

1. Característiques del lloc

Nom del lloc: auditor/a-analista de polítiques públiques

Grup: A

Subgrup: A1

Nivell: 24

Cos: auditors

Escala: auditor/a-analista de polítiques públiques

Retribució bruta anual a percebre en 14 pagues: 60.862,20 €

La incorporació al lloc de treball convocat es preveu que sigui a partir del mes d'octubre.

2. Requisits de participació

2.1. Per ser admesos en el procediment selectiu, els aspirants han de complir els requisits següents:

- a) Nacionalitat: ser ciutadà espanyol o nacional d'algun dels altres estats membres de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors.

També hi poden ser admesos el cònjuge, els descendents i els descendents del cònjuge, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, amb independència de la seva nacionalitat, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret i, pel que fa als descendents, sempre que siguin menors de vint-i-un anys o, si són majors d'aquesta edat, que visquin a càrrec dels progenitors.

- b) Edat: haver complert setze anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.
- c) Tenir el títol necessari per accedir al cos d'auditors de la Sindicatura de Comptes (títol de doctorat, de grau, de llicenciatura, d'enginyeria o d'arquitectura) i acreditar tres anys d'experiència en auditoria operativa o anàlisi i/o avaluació de polítiques públiques.
- d) Tenir el certificat de nivell de català C1 o equivalent.

2.2. Els requisits indicats a la base 2.1 s'han de complir el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds i s'han de continuar complint quan es faci l'eventual nomenament d'interinitat.

3. Funcions del lloc de treball

3.1. Les funcions que corresponen al lloc d'auditor/a-analista de polítiques públiques són les que consten a la relació de llocs de treball del personal al servei de la institució, i que es detallen a continuació:

- a) Participar en la planificació i execució de les fiscalitzacions operatives.
- b) Donar el suport tècnic i analític avançat al personal encarregat dels treballs de fiscalització, en la identificació i desenvolupament de metodologies i instruments d'anàlisi i avaluació de polítiques públiques, especialment metodologies amb mètodes quantitativs, qualitativs, mixtos i/o experimentals.
- c) Dissenyar requisits d'informació, eines i tècniques de recollida de dades vinculats a les fiscalitzacions, i revisar estudis concrets, estadístiques, enquestes, informes i articles tècnics per a la cerca d'evidències que enriqueixin les fiscalitzacions operatives.
- d) Col·laborar en la fase d'execució de les fiscalitzacions operatives fent la recollida de dades i el seu tractament i anàlisi, amb l'objectiu d'elaborar els informes corresponents.
- e) Preparar i mantenir les relacions de treball amb els responsables de l'ens fiscalitzat, d'acord amb les indicacions del seu superior.
- f) Elaborar un memoràndum de resultats o conclusions, que haurà de traslladar al supervisor o supervisora o l'auditor o auditora encarregat del treball.
- g) Participar en la redacció dels esborranys dels informes de fiscalització.
- h) Qualsevol altra tasca de naturalesa anàloga que li sigui encarregada pel seu superior.

3.2. D'acord amb les condicions de treball vigents actualment, i amb autorització prèvia, és possible prestar serveis en la modalitat de teletreball fins al 40% de la jornada setmanal.

4. Presentació de sol·licituds i termini

4.1. Les sol·licituds per prendre part en aquesta convocatòria es poden presentar **fins al dia 30 de juny del 2026**.

Les sol·licituds s'han de presentar telemàticament per mitjà del punt d'accés habilitat al web de la Sindicatura (dins de www.sindicatura.cat/convocatòries-ocupació, Convocatòries en curs > Convocatòria INT-4/26 > Enllaç a la seu electrònica per presentar la candidatura) i seguint les instruccions que s'hi proporcionen, d'acord amb el que preveu la Llei de l'Estat 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Aquest canal de presentació telemàtica és d'ús obligatori per poder participar en la convocatòria. No es consideraran vàlidament presentades les sol·licituds que es facin amb un altre formulari o en un altre format, d'acord amb el que preveuen els articles 16.5 i 66.6 de la Llei de l'Estat 39/2015, d'1 d'octubre.

Si una incidència tècnica fa impossible el funcionament ordinari del sistema o la presentació de les sol·licituds, l'òrgan convocant pot determinar una ampliació dels terminis no vençuts fins que el problema se solucioni, i ha de publicar a la pàgina web de la Sindicatura de Comptes tant la incidència tècnica esdevinguda com l'ampliació concreta del termini no vençut.

4.2. Els aspirants han d'adjuntar a la sol·licitud la documentació següent:

- Currículum personal
- Còpia del document nacional d'identitat o equivalent
- Còpia de la titulació requerida
- Documentació acreditativa de les funcions desenvolupades (experiència laboral)
- Còpia del certificat de coneixements de llengua catalana
- Còpia de les titulacions addicionals
- Còpia dels certificats de formació

4.3. Les aspirants que declarin ser víctimes de violència de gènere han d'acreditar aquesta condició mitjançant la presentació de qualsevol dels documents que preveu la normativa vigent juntament amb la documentació esmentada a l'apartat anterior, a l'efecte de protegir especialment la seva identitat.

4.4. Per a qualsevol dubte o consulta, els candidats poden adreçar-se a la bústia convocatories@sindicatura.cat.

5. Admissió de les sol·licituds

5.1. Un cop transcorregut el termini de presentació de sol·licituds, l'Àrea de Recursos Humans publicarà una resolució amb la llista provisional d'aspirants admesos i exclosos a la convocatòria, en un termini de cinc dies hàbils. En aquesta resolució, que es publicarà

a la pàgina web de la Sindicatura <https://www.sindicatura.cat/convocatòries-ocupació>, s'hi indicaran els motius d'exclusió, si escau.

5.2. Els aspirants disposaran d'un termini de tres dies hàbils, a comptar de l'endemà de fer-se pública la resolució esmentada al punt 1, per formular les reclamacions que creguin pertinents (esmenar errors, adjuntar documentació preceptiva o esmenar-ne els defectes). En cas que en aquest termini els aspirants no esmenin els defectes que n'hagin motivat l'exclusió, s'entendrà que desisteixen de participar en el procés selectiu.

5.3. Les reclamacions s'hauran de presentar a través de la seu electrònica de la Sindicatura (<https://www.sindicatura.cat/seu-electronica>) mitjançant una instància genèrica.

5.4. Un cop finalitzat el termini per formular reclamacions, en un termini de tres dies hàbils, l'Àrea de Recursos Humans publicarà la llista definitiva d'aspirants admesos i exclosos.

6. Comissió de Valoració

6.1. La Comissió de Valoració d'aquesta convocatòria estarà formada per:

- a) Un president titular i un de suplent
- b) Quatre vocals titulars i quatre de suplents
- c) Un secretari titular i un de suplent

Tots ells han de ser funcionaris de carrera (de la Sindicatura de Comptes o d'altres òrgans de control extern, funcionaris de l'Estat, de les comunitats autònomes o de l'Administració local) del mateix grup de titulació que el del lloc que es convoca o d'un grup superior i del mateix nivell de destinació o superior.

El president i un dels vocals de la Comissió de Valoració i els seus respectius suplents seran designats pel Ple de la Sindicatura, un cop aprovades les bases de la convocatòria. L'altre vocal de la Comissió de Valoració serà designat pel Consell de Personal de la Sindicatura.

6.2. La Comissió de Valoració pot acordar la participació d'experts independents que, en qualitat d'assessors, actuaran amb veu però sense vot.

6.3. La composició de la Comissió de Valoració es farà pública a la pàgina web de la Sindicatura.

6.4. La Comissió de Valoració es podrà constituir quan estiguin presents el president, el secretari i com a mínim un dels vocals.

6.5. La Comissió de Valoració designarà un funcionari o funcionària que actuarà com a secretari o secretària.

6.6. El superior jeràrquic de la Comissió de Valoració serà el síndic major, a l'efecte del que disposa l'article 121 de la Llei de l'Estat 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

7. Procediment de selecció

7.1. El procés selectiu constarà de les fases següents, que es desenvolupen a continuació:

Primera fase: prova pràctica (60 punts)

Segona fase: entrevista personal i valoració del currículum (40 punts)

Primera fase (60 punts): els candidats que hagin estat definitivament admesos seran convocats a una prova pràctica per valorar si disposen dels coneixements tècnics requerits per ocupar el lloc de treball.

Els candidats seran informats amb una antelació mínima de cinc dies hàbils de la convocatòria d'aquesta prova (i del lloc de realització). La prova tindrà una durada màxima de quatre hores.

Per valorar el contingut de la prova pràctica, la Comissió de Valoració tindrà en compte la competència tècnica de l'aspirant.

Per superar aquesta primera fase caldrà assolir una puntuació mínima de 30 punts.

Segona fase (40 punts): dels candidats que hagin superat la primera fase, seran convocats a l'entrevista els quinze que hagin obtingut les millors puntuacions en la primera fase.

L'entrevista personal tindrà per objecte valorar el currículum, les titulacions addicionals i la formació dels aspirants, i comprovar la seva competència i capacitat per exercir les funcions del lloc de treball convocat.

L'entrevista, que és eliminatòria, es valorarà amb un màxim de 40 punts i tindrà dues parts:

a) Valoració del currículum, titulacions addicionals i formació (20 punts)

Aquesta part de l'entrevista tindrà per objecte constatar i ampliar la informació detallada al currículum a fi de valorar l'experiència, les titulacions i la formació del candidat o candidata, així com l'interès i la motivació per ocupar el lloc de treball convocat.

Aspecte valorat	Puntuació màxima
Experiència professional	10 punts
Interès i motivació	5 punts
Titulacions addicionals	2,5 punts
Formació complementària	2,5 punts
Total	20

Només es valorarà l'experiència relacionada amb els àmbits directament relacionats amb les funcions del lloc convocat.

b) Valoració de la competència i capacitat dels aspirants per exercir les funcions del lloc de treball convocat (20

punts)

Les competències que es valoraran en l'entrevista són les següents:

- **Capacitat analítica:** explicar tècnicament un problema o una situació determinada en l'àmbit de l'especialitat, identificar-ne les causes i predir-ne les conseqüències.
- **Treball en equip:** tenir capacitat per participar, col·laborar i coordinar-se activament en un equip o grup de treball. Tenir disposició per integrar-s'hi, fer que els altres també s'hi integrin i potenciar la participació i la cohesió de l'equip o grup de treball per assolir els objectius comuns.
- **Actualització professional:** capacitat i interès per aplicar, millorar i ampliar les habilitats i els coneixements necessaris en relació amb la pròpia feina.
- **Compromís amb l'organització i el servei públic:** conèixer i comprendre les característiques específiques de la institució, sentir-se compromès o compromesa amb els seus principis i valors i actuar d'acord amb els principis ètics que n'inspiren l'actuació.
- **Presa de decisions tècniques:** capacitat per triar, entre diferents alternatives, les que són més viables per assolir els objectius, basant-se en una anàlisi dels possibles efectes i riscos, així com de les possibilitats d'implementació, tant si la persona candidata ha de prendre directament les decisions com si les ha de proposar.

L'entrevista s'enregistrarà (enregistrament de so) per fer-ne la valoració. El tractament d'aquestes dades es farà d'acord amb el que estableix la legislació vigent en matèria de protecció de dades. L'enregistrament formarà part de l'expedient d'aquesta convocatòria i s'esborrarà un cop vencin els terminis d'impugnació.

Per superar aquesta segona fase caldrà assolir una puntuació mínima de 20 punts.

7.2. Una vegada finalitzat el procés selectiu, la Comissió de Valoració aprovarà i farà pública a la pàgina web de la Sindicatura <https://www.sindicatura.cat/convocatòries-ocupació> la llista dels aspirants que hagin superat el procés selectiu, ordenats per puntuació.

7.3. La puntuació mínima per superar el procés selectiu és de 50 punts. La convocatòria pot quedar deserta si cap dels candidats iguala o supera aquesta puntuació mínima.

8. Acreditacions i nomenament

8.1. L'aspirant que hagi superat el procés selectiu i hagi estat proposat per al nomenament ha de presentar a l'Àrea de Recursos Humans, dins el termini de deu dies hàbils a comptar de la data de publicació de la proposta de nomenament, la documentació següent:

- a) Una declaració de no estar inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat mitjançant un expedient disciplinari del servei de cap administració pública.
- b) Una declaració responsable per acreditar que té la capacitat física i psíquica necessària per exercir les funcions pròpies de la plaça convocada, o un certificat mèdic oficial que acrediti que no pateix cap malaltia ni defecte físic o psíquic que li impossibiliti exercir aquestes funcions, expedit dins els tres mesos anteriors.
- c) La documentació original que acrediti el compliment dels requisits previstos a la base 2.1 d'aquesta convocatòria.
- d) La documentació original que acrediti els coneixements, titulacions i certificacions presentats d'acord amb la base 4.2 d'aquesta convocatòria.
- e) La documentació original que acrediti els coneixements de llengua catalana i, en cas de no tenir la nacionalitat

espanyola, també la documentació original acreditativa dels coneixements de llengua castellana.

Per acreditar el requisit dels tres anys d'experiència en auditoria operativa o anàlisi i/o avaluació de polítiques públiques caldrà presentar la documentació següent segons si l'experiència s'ha desenvolupat a l'administració pública o al sector privat:

- Serveis prestats a l'Administració pública: s'hauran d'acreditar mitjançant certificació de l'òrgan competent en matèria de personal de l'ens públic o Administració pública corresponent.

En les certificacions indicades s'hi haurà de fer constar de manera clara i expressa el règim jurídic, el vincle, les funcions, el grup, el cos o escala, la categoria professional, i el període concret de prestació dels serveis fins a la data de publicació de la convocatòria.

- Serveis prestats en el sector privat: s'hauran d'acreditar mitjançant un certificat de la vida laboral del treballador emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social, i un certificat de l'òrgan competent de cada empresa en què consti el temps treballat, amb la indicació de les funcions desenvolupades.

8.2. L'aspirant proposat per al nomenament que no presenti la documentació preceptiva, llevat dels casos de força major, perdrà els seus drets, sens perjudici de qualsevol responsabilitat en què hagi pogut incórrer.

En aquest cas es proposarà per al lloc el candidat o candidata següent de la llista dels aspirants que hagin superat el procés selectiu.

8.3. L'aspirant proposat per al nomenament que acrediti tots els requisits serà nomenat funcionari interí de la Sindicatura, amb tots els drets i deures inherents al càrrec.

8.4. El nomenament d'interinatge tindrà una vigència màxima de tres anys, sens perjudici del que estableix l'article 10.4 del text refós de l'Estatut bàsic de l'empleat públic (TREBEP) o que es pugui acordar la destitució anticipada del funcionari interí per les causes previstes legalment o al mateix nomenament.

9. Gestió de la borsa de treball

9.1. La borsa de treball serà vigent fins al 31 de desembre de 2028, com a màxim. Una vegada passat aquest termini, perdrà tot tipus de validesa. Si durant la vigència d'aquesta borsa, el Ple de la Sindicatura aprova un procediment selectiu per a l'accés de nous funcionaris d'auditors-analistes de polítiques públiques en què es prevegi una borsa o llista d'espera per a aspirants que aprovin el procés selectiu sense obtenir plaça i aquesta borsa té algun integrant, tindrà prevalença sobre aquesta borsa a partir del dia de nomenament dels nous funcionaris de carrera.

9.2. L'Àrea de Recursos Humans gestionarà la borsa de treball. El Consell de Personal serà informat sobre la gestió de la borsa d'interins.

9.3. La selecció dels candidats per a la provisió temporal de les vacants, si es produeixen, s'ha de fer seguint

l'ordre de prelación que resulti del procés selectiu de l'apartat 7 d'aquesta convocatòria. En cas d'empat entre els candidats de la borsa, el responsable del departament sectorial de la Sindicatura on hi hagi la vacant entrevistarà els candidats a fi de resoldre aquest empat.

9.4. Els integrants de la borsa de treball hauran de facilitar un o dos números de telèfon de contacte, i també una adreça electrònica o qualsevol altre mitjà de localització, per a les comunicacions, i mantenir aquestes dades actualitzades permanentment.

9.5. Les comunicacions als integrants de la borsa de treball s'efectuaran electrònicament a l'adreça electrònica i al telèfon de contacte dels candidats.

9.6. Una vegada rebuda la comunicació d'oferta d'un lloc de treball d'interinitat, els candidats que acceptin el nomenament proposat han d'aportar, en el termini de deu dies hàbils des de l'acceptació, els documents que acreditin que compleixen tots els requisits que estableix aquesta convocatòria i els que deriven del nomenament proposat.

9.7. En cas que no es localitzi el candidat o candidata o que rebutgi l'ofertament o no presenti la documentació requerida en el termini establert, s'oferirà el nomenament al candidat o candidata que ocupi la posició següent, i així successivament, fins que es faci el nomenament.

10. Publicitat i notificacions de la Comissió de Valoració als candidats

10.1. Tots els anuncis, comunicacions i notificacions derivats d'aquesta convocatòria es faran públics a la pàgina web de la Sindicatura www.sindicatura.cat/convocatòries-ocupació. Amb aquesta publicació es considerarà feta la notificació pertinent als interessats i s'iniciarà el còmput dels terminis per presentar possibles reclamacions o recursos (article 45 de la Llei de l'Estat 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques).

10.2. Per protegir les dades personals de tots els aspirants, els candidats seran identificats amb el seu nom, cognoms i quatre xifres numèriques aleatòries del DNI, NIE, número de passaport o document equivalent, d'acord amb el primer paràgraf de la disposició addicional setena de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals. Aquesta norma és aplicable en la publicació dels aspirants admesos en un procés selectiu o de provisió. Els aspirants exclosos provisionalment o definitivament seran identificats únicament amb quatre xifres numèriques aleatòries del DNI, NIE, número de passaport o document equivalent.

Les aspirants que acreditin ser víctimes de violència de gènere seran identificades exclusivament amb el número identificador de la seva sol·licitud de participació (ID sol·licitud).

Els aspirants que no superin el llindar mínim exigible en alguna de les fases i aquells que no superin el procés selectiu no constaran a les llistes públiques i seran notificats individualment del resultat de les proves no superades.

Responsable del tractament

La Sindicatura de Comptes de Catalunya, representada pel síndic major de la Sindicatura de Comptes de Catalunya, amb domicili a Via Laietana, 60, 08003 Barcelona (telèfon: 93 270 11 61, correu electrònic: sindicatura@sindicatura.cat), és la responsable del tractament de les dades personals recollides en els processos de selecció i promoció interna.

Finalitat del tractament

Les dades personals proporcionades es tractaran amb la finalitat de gestionar els processos de selecció de personal de la Sindicatura de Comptes, i inclouen l'enregistrament de les proves orals i les entrevistes que es facin durant el procés. L'enregistrament d'aquestes proves té com a objectius garantir la transparència, la traçabilitat i la revisió del procés de selecció, així com proporcionar una prova en cas de disputes sobre la valoració de les intervencions dels candidats.

Legitimació del tractament

El tractament de les dades personals es fonamenta en les bases jurídiques següents:

1. **Compliment d'una obligació legal** (article 6.1.c del Reglament general de protecció de dades, RGPD): el tractament és necessari per complir amb les obligacions legals de la Sindicatura de Comptes, establertes a la **Llei 18/2010, de 7 de juny, de la Sindicatura de Comptes**, i en altres normatives reguladores dels processos de selecció i provisió de personal.
2. **Exercici de funcions públiques** (article 6.1.e del RGPD): el tractament és necessari per a l'exercici de funcions públiques atribuïdes a la Sindicatura de Comptes, que inclouen la gestió i l'organització dels processos de selecció i promoció interna del personal.

Tipus de dades tractades

Les dades personals tractades en el marc d'aquest procés inclouen, però no es limiten a, les següents:

- Dades identificatives (nom, cognoms, DNI, etc.).
- Dades de contacte (adreça electrònica, telèfon).
- Dades relacionades amb el procés de selecció (resultats de proves, valoracions de les entrevistes, etc.).
- Dades derivades de l'enregistrament de les proves orals i entrevistes (veu).

Destinataris de les dades

Les dades personals recollides només es comunicaran a les persones o entitats que tinguin autorització legal per accedir-hi, inclosos els membres del tribunal de selecció, així com altres responsables o tractadors de dades, quan calgui per complir les finalitats establertes en aquest procés.

Drets de les persones interessades

Els candidats tenen els drets següents en relació amb les dades personals que facilitin en el marc d'aquest procés:

1. **Dret d'accés**: poden sol·licitar informació sobre les seves dades personals que estiguin sent tractades.
2. **Dret de rectificació**: poden sol·licitar la correcció de dades personals inexactes o incompletes.

3. **Dret de supressió (dret a l'oblit):** poden sol·licitar la supressió de les seves dades personals quan ja no siguin necessàries per a la finalitat per a la qual es van recollir.
4. **Dret de limitació del tractament:** poden sol·licitar la limitació del tractament de les seves dades personals en determinades condicions.
5. **Dret a la portabilitat:** poden sol·licitar la transferència de les seves dades personals a un altre responsable del tractament en un format estructurat i de lectura fàcil.
6. **Dret d'oposició:** poden oposar-se al tractament de les seves dades personals en determinats casos, per exemple, quan el tractament es basi en un interès legítim del responsable.

Per exercir aquests drets, els candidats poden adreçar-se a la Sindicatura de Comptes mitjançant els formularis disponibles a la seva seu electrònica (<https://www.sindicatura.cat/proteccio-de-dades>) o presentar-los presencialment al registre de la Sindicatura de Comptes o als llocs que estableix l'article 16.4 de la **Llei de l'Estat 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques**.

Drets davant l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades (APDCAT)

Si els candidats consideren que els seus drets han estat vulnerats, poden presentar una reclamació davant l'**Autoritat Catalana de Protecció de Dades (APDCAT)** a través del seu lloc web (<https://apdcatal.gencat.cat>).

Conservació de les dades

Les dades personals seran conservades durant el temps necessari per complir amb les finalitats establertes en aquest procés de selecció i promoció interna. En particular, els enregistraments d'exàmens orals es conservaran fins a la transcripció i revisió completes de les proves, moment en què seran destruïts de manera segura.

Mesures de seguretat

La Sindicatura de Comptes adopta les mesures de seguretat necessàries per protegir les dades personals de l'accés no autoritzat, la pèrdua, la destrucció o l'alteració accidental. Aquestes mesures inclouen tant la protecció física com la tècnica, a més del xifratge dels enregistraments i el control d'accessos als sistemes d'informació.

Modificacions de la clàusula informativa

Aquesta clàusula informativa pot ser modificada si hi ha canvis en la normativa aplicable o en les condicions del procés de selecció. En qualsevol cas, s'informarà prèviament els candidats de qualsevol canvi que afecti el tractament de les seves dades personals.

D'acord amb els punts 1.9 i 2.3 de l'Acord de Govern de 13 de juny de 2017, la responsabilitat de la veracitat i coherència del contingut de les ofertes de treball recau en cadascun dels ens que originen l'oferta o de l'òrgan competent de recursos humans de l'òrgan anunciant.