

Sindicatura de Comptes

RESOLUCIÓ de 18 de juny de 2024, del síndic major de la Sindicatura de Comptes de la Comunitat Valenciana, per la qual s'anuncia la convocatòria del concurs oposició per a cobrir una plaça de cap del departament de documentació, arxiu i biblioteca, subgrup A1. Torn d'accés lliure. Convocatòria 06/OPO2024. [2024/5962]

De conformitat amb el que s'estableix en l'oferta pública d'ocupació per a l'any 2024, publicada en el DOGV núm. 9866 i en el BOCV núm. 69, tots dos de data 7 de juny de 2024, en exercici de la competència atribuïda per l'article 19.c de la Llei de la Generalitat Valenciana 6/1985, d'11 de maig, el Consell de la Sindicatura de Comptes, en la seua reunió del dia 14 de juny de 2024, ha aprovat la convocatòria d'aquest concurs oposició.

En aplicació del que es preveu en l'article 18.k de la norma legal esmentada, resolc disposar la seua publicació en el *Butlletí Oficial de les Corts Valencianes* i en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

València, 18 de juny de 2024.— El síndic major: Vicent Cucarella Tormo.

CONVOCATÒRIA DEL CONCURS OPOSICIÓ PER A COBRIR UNA PLAÇA DE CAP DEL DEPARTAMENT DE DOCUMENTACIÓ, ARXIU I BIBLIOTECA, SUBGRUP A1. TORN D'ACCÉS LLIURE. CONVOCATÒRIA 06/OPO2024

Bases de la convocatòria

1. Objecte de la convocatòria i normes generals

1.1. Aquesta convocatòria té per objecte la selecció de personal, per mitjà del sistema de concurs oposició, per a cobrir una plaça de direcció del departament de documentació, arxiu i biblioteca, del subgrup A1.

1.2. La plaça convocada es destina al torn d'accés lliure.

1.3. La convocatòria es regeix pel que es disposa en aquestes bases i, en allò que no s'hi haja previst, és aplicable la normativa que es preveu en l'article 33.2 de la Llei 6/1985, d'11 de maig, de Sindicatura de Comptes.

1.4. El personal que obtinga plaça a través d'aquesta convocatòria no pot compatibilitzar-la amb l'exercici d'un segon lloc de treball, càrrec o activitat en el sector públic, ni tampoc amb activitats de caràcter privat, llevat dels supòsits d'excepció que s'estableixen en les disposicions vigents en matèria d'incompatibilitats.

1.5. A l'efecte del que disposa l'article 45.1.b de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, es considerarà efectuada la notificació oportuna a les persones interessades quan es realitze per mitjà d'anunci publicat en els diaris oficials, en el cas que així es preveja en aquestes bases, o en el tauler d'anuncis electrònic de la seu electrònica de la Sindicatura de Comptes (<https://sindicom.sedipualba.es>). A més, tots els anuncis que s'efectuen s'inclouran en la pàgina web de la Sindicatura de Comptes, en el portal de transparència, apartat «Oposicions i concursos».

2. Condicions de les persones aspirants

2.1. Condicions generals

Per a l'admissió a aquestes proves selectives és necessari posseir els requisits següents:

a) Tindre la nacionalitat espanyola o d'un estat membre de la Unió Europea o ser nacional d'un estat al qual siga aplicable la llibertat de circulació de treballadors. Independentment de la seua nacionalitat, el cònjuge dels espanyols i dels nacionals d'algun dels estats membres de la Unió Europea i, quan així ho preveja el tractat corresponent, el cònjuge dels nacionals d'algun estat en el qual siga aplicable la llibertat de circulació de treballadors, sempre que no estiguen separats de dret.

Sindicatura de Comptes

RESOLUCIÓN de 18 de junio de 2024, del síndic major de la Sindicatura de Comptes de la Comunitat Valenciana, por la que se anuncia la convocatoria del concurso-oposición para cubrir una plaza de jefatura del departamento de documentación, archivo y biblioteca, subgrupo A1. Turno de acceso libre. Convocatoria 06/OPO2024. [2024/5962]

De conformidad con lo que se establece en la oferta pública de empleo para el año 2024, publicada en el DOGV núm. 9866 y en el BOCV núm. 69, ambos de fecha 7 de junio de 2024, en ejercicio de la competencia atribuida por el artículo 19.c de la Ley de la Generalitat Valenciana 6/1985, de 11 de mayo, el Consell de la Sindicatura de Comptes, en su reunión del día 14 de junio de 2024, ha aprobado la convocatoria de este concurso-oposición.

En aplicación de lo que se prevé en el artículo 18.k de la norma legal citada, resuelvo disponer su publicación en el *Butlletí Oficial de les Corts Valencianes* y en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

València, 18 de junio de 2024.— El síndic major: Vicent Cucarella Tormo.

CONVOCATORIA DEL CONCURSO-OPOSICIÓ PARA CUBRIR UNA PLAÇA DE JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE DOCUMENTACIÓ, ARCHIVO Y BIBLIOTECA, SUBGRUPO A1. TURNO DE ACCESO LIBRE. CONVOCATORIA 06/OPO2024

Bases de la convocatoria

1. Objeto de la convocatoria y normas generales

1.1. Esta convocatoria tiene por objeto la selección de personal, mediante el sistema de concurso-oposición, para cubrir una plaza de jefatura del departamento de documentación, archivo y biblioteca, del subgrupo A1.

1.2. La plaza convocada se destina al turno de acceso libre.

1.3. La convocatoria se rige por lo que se dispone en estas bases y, en aquello que no se haya previsto, es de aplicación la normativa que se prevé en el artículo 33.2 de la Ley 6/1985, de 11 de mayo, de Sindicatura de Comptes.

1.4. El personal que obtenga plaza a través de esta convocatoria no puede compatibilizarla con el ejercicio de un segundo puesto de trabajo, cargo o actividad en el sector público, ni tampoco con actividades de carácter privado, salvo los supuestos de excepción que se establecen en las disposiciones vigentes en materia de incompatibilidades.

1.5. A efectos de lo que dispone el artículo 45.1.b de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, se considerará efectuada la oportuna notificación a las personas interesadas cuando se realice mediante anuncio publicado en los diarios oficiales, en el caso de que así se prevea en estas bases, o en el tablón de anuncios electrònic de la sede electrònica de la Sindicatura de Comptes (<https://sindicom.sedipualba.es>). Además, todos los anuncios que se efectúen se incluirán en la página web de la Sindicatura de Comptes, en el Portal de transparencia, apartado de «Oposiciones y concursos».

2. Condiciones de las personas aspirantes

2.1. Condiciones generales

Para la admisión a estas pruebas selectivas es necesario reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o de un Estado miembro de la Unión Europea o ser nacional de un Estado al que sea aplicable la libertad de circulación de trabajadores. Independentemente de su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea y, cuando así lo prevea el tratado correspondiente, el cónyuge de los nacionales de algún Estado en el que sea de aplicación la libertad de circulación de trabajadores, siempre que no estén separados de derecho.



Així mateix, i amb les mateixes condicions que els cònjuges, hi poden participar els descendents i els del seu cònjuge, menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat que visquen a càrrec d'ells.

b) Tindre fets els setze anys i no haver arribat a l'edat màxima de jubilació.

c) Estar en possessió del títol universitari de doctorat, llicenciatura, enginyeria, arquitectura o equivalent, o bé del títol universitari oficial de grau, o haver complert les condicions per a obtindre'l abans de la finalització del termini de presentació de sol·licituds i que disposen del certificat que ho acredite. En el cas de titulacions obtingudes a l'estranger, cal estar en possessió de la credencial que acredite la homologació.

d) No trobar-se inhabilitada per a l'exercici de la funció pública per sentència ferma.

e) No haver sigut separada per mitjà d'expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala funcional o per a exercir funcions similars a les que exercien en el cas de personal laboral, en què haguera sigut separada o inhabilitada. En el cas de ser nacional d'un altre estat, no trobar-se inhabilitada o en situació equivalent ni haver sigut sotmesa a sanció disciplinària o equivalent que impedisca, en el seu estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.

f) Posseir la capacitat funcional necessària per a l'acompliment de les funcions o tasques corresponents.

g) Complir els requisits que s'estableixen en aquesta convocatòria.

2.2. Les condicions per a l'admissió a les proves s'han de posseir en el moment de finalització del termini de presentació de sol·licituds i mantindre's durant tot el procés selectiu, fins al moment de la presa de possessió.

3. Persones aspirants amb diversitat funcional

3.1. El tribunal establirà, per a les persones amb diversitat funcional que així ho sol·liciten, les adaptacions necessàries per a realitzar les proves. A aquest efecte, les persones interessades han de formular la petició corresponent en la sol·licitud que presenten per a participar en aquest concurs oposició, seguint les instruccions establides en la base 6, punt 6.4, lletra b).

3.2. Si, en el desenvolupament del procés selectiu, se susciten dubtes raonables en el tribunal respecte a la compatibilitat funcional d'una persona admesa, es pot demanar el dictamen corresponent de la Comissió d'Estudi de la Diversitat Funcional, i en aquest cas, la persona admesa inicialment podrà participar condicionalment en el procés selectiu, i quedarà en suspens la resolució definitiva sobre l'admissió o exclusió del procés selectiu fins a la recepció del dictamen.

4. Sol·licituds

Els qui desitgen participar en aquestes proves selectives han d'omplir la sol·licitud d'alguna de les maneres següents:

a) Sol·licitud telemàtica, a través del tràmit electrònic corresponent disponible en la seu electrònica de la Sindicatura de Comptes de la Comunitat Valenciana, que també inclou els tràmits telemàtics per al pagament dels drets d'examen.

b) Sol·licitud presencial, a través del model que figura en l'annex III.

5. Drets d'examen

5.1. Els drets d'examen són 30,57 euros i s'han d'ingressar en el compte del Banc Sabadell IBAN ES66 0081 0693 6000 0224 8428, del qual és titular la Sindicatura de Comptes.

5.2. La falta d'abonament dels drets d'examen determinarà l'exclusió de la persona aspirant, llevat que hi concorregua alguna de les circumstàncies següents i així es faça constar en la sol·licitud de participació:

a) Les persones amb diversitat funcional igual o superior al 33 %. Per a això han de seleccionar l'opció «Grau de diversitat funcional igual o superior al 33 %» de la sol·licitud presencial o telemàtica. Han de presentar el certificat de la Conselleria de Serveis Socials, Igualtat i

Asimismo, y con las mismas condiciones que los cónyuges, pueden participar los descendientes y los de su cónyuge, menores de veintinueve años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

b) Tener cumplidos dieciséis años y no haber alcanzado la edad máxima de jubilación.

c) Estar en posesión del título universitario de doctorado, licenciatura, ingeniería, arquitectura o equivalente, o bien del título universitario oficial de grado, o haber cumplido las condiciones para obtenerlo antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y que dispongan del certificado que lo acredite. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, hay que estar en posesión de la credencial que acredite la homologación.

d) No encontrarse inhabilitada para el ejercicio de la función pública por sentencia firme.

e) No haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala funcional o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiera sido separada o inhabilitada. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitada o en situación equivalente ni haber sido sometida a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

f) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

g) Cumplir los requisitos que se establecen en esta convocatoria.

2.2. Las condiciones para la admisión a las pruebas deben reunirse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo, hasta el momento de la toma de posesión.

3. Personas aspirantes con diversidad funcional

3.1. El tribunal establecerá, para las personas con diversidad funcional que así lo soliciten, las adaptaciones necesarias para realizar las pruebas. A tal efecto, las personas interesadas tienen que formular la petición correspondiente en la solicitud que presenten para participar en este concurso-oposición, siguiendo las instrucciones establecidas en la base 6, punto 6.4, letra b).

3.2. Si, en el desarrollo del proceso selectivo, se suscitan dudas razonables en el tribunal respecto a la compatibilidad funcional de una persona admitida, se puede pedir el dictamen correspondiente de la Comisión de Estudio de la Diversidad Funcional, en cuyo caso, la persona admitida inicialmente podrá participar condicionalmente en el proceso selectivo, y quedará en suspenso la resolución definitiva sobre la admisión o exclusión del proceso selectivo hasta la recepción del dictamen.

4. Solicitudes

Quienes deseen participar en estas pruebas selectivas han de cumplimentar la solicitud de alguna de las siguientes formas:

a) Solicitud telemática, a través del correspondiente trámite electrónico disponible en la sede electrónica de la Sindicatura de Comptes de la Comunitat Valenciana, que también incluye los trámites telemáticos para el pago de los derechos de examen.

b) Solicitud presencial, a través del modelo que figura en el anexo III.

5. Derechos de examen

5.1. Los derechos de examen son 30,57 euros y se deben ingresar en la cuenta del Banco Sabadell IBAN ES66 0081 0693 6000 0224 8428, de la que es titular la Sindicatura de Comptes.

5.2. La falta de abono de los derechos de examen determinará la exclusión de la persona aspirante, salvo que concurra alguna de las siguientes circunstancias y así se haga constar en la solicitud de participación:

a) Las personas con diversidad funcional igual o superior al 33 %. Para ello tienen que seleccionar la opción «Grado de diversidad funcional igual o superior al 33 %» de la solicitud presencial o telemática. Deben presentar el certificado de la Conselleria de Servicios Sociales,

Habitatge, o òrgans competents d'altres administracions públiques, que acredite un grau de discapacitat igual o superior al 33 %.

b) Els membres de famílies nombroses o monoparentals de categoria especial. Per a això han de seleccionar l'opció «Família nombrosa especial» de la sol·licitud presencial o telemàtica. Han de presentar el títol de família nombrosa en vigor, expedit per l'òrgan competent de la Conselleria de Serveis Socials, Igualtat i Habitatge, o òrgans competents d'altres administracions públiques.

c) Les víctimes d'actes de violència sobre la dona que acrediten aquesta condició a través de qualsevol dels mitjans de prova previstos en els articles 9.1 i 9.2 de la Llei 7/2012, de 23 de novembre, de la Generalitat, Integral contra la Violència sobre la Dona en l'Àmbit de la Comunitat Valenciana. Per a això han de seleccionar l'opció «Altres» de la sol·licitud presencial o telemàtica.

d) Les persones que estiguen en situació d'exclusió social i ho acredite l'òrgan competent en matèria de benestar social de l'ajuntament de residència. Per a això han de seleccionar l'opció «Altres» de la sol·licitud presencial o telemàtica.

5.3. Els membres de famílies nombroses o monoparentals de categoria general gaudiran d'una bonificació del 50 % de l'import total de la taxa. Per a això han de seleccionar l'opció «Família nombrosa general» de la sol·licitud presencial o telemàtica. Han de presentar el títol de família nombrosa en vigor, expedit per l'òrgan competent de la Conselleria de Serveis Socials, Igualtat i Habitatge, o òrgans competents d'altres administracions públiques.

5.4. S'aplicarà una bonificació del 10 % de l'import total de la taxa, acumulable a la bonificació del punt 5.3, quan la sol·licitud de participació en les proves es realitze per mitjans telemàtics.

5.5. És procedent la devolució de les taxes per drets d'examen únicament en els supòsits i procediments previstos en l'article 1, apartats 2 a 6, de la Llei 20/2017, de 28 de desembre, de la Generalitat, de Taxes.

6. Presentació de sol·licituds

6.1. Les sol·licituds es dirigiran al síndic major de la Sindicatura de Comptes de la Comunitat Valenciana.

6.2. El termini de presentació de sol·licituds és de vint dies hàbils comptadors des de l'endemà de l'última publicació d'aquesta convocatòria, que apareixerà en el *Butlletí Oficial de les Corts Valencianes* i en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

Les sol·licituds es presentaran d'una de les formes següents:

a) Sol·licitud telemàtica: la persona interessada pot presentar la sol·licitud a través de la seu electrònica de la Sindicatura de Comptes. En aquest cas, ho farà a través de signatura electrònica i del tràmit electrònic específic que s'ha establert a l'efecte. En cas que es produïssa alguna incidència tècnica en la presentació telemàtica de sol·licituds, cal ajustar-se a les disposicions de l'article 32.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

b) Sol·licitud presencial: la persona interessada pot presentar la sol·licitud en el registre d'aquesta institució, que està obert al públic els dies laborables, de dilluns a divendres, de les 9 hores a les 14 hores, i té la seu en el número 4 del carrer de Sant Vicent Màrtir, de València, CP 46002, o de la forma establida en l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

En qualsevol de les seues modalitats, en la sol·licitud es farà declaració expressa del torn pel qual s'opta (lliure) i es manifestarà de manera clara i expressa el compliment dels requisits establits en la base 2 d'aquesta convocatòria.

En cap cas el pagament de les taxes, en l'entitat de crèdit, significa la substitució del tràmit de presentació davant la Sindicatura de Comptes, dins del termini i en la forma corresponent, de la sol·licitud presencial o telemàtica d'acord amb les disposicions d'aquesta base.

6.3. Les persones aspirants adjuntaran a la sol·licitud:

a) L'abonament dels drets d'examen i/o el document que acredite l'exempció o la bonificació previstes en la base 5, punts 5.2 i 5.3.

En el cas de sol·licitud telemàtica, el pagament i l'acreditació es faran a través de la pasarella de pagaments habilitada a l'efecte en la

Igualdad y Vivienda, o órganos competentes de otras Administraciones públicas, que acredite un grado de discapacidad igual o superior al 33 %.

b) Los miembros de familias numerosas o monoparentales de categoría especial. Para ello tienen que seleccionar la opción «Familia numerosa especial» de la solicitud presencial o telemática. Tienen que presentar el título de familia numerosa en vigor, expedido por el órgano competente de la Conselleria de Servicios Sociales, Igualdad y Vivienda, u órganos competentes de otras Administraciones públicas.

c) Las víctimas de actos de violencia sobre la mujer que acrediten esta condición mediante cualquiera de los medios de prueba previstos en los artículos 9.1 y 9.2 de la Ley 7/2012, de 23 de noviembre, de la Generalitat, Integral contra la Violencia sobre la Mujer en el Ámbito de la Comunitat Valenciana. Para ello tienen que seleccionar la opción «Otros» de la solicitud presencial o telemática.

d) Las personas que estén en situación de exclusión social y lo acredite el órgano competente en materia de bienestar social del ayuntamiento de residencia. Para ello tienen que seleccionar la opción «Otros» de la solicitud presencial o telemática.

5.3. Los miembros de familias numerosas o monoparentales de categoría general disfrutarán de una bonificación del 50 % del importe total de la tasa. Para ello tienen que seleccionar la opción «Familia numerosa general» de la solicitud presencial o telemática. Deben presentar el título de familia numerosa en vigor, expedido por el órgano competente de la Conselleria de Servicios Sociales, Igualdad y Vivienda, u órganos competentes de otras Administraciones públicas.

5.4. Se aplicará una bonificación del 10 % del importe total de la tasa, acumulable a la bonificación del punto 5.3, cuando la solicitud de participación en las pruebas se realice por medios telemáticos.

5.5. Procede la devolución de las tasas por derechos de examen únicamente en los supuestos y procedimientos previstos en el artículo 1, apartados 2 a 6, de la Ley 20/2017, de 28 de diciembre, de la Generalitat, de Tasas.

6. Presentación de solicitudes

6.1. Las solicitudes se dirigirán al síndic major de la Sindicatura de Comptes de la Comunitat Valenciana.

6.2. El plazo de presentación de solicitudes es de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente al de la última publicación de esta convocatoria, que aparecerá en el *Butlletí Oficial de les Corts Valencianes* y en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

Las solicitudes se presentarán de una de las siguientes formas:

a) Solicitud telemática: la persona interesada puede presentar la solicitud a través de la sede electrónica de la Sindicatura de Comptes. En este caso, lo hará a través de firma electrónica y del trámite electrónico específico que se ha establecido al efecto. En caso de que se produzca alguna incidencia técnica en la presentación telemática de solicitudes, se estará a lo dispuesto en el artículo 32.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

b) Solicitud presencial: la persona interesada puede presentar la solicitud en el registro de esta institución, que está abierto al público los días laborables, de lunes a viernes, de las 9 horas a las 14 horas, y tiene la sede en el número 4 de la calle de San Vicente Mártir, de València, CP 46002, o en la forma establecida en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

En cualquiera de sus modalidades, en la solicitud se hará declaración expresa del turno por el que se opta (libre) y se manifestará de forma clara y expresa el cumplimiento de los requisitos establecidos en la base 2 de esta convocatoria.

En ningún caso el pago de las tasas, en la entidad de crédito, significa la sustitución del trámite de presentación ante la Sindicatura de Comptes, en tiempo y forma, de la solicitud presencial o telemática de acuerdo con las disposiciones de esta base.

6.3. Las personas aspirantes acompañarán a la solicitud:

a) El abono de los derechos de examen y/o el documento que acredite la exención o la bonificación previstes en la base 5, puntos 5.2 y 5.3.

En el caso de solicitud telemática, el pago y la acreditación se realizarán a través de la pasarella de pagos habilitada al efecto en la sede

seu electrònica. El pagament de la taxa s'acreditarà, si la sol·licitud és presencial, amb el justificant oportú que l'entitat bancària emet.

b) Les persones aspirants que no posseïsquen la nacionalitat espanyola i tinguen dret a participar han d'adjuntar a la sol·licitud, segons siga procedent, els documents següents: fotocòpia compulsada del document d'identitat corresponent o passaport i de la targeta de resident comunitari o de familiar de resident comunitari en vigor o, si és el cas, de la targeta temporal de resident comunitari o de treballador comunitari en vigor. Així mateix, si és el cas, han de presentar una declaració jurada que no estan separades de dret del seu cònjuge.

c) Les persones aspirants que no tinguen nacionalitat espanyola i, d'acord amb la base 7, punt 7.7, estiguen exemptes de la realització de la prova de castellà, han de presentar amb la sol·licitud una fotocòpia compulsada del diploma d'espanyol de nivell superior com a llengua estrangera establert en el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o del certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes o fotocòpia d'una titulació acadèmica espanyola expedida per l'òrgan oficial competent en el territori espanyol.

La consignació de dades falses en la instància o en la documentació aportada per les persones aspirants comportarà l'exclusió del concurs oposició o la nul·litat de la plaça adjudicada, si és el cas, sense perjudici de les mesures legals que corresponguen. No es valoraran els documents que continguen alguna esmena, ratllada o raspadura, llevat que es troben validats amb la signatura de qui els va emetre. Si en qualsevol moment del procés el tribunal té coneixement de la falta d'algun requisit o de l'existència de dades falses en la documentació entregada, aquest tribunal requerirà la seua correcció i l'acreditació fefaent. Si no s'acredita en el termini de deu dies hàbils següents a la notificació del requeriment, el tribunal farà una proposta d'exclusió al Consell de la Sindicatura de Comptes, que, amb les verificacions prèvies oportunes i l'audiència a la persona interessada, dictarà la resolució motivada que siga procedent.

La presentació d'una sol·licitud per a participar en aquesta convocatòria suposa l'acceptació íntegra d'aquestes bases.

6.4. Les persones aspirants, en l'emplemament de la seua sol·licitud, observaran les instruccions següents:

a) En l'apartat número 29 de l'imprès de sol·licitud presencial, «Forma d'accés», les persones aspirants marcaran una ics (X) sobre la lletra «L» (accés lliure). En la sol·licitud telemàtica es triarà l'opció corresponent de les que apareixen en el camp «Forma d'accés».

b) Les persones amb diversitat funcional que sol·liciten mesures d'adaptació assenyalaran amb una ics (X), en la casella número 30 de la sol·licitud presencial, el tipus de diversitat funcional: (F) física, (P) psíquica, (S) sensorial. Poden sol·licitar les mesures d'adaptació que necessiten previstes en els apartats 31 i 32 de l'imprès de sol·licitud presencial, d'acord amb la classificació següent:

1. Eliminació de barreres arquitectòniques i taula adaptada a la cadira de rodes.

2. Ampliació del temps de duració de la prova. Per a poder dur a terme aquesta mesura d'adaptació, les persones aspirants adjuntaran obligatòriament el certificat expedit per l'òrgan oficial competent que especifique el diagnòstic i el temps (nombre de minuts) d'ampliació sol·licitat.

3. Augment de la grandària dels caràcters del qüestionari, per dificultat de visió.

4. Necessitat d'interpret a causa de sordesa.

5. Altres mesures, amb especificació de quines en el tràmit que s'habilitarà a aquest efecte.

En la sol·licitud telemàtica, les persones amb diversitat funcional que sol·liciten mesures d'adaptació han d'indicar-ho en el camp del formulari habilitat a aquest efecte.

c) Les persones de nacionalitat diferent de l'espanyola han d'omplir els apartats 10 a 15 de la sol·licitud presencial. En el cas de la sol·licitud telemàtica, s'ompliran els camps corresponents de l'apartat «Dades personals i de naixement».

d) Les persones aspirants que no posseïsquen la nacionalitat espanyola i, d'acord amb la base 7, punt 7.7, estiguen exemptes de realitzar la prova de castellà ho faran constar amb una ics (X) en l'apartat 35 de la sol·licitud presencial o en el que s'haja habilitat a aquest efecte en la sol·licitud telemàtica.

electrònica. El pago de la tasa se acreditará, si la solicitud es presencial, mediante el oportuno justificante que la entidad bancaria emite.

b) Las personas aspirantes que no posean la nacionalidad española y tengan derecho a participar han de acompañar a la solicitud, según proceda, los documentos siguientes: fotocopia compulsada del documento de identidad correspondiente o pasaporte y de la tarjeta de residente comunitario o de familiar de residente comunitario en vigor o, en su caso, de la tarjeta temporal de residente comunitario o de trabajador comunitario en vigor. Asimismo, en su caso, tienen que presentar una declaración jurada de que no están separadas de derecho de su cónyuge.

c) Las personas aspirantes que no tengan nacionalidad española y, de acuerdo con la base 7, punto 7.7, estén exentas de la realización de la prueba de castellano, tienen que presentar junto a la solicitud una fotocopia compulsada del diploma de español de nivel superior como lengua extranjera establecido en el Real decreto 1137/2002, de 31 de octubre, o del certificado de aptitud en español para extranjeros expedido por las escuelas oficiales de idiomas o fotocopia de una titulación académica española expedida por el órgano oficial competente en el territorio español.

La consignación de datos falsos en la instancia o en la documentación aportada por las personas aspirantes conllevará la exclusión del concurso-oposición o la nulidad de la plaza adjudicada, en su caso, sin perjuicio de las medidas legales que correspondan. No se valorarán los documentos que contengan alguna enmienda, tachadura o raspadura, salvo que se encuentren validados con la firma de quien los emitió. Si en cualquier momento del proceso el tribunal tiene conocimiento de la falta de algún requisito o de la existencia de datos falsos en la documentación entregada, este tribunal requerirá su corrección y la acreditación fehaciente. Si no se acredita en el plazo de diez días hábiles siguientes a la notificación del requerimiento, el tribunal hará una propuesta de exclusión al Consell de la Sindicatura de Comptes, que, con las oportunas verificaciones previas y la audiencia a la persona interesada, dictará la resolución motivada que proceda.

La presentación de una solicitud para participar en esta convocatoria supone la aceptación íntegra de estas bases.

6.4. Las personas aspirantes, en la cumplimentación de su solicitud, observarán las siguientes instrucciones:

a) En el apartado número 29 del impreso de solicitud presencial, «Forma de acceso», las personas aspirantes marcarán una equis (X) sobre la letra «L» (acceso libre). En la solicitud telemática se elegirá la opción correspondiente de las que aparecen en el campo «Forma de acceso».

b) Las personas con diversidad funcional que soliciten medidas de adaptación señalarán con una equis (X), en la casilla número 30 de la solicitud presencial, el tipo de diversidad funcional: (F) física, (P) psíquica, (S) sensorial. Pueden solicitar las medidas de adaptación que necesitan previstas en los apartados 31 y 32 del impreso de solicitud presencial, de acuerdo con la siguiente clasificación:

1. Eliminación de barreras arquitectónicas y mesa adaptada a la silla de ruedas.

2. Ampliación del tiempo de duración de la prueba. Para poder llevar a cabo esta medida de adaptación, las personas aspirantes adjuntarán obligatoriamente el certificado expedido por el órgano oficial competente que especifique el diagnóstico y el tiempo (número de minutos) de ampliación solicitado.

3. Aumento del tamaño de los caracteres del cuestionario, por dificultad de visión.

4. Necesidad de intérprete a causa de sordera.

5. Otras medidas, especificando cuáles en el trámite que se habilitará a tal efecto.

En la solicitud telemática, las personas con diversidad funcional que soliciten medidas de adaptación han de indicarlo en el campo del formulario habilitado a tal efecto.

c) Las personas de nacionalidad diferente de la española han de cumplimentar los apartados 10 a 15 de la solicitud presencial. En el caso de la solicitud telemática, se cumplimentarán los campos correspondientes del apartado «Datos personales y de nacimiento».

d) Las personas aspirantes que no posean la nacionalidad española y, de acuerdo con la base 7, punto 7.7, estén exentas de realizar la prueba de castellano lo harán constar con una equis (X) en el apartado 35 de la solicitud presencial o en el habilitado a tal efecto en la solicitud telemática.

7. Admissió de persones aspirants

7.1. Les persones aspirants queden vinculades a les dades que hagen fet constar en les seues sol·licituds, i únicament poden demanar modificar-les per mitjà d'un escrit motivat, dins del termini establert en la base 6, punt 6.2, per a la presentació de sol·licituds.

7.2. Una vegada finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, amb la verificació prèvia que se ha realitzat el pagament dels drets d'examen, el síndic major dictarà una resolució, que es publicarà en el *Butlletí Oficial de les Corts Valencianes* i que contindrà la llista provisional de persones admeses i excloses a realitzar les proves.

7.3. Les persones aspirants poden, en el cas d'error o exclusió, esmenar els defectes en què hagen incorregut en la seua sol·licitud, o realitzar les alegacions que consideren convenientes, en el termini de deu dies hàbils comptadors des de l'endemà de la publicació de la llista provisional de persones admeses i excloses, d'acord amb el que s'estableix en l'article 68 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

7.4. En tot cas, a fi d'evitar errors i, en el cas que es produïsquen, possibilitar-ne l'esmena dins del termini i en la forma corresponent, les persones aspirants comprovaran no sols que no figuren recollides en la llista provisional de persones excloses sinó, a més, que els seus noms i dades consten correctament en les llistes pertinents de persones admeses.

7.5. Transcorregut el termini anterior, vistes les alegacions i esmenats els defectes, si és el cas, el síndic major dictarà una resolució que contindrà la llista definitiva de persones aspirants admeses i excloses a la realització de les proves, que es publicarà en el *Butlletí Oficial de les Corts Valencianes*.

7.6. Per mitjà de resolució del síndic major s'establirà, almenys amb 15 dies hàbils d'antelació, la data, el lloc de celebració i l'hora de començament del primer exercici, així com l'ordre de crida a les persones admeses, que s'ajustarà al que disposa la resolució de la conselleria competent en matèria de funció pública que determine la lletra per a fixar l'ordre d'intervenció de les persones aspirants a totes les proves selectives que es trobe vigent en la data en què es dicte aquesta resolució. Així mateix, si resulta necessari per raons greus de salut pública, es dictaran les instruccions oportunes perquè siguen tingudes en compte en el desenvolupament de les proves selectives.

7.7. Es durà a terme una prova de coneixement del castellà per a les persones admeses que no posseïsquen la nacionalitat espanyola.

Amb caràcter previ a la realització de les proves de la fase d'oposició, les persones admeses que no posseïsquen la nacionalitat espanyola, i que de l'origen de la qual no es desprenga el coneixement del castellà, acreditaran el coneixement d'aquesta llengua per mitjà de la realització d'una prova, per la qual es comprovarà que posseïxen un nivell adequat de comprensió i expressió oral i escrita en aquesta llengua.

El contingut d'aquesta prova s'ha d'ajustar al que disposa el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, pel qual s'estableixen diplomes acreditatius del coneixement de l'espanyol com a llengua estrangera.

La prova es qualificarà d'apte o no apte; és necessari obtindre la valoració d'apte per a passar a realitzar els exercicis de la fase d'oposició.

El lloc i la data de realització d'aquesta prova es donarà a conèixer en la mateixa resolució a través de la qual es fa pública la llista definitiva de persones aspirants admeses.

Queden eximits de realitzar aquesta prova els qui estiguen en possessió del diploma superior d'espanyol com a llengua estrangera regulat en el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o del certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes, o acrediten estar en possessió d'una titulació acadèmica espanyola expedida per l'òrgan oficial competent en el territori espanyol.

8. Proves selectives

8.1. El procediment de selecció és el de concurs oposició, que consta d'una fase d'oposició i d'una fase de concurs.

8.2. Desenvolupament de la fase d'oposició

La fase d'oposició consta de dos exercicis obligatoris i eliminatòris (el primer i el segon), i d'un tercer exercici obligatori i no eliminatori.

8.2.1. Primer exercici. Serà de caràcter pràctic i consistirà a resoldre per escrit, durant un temps mínim de 3 hores i màxim de 4 hores, a

7. Admisión de personas aspirantes

7.1. Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, y únicamente podrán pedir modificarlos mediante un escrito motivado, dentro del plazo establecido en la base 6, punto 6.2, para la presentación de solicitudes.

7.2. Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, previa verificación de que se ha realizado el pago de los derechos de examen, el síndic major dictarà una resolució, que se publicará en el *Butlletí Oficial de les Corts Valencianes* y que contendrá la lista provisional de personas admitidas y excluidas a realizar las pruebas.

7.3. Las personas aspirantes podrán, en el caso de error o exclusión, subsanar los defectos en que hayan incurrido en su solicitud, o realizar las alegaciones que consideren convenientes, en el plazo de diez días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación de la lista provisional de personas admitidas y excluidas, de acuerdo con lo que se establece en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

7.4. En todo caso, con objeto de evitar errores y, en el supuesto de que se produzcan, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, las personas aspirantes comprobarán no solo que no figuran recogidas en la lista provisional de personas excluidas sino, además, que sus nombres y datos constan correctamente en las listas pertinentes de personas admitidas.

7.5. Transcurrido el plazo anterior, vistas las alegaciones y subsanados los defectos, en su caso, el síndic major dictarà una resolució que contendrá la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas a la realización de las pruebas, que se publicará en el *Butlletí Oficial de les Corts Valencianes*.

7.6. Mediante resolución del síndic major se establecerá, al menos con 15 días hábiles de antelación, la fecha, el lugar de celebración y la hora de comienzo del primer ejercicio, así como el orden de llamamiento a las personas admitidas, que se ajustará a lo que disponga la resolución de la conselleria competente en materia de función pública que determine la letra para fijar el orden de intervención de las personas aspirantes a todas las pruebas selectivas que se encuentre vigente en la fecha en que se dicte dicha resolución. Asimismo, si resulta necesario por razones graves de salud pública, se dictarán las instrucciones oportunas para que sean tenidas en cuenta en el desarrollo de las pruebas selectivas.

7.7. Se llevará a cabo una prueba de conocimiento del castellano para las personas admitidas que no posean la nacionalidad española.

Con carácter previo a la realización de las pruebas de la fase de oposición, las personas admitidas que no posean la nacionalidad española, y que de cuyo origen no se desprenda el conocimiento del castellano, acreditarán el conocimiento de esta lengua mediante la realización de una prueba, por la que se comprobará que poseen un nivel adecuado de comprensión y expresión oral y escrita en esta lengua.

El contenido de esta prueba se ha de ajustar a lo que dispone el Real decreto 1137/2002, de 31 de octubre, por el que se establecen diplomas acreditativos del conocimiento del español como lengua extranjera.

La prueba se calificará de apto o no apto; es necesario obtener la valoración de apto para pasar a realizar los ejercicios de la fase de oposición.

El lugar y la fecha de realización de esta prueba se dará a conocer en la misma resolución mediante la que se haga pública la lista definitiva de personas aspirantes admitidas.

Quedan eximidos de realizar esta prueba quienes estén en posesión del diploma superior de español como lengua extranjera regulado en el Real decreto 1137/2002, de 31 de octubre, o del certificado de aptitud en español para extranjeros expedido por las escuelas oficiales de idiomas, o acrediten estar en posesión de una titulación académica española expedida por el órgano oficial competente en el territorio español.

8. Pruebas selectivas

8.1. El procedimiento de selección es el de concurso-oposición, que consta de una fase de oposición y de una fase de concurso.

8.2. Desarrollo de la fase de oposición

La fase de oposición consta de dos ejercicios obligatorios y eliminatòris (el primero y el segundo), y de un tercer ejercicio obligatorio y no eliminatori.

8.2.1. Primer ejercicio. Serà de caràcter pràctic i consistirà en resoldre per escrit, durante un tiempo mínimo de 3 horas y máximo



determinar pel tribunal, dos supòsits pràctics, que es podran dividir en les parts que establisca el tribunal, referits al bloc II, «Part específica», del temari que figura en l'annex I.

8.2.2. Segon exercici. Serà de caràcter teòric i consistirà en la contestació per escrit, durant un temps màxim de 4 hores, d'un qüestionari de vint-i-sis preguntes seleccionat del contingut dels epígrafs del temari que figura en l'annex I: bloc I, «Part general» (6 preguntes), i bloc II, «Part específica» (20 preguntes).

El tribunal especificarà, en relació amb cada una de les preguntes que integren el qüestionari, l'epígraf o epígrafs concrets del temari del qual es pot deduir el contingut de la qüestió plantejada.

En aquest exercici es valorarà la formació i els coneixements generals, la claredat i ordre d'idees i la capacitat d'expressió, segons determine el tribunal d'acord amb el que es preveu en la base 9, punt 9.4.

8.2.3. Tercer exercici. Consistirà en una prova a determinar pel tribunal sobre coneixements de valencià, amb una duració de 30 minuts. Aquest exercici té caràcter obligatori, però no eliminatori.

8.3. Correcció dels exercicis

El tribunal adoptarà les mesures necessàries de cara a garantir que en la correcció no es conega la identitat de les persones aspirants. El tribunal pot excloure'n les persones opositores en els fulls d'examen de les quals figuren noms, trets, marques o signes que permeten conèixer la identitat dels autors.

8.4. Qualificació dels exercicis

La puntuació màxima que es pot obtenir en la fase d'oposició és de 70 punts, que es distribueixen de la manera següent:

8.4.1. Primer exercici: la qualificació del primer exercici és de 32 punts i és necessari obtenir un mínim de 16 punts per a superar-lo. Cada un dels dos supòsits, així com les parts en què es dividisquen, es valorarà d'acord amb els criteris que fixe el tribunal i que es comunicaran al personal aspirant d'acord amb el que es preveu en la base 9, punt 9.4.

8.4.2. Segon exercici: la qualificació màxima és de 32 punts i resulta necessari obtenir un mínim de 16 punts per a superar-lo. Cada pregunta es valora amb un màxim de 32/26 punts.

8.4.3. Tercer exercici: aquest exercici té caràcter obligatori, però no eliminatori, i es qualifica de 0 a 6 punts.

8.5. Qualificació final de la fase d'oposició

La qualificació de la fase d'oposició la determinarà la suma aritmètica de les puntuacions corresponents als tres exercicis. A continuació es configurarà una llista ordenada per puntuació de major a menor, que continuarà totes les persones admeses que han superat la fase d'oposició, després d'haver realitzat tots els exercicis i haver obtingut la puntuació mínima exigida per a superar cada un dels que tenen caràcter eliminatori, segons el que es preveu en la base 8, punt 8.4.

8.6. Fase de concurs

Només poden participar en la fase de concurs les persones admeses que hagen superat la fase d'oposició.

Els mèrits al·legats pels participants han d'haver-se obtingut o computat fins a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies, i s'acreditaran per mitjà dels certificats, títols, justificants o qualsevol altre mitjà documental, degudament numerats i autenticats o compulsats.

La puntuació màxima en la fase de concurs és de 30 punts, que es distribuïran d'acord amb el barem que figura en l'annex II.

8.7. Puntuació final del concurs oposició

La qualificació del concurs oposició la determinarà la suma de les puntuacions obtingudes en les fases de concurs i oposició.

A continuació, es configurarà una llista amb la persona participant que haja obtingut la màxima puntuació. Aquesta constitueix la llista definitiva de persones aprovades.

Els casos d'empat que es produïsquen es dirimiran de la manera següent: s'atendrà, en primer lloc, la major puntuació obtinguda en la fase d'oposició. En cas de persistir l'empat, s'atendrà la major puntuació obtinguda en els exercicis successius de l'oposició, seguint l'ordre de la seua realització. En cas de persistir l'empat, aquest es dirimirà per la major puntuació obtinguda en els diferents apartats del barem del concurs, pel mateix ordre en què figuren detallats. Finalment, l'empat es dirimirà tenint en compte l'ordre d'intervenció de les persones aspirants que es preveu en la base 7, punt 7.6.

de 4 horas, a determinar por el tribunal, dos supuestos prácticos, que se podrán dividir en las partes que establezca el tribunal, referidos al bloque II, «Parte específica», del temario que figura en el anexo I.

8.2.2. Segundo ejercicio. Será de carácter teórico y consistirá en la contestación por escrito, durante un tiempo máximo de 4 horas, de un cuestionario de veintiséis preguntas seleccionado del contenido de los epígrafes del temario que figura en el anexo I: bloque I, «Parte general» (6 preguntas), y bloque II, «Parte específica» (20 preguntas).

El tribunal especificará, en relación con cada una de las preguntas que integran el cuestionario, el epígrafe o epígrafes concretos del temario del que se puede deducir el contenido de la cuestión planteada.

En este ejercicio se valorará la formación y los conocimientos generales, la claridad y orden de ideas y la capacidad de expresión, según determine el tribunal con arreglo a lo previsto en la base 9, punto 9.4.

8.2.3. Tercer ejercicio. Consistirá en una prueba a determinar por el tribunal sobre conocimientos de valenciano, con una duración de 30 minutos. Este ejercicio tendrá carácter obligatorio, pero no eliminatorio.

8.3. Corrección de los ejercicios

El tribunal adoptará las medidas necesarias de cara a garantizar que en la corrección no se conozca la identidad de las personas aspirantes. El tribunal podrá excluir a aquellas personas opositoras en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores.

8.4. Calificación de los ejercicios

La puntuación máxima que se puede obtener en la fase de oposición es de 70 puntos, que se distribuyen de la siguiente forma:

8.4.1. Primer ejercicio: la calificación del primer ejercicio es de 32 puntos y es necesario obtener un mínimo de 16 puntos para superarlo. Cada uno de los dos supuestos, así como las partes en que se dividan, se valorará de acuerdo con los criterios que fije el tribunal y que se comunicarán al personal aspirante de acuerdo con lo previsto en la base 9, punto 9.4.

8.4.2. Segundo ejercicio: la calificación máxima es de 32 puntos y resulta necesario obtener un mínimo de 16 puntos para superarlo. Cada pregunta se valora con un máximo de 32/26 puntos.

8.4.3. Tercer ejercicio: este ejercicio tiene carácter obligatorio, pero no eliminatorio, y se califica de 0 a 6 puntos.

8.5. Calificación final de la fase de oposición

La calificación de la fase de oposición la determinará la suma aritmética de las puntuaciones correspondientes a los tres ejercicios. A continuación, se configurará una lista ordenada por puntuación de mayor a menor, que contendrá todas las personas admitidas que han superado la fase de oposición, después de haber realizado todos los ejercicios y haber obtenido la puntuación mínima exigida para superar cada uno de los que tienen carácter eliminatorio, según lo previsto en la base 8, punto 8.4.

8.6. Fase de concurso

Solo pueden participar en la fase de concurso las personas admitidas que hayan superado la fase de oposición.

Los méritos alegados por los participantes tienen que haberse obtenido o computado hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, y se acreditarán mediante las certificaciones, títulos, justificantes o cualquier otro medio documental, debidamente numerados y autenticados o compulsados.

La puntuación máxima en la fase de concurso es de 30 puntos, que se distribuirán de acuerdo con el baremo que figura en el anexo II.

8.7. Puntuación final del concurso-oposición

La calificación del concurso-oposición la determinará la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y oposición.

A continuación, se configurará una lista con la persona participante que haya obtenido la máxima puntuación. Esta constituye la lista definitiva de personas aprobadas.

Los casos de empate que se produzcan se dirimirán de la siguiente manera: se atenderá, en primer lugar, la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición. En caso de persistir el empate, se atenderá la mayor puntuación obtenida en los sucesivos ejercicios de la oposición, siguiendo el orden de su realización. En caso de persistir el empate, este se dirimirá por la mayor puntuación obtenida en los diferentes apartados del baremo del concurso, por el mismo orden en que figuran detallados. Finalmente, el empate se dirimirá teniendo en cuenta el orden de intervención de las personas aspirantes que se prevé en la base 7, punto 7.6.

9. Desenvolupament de les proves selectives

9.1. El primer exercici es realitzarà en el lloc, data i hora que s'estableixca en la resolució per la qual s'aprove la llista definitiva de persones admeses a la realització de les proves i es publiquen en el *Bulletí Oficial de les Corts Valencianes*. La fase d'oposició no començarà abans de cinc mesos des de l'última publicació de la convocatòria. Des de la publicació de les notes de cada exercici fins al començament de l'exercici següent ha de transcórrer un termini mínim de dos dies hàbils.

9.2. Les persones admeses seran convocades per a cada exercici o prova en crida única. Observaran en tot moment les instruccions dels membres del tribunal o del personal ajudant o assessor durant la celebració dels exercicis, a fi que es despleguen adequadament. Qualsevol alteració en el desenvolupament normal dels exercicis per part d'una persona aspirant es reflectirà en l'acta corresponent, i aquesta persona admesa podrà continuar el desenvolupament de l'exercici amb caràcter condicional fins que el tribunal resolga sobre l'incident.

Abans de l'inici de cada exercici o prova, i sempre que s'estime convenient durant el seu desenvolupament, els membres del tribunal, els seus ajudants o assessors comprovaran la identitat de les persones admeses per mitjà de la presentació del document d'identitat o passaport sense que a aquest efecte siga vàlida la fotocòpia compulsada d'aquests documents.

Si en qualsevol moment del procés arriba a coneixement de l'òrgan tècnic de selecció que alguna de les persones admeses no posseeix la totalitat de requisits exigits, li requerirà l'acreditació d'aquests requisits. Si els requisits en qüestió no s'acrediten en el termini de deu dies hàbils següents a la notificació del requeriment, el tribunal realitzarà una proposta d'exclusió d'aquesta persona, amb indicació de les inexactituds o falsedats formulades per la persona aspirant a l'òrgan convocant, el qual, amb les verificacions prèvies oportunes, dictarà una resolució motivada d'exclusió de la persona admesa al concurs oposició.

Les persones aspirants perdran els seus drets si es personen en els llocs de celebració quan ja s'hagen iniciat les proves o si no hi assisteixen, amb les excepcions següents:

a) En el supòsit de concórrer una causa de força major, el tribunal podrà apreciar les circumstàncies al·legades i admetre la persona aspirant, sempre que no haja conclòs l'exercici corresponent i aquesta admissió no menyscabe el principi d'igualtat amb la resta del personal.

b) Si alguna de les persones aspirants no pot completar el procés selectiu a causa d'embaràs de risc o part, degudament acreditat, la seua situació quedarà condicionada a finalitzar-lo i a superar les fases que hagen quedat ajornades. Aquestes no poden demorar-se de manera que es menyscabe el dret de la resta de les persones aspirants i es realitzaran abans de publicar la llista de les persones aspirants que han superat el procés selectiu. La resolució del procés s'ajustarà a un temps raonable, la qual cosa valorarà i acordarà el tribunal de forma motivada. És aplicable a les víctimes de violència de gènere exactament la mateixa previsió, quan acrediten degudament que no hi poden assistir per motius de seguretat.

Les persones admeses poden utilitzar, en el desenvolupament de les proves selectives, qualsevol de les llengües oficials a la Comunitat Valenciana.

Per a realitzar les proves previstes en aquesta convocatòria està totalment prohibit, per part de les persones aspirants, l'ús de dispositius electrònics com ara telèfons mòbils, tauletes, telèfons i rellotges intel·ligents o qualssevol altres elements tecnològics de característiques similars que puguen interferir en el seu desenvolupament. El tribunal podrà verificar en tot moment aquesta circumstància i resoldre en conseqüència, de forma motivada en cada cas, per a garantir aquest compliment.

9.3. Una vegada iniciades les proves, el tribunal anunciarà la celebració dels exercicis segon i tercer en el tauler d'anuncis electrònic i en el web de la Sindicatura de Comptes, amb una antelació mínima de dos dies hàbils.

9.4. El tribunal publicarà en el tauler d'anuncis electrònic i en el web de la Sindicatura de Comptes, amb una antelació mínima de dos dies hàbils a la realització dels exercicis, els criteris de valoració d'aquests.

9. Desarrollo de las pruebas selectivas

9.1. El primer ejercicio se realizará en el lugar, fecha y hora que se establezca en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva de personas admitidas a la realización de las pruebas y se publique en el *Bulleti Oficial de les Corts Valencianes*. La fase de oposición no comenzará antes de cinco meses desde la última publicación de la convocatoria. Desde la publicación de las notas de cada ejercicio hasta el comienzo del siguiente ejercicio debe transcurrir un plazo mínimo de dos días hábiles.

9.2. Las personas admitidas serán convocadas para cada ejercicio o prueba en llamamiento único. Observarán en todo momento las instrucciones de los miembros del tribunal o del personal ayudante o asesor durante la celebración de los ejercicios, a fin de que se desarrollen adecuadamente. Cualquier alteración en el normal desarrollo de los ejercicios por parte de una persona aspirante se reflejará en el acta correspondiente, y esta persona admitida podrá continuar el desarrollo del ejercicio con carácter condicional hasta que el tribunal resuelva sobre el incidente.

Antes del inicio de cada ejercicio o prueba, y siempre que se estime conveniente durante su desarrollo, los miembros del tribunal, sus ayudantes o asesores comprobarán la identidad de las personas admitidas mediante la presentación del documento de identidad o pasaporte sin que a tal efecto sea válida la fotocopia compulsada de estos documentos.

Si en cualquier momento del proceso llega a conocimiento del órgano técnico de selección que alguna de las personas admitidas no reúne la totalidad de requisitos exigidos, le requerirá la acreditación de estos requisitos. Si los requisitos en cuestión no se acreditan en el plazo de diez días hábiles siguientes a la notificación del requerimiento, el tribunal realizará una propuesta de exclusión de esta persona, con indicación de las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona aspirante al órgano convocante, quien, con las verificaciones previas oportunas, dictará una resolución motivada de exclusión de la persona admitida al concurso-oposición.

Las personas aspirantes quedarán decaídas en sus derechos si se personan en los lugares de celebración cuando ya se hayan iniciado las pruebas o por no asistir, con las excepciones siguientes:

a) En el supuesto de concurrir una causa de fuerza mayor, el tribunal podrá apreciar las circunstancias alegadas y admitir a la persona aspirante, siempre que no haya concluido el ejercicio correspondiente y esta admisión no menyscabe el principio de igualdad con el resto del personal.

b) Si alguna de las personas aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditado, su situación quedará condicionada a finalizarlo y a superar las fases que hayan quedado aplazadas. Estas no podrán demorarse de forma que se menyscabe el derecho del resto de las personas aspirantes y se realizarán antes de publicar la lista de las personas aspirantes que han superado el proceso selectivo. La resolución del proceso se ajustará a un tiempo razonable, lo que valorará y acordará el tribunal de forma motivada. Es aplicable a las víctimas de violencia de género exactamente la misma previsión, cuando acrediten debidamente que no pueden asistir por motivos de seguridad.

Las personas admitidas podrán utilizar, en el desarrollo de las pruebas selectivas, cualquiera de las lenguas oficiales en la Comunitat Valenciana.

Para realizar las pruebas previstas en esta convocatoria está totalmente prohibido, por parte de las personas aspirantes, el uso de dispositivos electrónicos tales como teléfonos móviles, tabletas, teléfonos y relojes inteligentes o cualesquiera otros elementos tecnológicos de características similares que puedan interferir en su desarrollo. El tribunal podrá verificar en todo momento esta circunstancia y resolver en consecuencia, de forma motivada en cada caso, para garantizar este cumplimiento.

9.3. Una vez iniciadas las pruebas, el tribunal anunciará la celebración de los ejercicios segundo y tercero en el tablón de anuncios electrónico y en la web de la Sindicatura de Comptes, con una antelación mínima de dos días hábiles.

9.4. El tribunal publicará en el tablón de anuncios electrónico y en la web de la Sindicatura de Comptes, con una antelación mínima de dos días hábiles a la realización de los ejercicios, los criterios de valoración de estos.



10. Publicitat de les llistes

10.1. En acabar cada un dels exercicis de la fase d'oposició, el tribunal publicarà, en el tauler d'anuncis electrònic i en el web de la Sindicatura de Comptes, la llista de persones que han superat l'exercici amb expressió del seu nom, cognoms i la puntuació obtinguda.

10.2. Una vegada finalitzada la fase d'oposició, el tribunal, per mitjà d'anunci, publicarà, en el tauler d'anuncis electrònic i en el web de la Sindicatura de Comptes, la llista amb la qualificació final de persones admeses que han superat la fase d'oposició, per ordre de puntuació, i que passaran a la fase de concurs.

A les persones incloses en aquesta llista es concedirà un termini de deu dies hàbils perquè presenten un currículum acompanyat dels documents acreditatius dels mèrits previstos en l'annex II. Si els mèrits al·legats ja consten en el registre de personal de la Sindicatura de Comptes, únicament és necessari esmentar-los en el currículum, sense aportar els documents corresponents. Només es valoraran els mèrits al·legats en el currículum.

10.3. Una vegada baremats els mèrits, el tribunal exposarà, en el tauler d'anuncis electrònic i en el web de la Sindicatura de Comptes, la llista de persones aspirants amb la puntuació obtinguda en la fase de concurs, desglossada en els diferents apartats del barem, i els concedirà un termini de deu dies hàbils perquè formulen les reclamacions i esmenes que estimen pertinents en relació amb la baremació.

10.4. Una vegada resoltes les possibles al·legacions i esmenes, el tribunal, per mitjà d'anunci, publicarà, en el tauler d'anuncis electrònic i en el web de la Sindicatura de Comptes, la llista definitiva de persones aspirants aprovades per l'ordre de puntuació total a què es refereix la base 8, punt 8.7.

En cap cas el tribunal pot declarar que ha aprovat el procés selectiu un nombre superior de persones aspirants al de llocs convocats.

11. Llista definitiva i presentació de documents

11.1. El tribunal de selecció elevarà al Consell de la Sindicatura de Comptes la llista definitiva de persones aspirants aprovades, per ordre de puntuació total, a fi que l'aprove i que la publique en el *Bulletí Oficial de les Corts Valencianes*, perquè en el termini de vint dies hàbils comptadors des de l'endemà de la publicació aporten davant la Secretaria General de la Sindicatura de Comptes els documents següents:

a) Certificat de naixement, expedit pel registre civil corresponent, o fotocòpia compulsada del DNI o document equivalent per a les persones nacionals d'altres estats a què fa referència la base 2, punt 2.1, lletra a.

b) Certificat mèdic acreditatiu de posseir la capacitat física i psíquica necessària per a l'exercici de les funcions del lloc de treball ofert.

c) Fotocòpia compulsada del títol acadèmic exigible segons el que s'estableix en la base 2, punt 2.1, lletra c, d'aquesta convocatòria o certificació acadèmica que acredite haver realitzat tots els estudis per a l'obtenció del títol. En el cas de titulacions obtingudes en l'estranger, fotocòpia compulsada de la credencial que acredite la homologació que corresponga.

d) Declaració jurada de no haver sigut separada del servei públic per mitjà d'expedient disciplinari ni trobar-se inhabilitada penalment per a l'exercici de la funció pública.

Les persones aspirants que obtinguen en el tercer exercici de valencianitat, de caràcter no eliminatori, una nota inferior als 3 punts, presentaran un compromís per escrit de realitzar la formació que siga necessària per a adquirir el nivell B2, per mitjà de certificat expedit o homologat per la Junta Qualificadora de Coneixements de València.

Les persones aspirants que no posseïsquen la nacionalitat espanyola presentaran una declaració jurada de no estar sotmeses a sanció disciplinària o condemna penal que impedisca en el seu estat l'accés a la funció pública.

11.2. Les persones seleccionades que, dins del termini indicat i excepte casos de força major, no presenten la documentació acreditativa o si es dedueix que els falta algun dels requisits exigits, no podran ser nomenades personal funcionari de carrera de la Sindicatura de Comptes, sense perjudici de la responsabilitat en què puguin haver incorregut per falsedat en les seues sol·licituds de participació.

10. Publicidad de las listas

10.1. Al acabar cada uno de los ejercicios de la fase de oposición, el tribunal publicará, en el tablón de anuncios electrónico y en la web de la Sindicatura de Comptes, la lista de personas que han superado el ejercicio con expresión de su nombre, apellidos y la puntuación obtenida.

10.2. Una vez finalizada la fase de oposición, el tribunal, mediante anuncio, publicará, en el tablón de anuncios electrónico y en la web de la Sindicatura de Comptes, la lista con la calificación final de personas admitidas que han superado la fase de oposición, por orden de puntuación, y que pasarán a la fase de concurso.

A las personas incluidas en esta lista se les concederá un plazo de diez días hábiles para que presenten un currículum acompañado de los documentos acreditativos de los méritos previstos en el anexo II. Si los méritos alegados ya constaran en el registro de personal de la Sindicatura de Comptes, únicamente es necesario mencionarlos en el currículum, sin aportar los documentos correspondientes. Solo se valorarán los méritos alegados en el currículum.

10.3. Una vez baremados los méritos, el tribunal expondrá, en el tablón de anuncios electrónico y en la web de la Sindicatura de Comptes, la lista de personas aspirantes con la puntuación obtenida en la fase de concurso, desglosada en los diferentes apartados del baremo, y les concederá un plazo de diez días hábiles para que formulen las reclamaciones y subsanaciones que estimen pertinentes en relación con la baremación.

10.4. Una vez resueltas las posibles alegaciones y subsanaciones, el tribunal, mediante anuncio, publicará, en el tablón de anuncios electrónico y en la web de la Sindicatura de Comptes, la lista definitiva de personas aspirantes aprobadas por el orden de puntuación total a que se refiere la base 8, punto 8.7.

En ningún caso el tribunal podrá declarar que ha aprobado el proceso selectivo un número superior de personas aspirantes al de puestos convocados.

11. Lista definitiva y presentación de documentos

11.1. El tribunal de selección elevará al Consell de la Sindicatura de Comptes la lista definitiva de personas aspirantes aprobadas, por orden de puntuación total, a fin de que la apruebe y que la publique en el *Bulletí Oficial de les Corts Valencianes*, para que en el plazo de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación aporten ante la Secretaría General de la Sindicatura de Comptes los siguientes documentos:

a) Certificado de nacimiento, expedido por el registro civil correspondiente, o fotocopia compulsada del DNI o documento equivalente para las personas nacionales de otros Estados a las que hace referencia la base 2, punto 2.1, letra a).

b) Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad física y psíquica necesaria para el ejercicio de las funciones del puesto de trabajo ofertado.

c) Fotocopia compulsada del título académico exigible según lo establecido en la base 2, punto 2.1, letra c), de esta convocatoria o certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios para la obtención del título. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, fotocopia compulsada de la credencial que acredite la homologación que corresponda.

d) Declaración jurada de no haber sido separada del servicio público mediante expediente disciplinario ni encontrarse inhabilitada penalmente para el ejercicio de la función pública.

Las personas aspirantes que obtengan en el tercer ejercicio de valencianidad, de carácter no eliminatorio, una nota inferior a los 3 puntos, presentarán un compromiso por escrito de realizar la formación que sea necesaria para adquirir el nivel B2, mediante certificado expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneixements de València.

Las personas aspirantes que no posean la nacionalidad española presentarán una declaración jurada de no estar sometidas a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

11.2. Las personas seleccionadas que, dentro del plazo indicado i excepto casos de fuerza mayor, no presenten la documentación acreditativa o si se deduce que les falta alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombradas personal funcionario de carrera de la Sindicatura de Comptes, sin perjuicio de la responsabilidad en que puedan haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

11.3. A fi d'assegurar la cobertura de la plaça convocada, quan es produïsquen renunciacions de les persones aspirants seleccionades, abans del seu nomenament o presa de possessió, quan alguna de les persones proposades per al nomenament no presente la documentació acreditativa del compliment dels requisits per a participar en el concurs oposició, o quan es deduïska que no posseïx algun dels requisits exigits, el Consell de la Sindicatura de Comptes podrà requerir al tribunal de selecció una llista complementària per al seu possible nomenament com a personal funcionari de carrera, en el cas que hi haja persones aspirants que hagen realitzat tots els exercicis i fases del procediment selectiu i aprovats els exercicis eliminatoris i seguisquen per ordre de puntuació final en la llista d'aprovats inicialment proposada pel tribunal.

12. Nomenament i adscripció de personal funcionari

12.1. Transcorregut el termini de presentació de la documentació, el Consell de la Sindicatura de Comptes dictarà un acord, que es publicarà en el *Bulletí Oficial de les Corts Valencianes*, i procedirà al nomenament com a personal funcionari de carrera de la Sindicatura de Comptes.

12.2. El personal funcionari que supere les proves selectives serà adscrit al lloc de treball vacant de direcció del departament de documentació, arxiu i biblioteca (lloc número 12).

12.3. En atenció a les característiques de les funcions i tasques que comporta la plaça objecte de la convocatòria, que requereix l'ús d'eines informàtiques i tecnològiques, principalment fulls de càlcul, bases de dades i ofimàtica, la persona aspirant, una vegada nomenada personal funcionari de carrera, haurà de realitzar els cursos que a aquest efecte es programen per la Sindicatura en el seu pla anual de formació, per a garantir-ne l'exercici adequat, llevat que acredite degudament el seu maneig.

13. Tribunal de selecció

13.1. El tribunal de selecció d'aquesta convocatòria el designarà el Consell de la Sindicatura de Comptes, tenint en compte el que es preveu en l'article 75.2 del seu Reglament de Règim Interior (DOGV 8308, d'1.06.2018), estarà compost per cinc membres i tindrà la composició següent: president, vocal secretari i tres vocals. A més, pot assistir a les sessions del tribunal, amb veu, però sense vot, un representant del Consell de Personal. El tribunal quedarà constituït, a més, per les persones suplents respectives que, simultàniament amb les titulars, es designen.

13.2. La composició del tribunal tendirà a la paritat entre dones i homes.

13.3. La llista nominal dels membres del tribunal es publicarà en el *Bulletí Oficial de les Corts Valencianes*.

13.4. El tribunal, per a realitzar les proves, pot designar el personal col·laborador, ajudant i assessor especialista que estime oportú.

13.5. Les persones integrants del tribunal, així com el personal assessor, s'abstindran i podran ser recusades per les persones interessades quan hi concórreguen circumstàncies de les previstes en els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

Així mateix, s'abstindran els qui hagen fet labors de preparació d'aspirants en els cinc anys anteriors a la publicació d'aquesta convocatòria.

13.6. S'entendrà que el tribunal està vàlidament constituït quan hi assistisquen la majoria dels seus membres, entre els quals han de figurar en tot cas el president i el vocal secretari o els suplents respectius. El president disposarà del vot de qualitat en cas d'empat. D'altra banda, el funcionament del tribunal s'adaptarà al que estableix la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, per als òrgans col·legiats.

13.7. Correspon al tribunal determinar el contingut dels exercicis i la seua qualificació, tant en la fase de concurs com en la d'oposició, així com, en general, adoptar les mesures que siguin necessàries perquè el desenvolupament de les proves selectives siga el correcte, per a la qual cosa disposarà de la facultat d'interpretació d'aquestes bases.

13.8. El tribunal, a l'efecte de gratificacions i indemnitzacions, es regeix per les disposicions del Decret 7/2023, de 27 de gener, del Consell, que modifica el Decret 24/1997, d'11 de febrer (DOGV 9524, d'1.02.2023).

11.3. Con el objeto de asegurar la cobertura de la plaza convocada, cuando se produzcan renunciaciones de las personas aspirantes seleccionadas, antes de su nombramiento o toma de posesión, cuando alguna de las personas propuestas para el nombramiento no presente la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos para participar en el concurso-oposición, o cuando se deduzca que no reúne alguno de los requisitos exigidos, el Consell de la Sindicatura de Comptes podrá requerir al tribunal de selección una lista complementaria para su posible nombramiento como personal funcionario de carrera, en el caso de que existan personas aspirantes que, habiendo realizado todos los ejercicios y fases del procedimiento selectivo y aprobado los ejercicios eliminatorios, siguen por orden de puntuación final a la lista de aprobados inicialmente propuesta por el tribunal.

12. Nombramiento y adscripción de personal funcionario

12.1. Transcurrido el plazo de presentación de la documentación, el Consell de la Sindicatura de Comptes dictará un acuerdo, que se publicará en el *Bulletí Oficial de les Corts Valencianes*, y procederá al nombramiento como personal funcionario de carrera de la Sindicatura de Comptes.

12.2. El personal funcionario que supere las pruebas selectivas será adscrito al puesto de trabajo vacante de jefatura del departamento de documentación, archivo y biblioteca (puesto número 12).

12.3. En atención a las características de las funciones y tareas que comporta la plaza objeto de la convocatoria, que requiere el uso de herramientas informáticas y tecnológicas, principalmente hojas de cálculo, bases de datos y ofimática, la persona aspirante, una vez nombrada personal funcionario de carrera, deberá realizar los cursos que a tal efecto se programen por la Sindicatura en su plan anual de formación, para garantizar su adecuado desempeño, salvo que acredite debidamente su manejo.

13. Tribunal de selección

13.1. El tribunal de selección de esta convocatoria lo designará el Consell de la Sindicatura de Comptes, teniendo en cuenta lo previsto en el artículo 75.2 de su Reglamento de Régimen Interior (DOGV núm. 8308, de 01.06.2018), estará compuesto por cinco miembros y tendrá la siguiente composición: presidente, vocal secretario y tres vocales. Además, puede asistir a las sesiones del tribunal, con voz, pero sin voto, un representante del Consejo de Personal. El tribunal quedará constituido, además, por las personas suplentes respectivas que, simultáneamente con las titulares, se designen.

13.2. La composición del tribunal tenderá a la paridad entre mujeres y hombres.

13.3. La lista nominal de los miembros del tribunal se publicará en el *Bulletí Oficial de les Corts Valencianes*.

13.4. El tribunal, para realizar las pruebas, podrá designar al personal colaborador, ayudante y asesor especialista que estime oportuno.

13.5. Las personas integrantes del tribunal, así como el personal asesor, se abstendrán y podrán ser recusadas por las personas interesadas cuando concurren circunstancias de las previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

Asimismo, se abstendrán quienes hayan hecho labores de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

13.6. Se entenderá que el tribunal está válidamente constituido cuando asistan la mayoría de sus miembros, entre los cuales tienen que figurar en todo caso el presidente y el vocal secretario o sus respectivos suplentes. El presidente dispondrá del voto de calidad en caso de empate. Por otro lado, el funcionamiento del tribunal se adaptará a lo que establece la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público, para los órganos colegiados.

13.7. Corresponde al tribunal determinar el contenido de los ejercicios y su calificación, tanto en la fase de concurso como en la de oposición, así como, en general, adoptar cuantas medidas sean necesarias para que el desarrollo de las pruebas selectivas sea el correcto, para lo que dispondrá de la facultad de interpretación de estas bases.

13.8. El tribunal, a los efectos de gratificaciones e indemnizaciones, se rige por las disposiciones del Decreto 7/2023, de 27 de enero, del Consell, que modifica el Decreto 24/1997, de 11 de febrero (DOGV núm. 9524, de 01.02.2023).



13.9. A l'efecte de comunicacions i de qualsevol altra incidència, el tribunal té la seu en la Sindicatura de Comptes de la Comunitat Valenciana, en el número 4 del carrer de Sant Vicent, 46002 València.

14. Borsa de treball

En acabar el procés selectiu, el Consell de la Sindicatura de Comptes de la Comunitat Valenciana constituirà la borsa de treball d'acord amb les previsions que conté el reglament que regula la cobertura temporal de llocs de treball de la Sindicatura de Comptes (DOGV 8094, 28.07.2017), modificat per l'Acord del Consell de la Sindicatura de Comptes de 18 d'octubre de 2023 (DOGV 9715, 31.10.2023).

15. Base jurídica i fins del tractament de dades personals

15.1. Per a la participació en el procés selectiu que inicia la Sindicatura de Comptes, la persona interessada ha d'atorgar el seu consentiment exprés i la seua autorització per al tractament de les seues dades personals per la Sindicatura de Comptes, atés que sense aquest tractament no és possible que siga tinguda en compte la seua participació en aquests processos, en incomplir-se els requisits d'admissió i participació establits. L'atorgament del consentiment per part del participant es realitzarà per mitjà de la signatura de la instància de sol·licitud de participació en el procés. La mateixa acció de signar la sol·licitud implica aquest atorgament.

Seràn objecte de tractament les dades personals següents:

a) Dades identificatives i de contacte com ara nom i cognoms, DNI/NIE/passaport, adreça postal i electrònica, telèfon fix i mòbil.

b) Dades de característiques personals com ara edat, sexe, data i lloc de naixement, dades de família/estat civil.

c) Dades acadèmiques i professionals com ara nivell d'estudis, CV, titulacions, dades obtingudes de proves selectives, entrevistes.

d) Dades necessàries per a tramitar el cobrament dels drets d'inscripció.

15.2. Amb base jurídica en el compliment d'una obligació legal aplicable al responsable del tractament o en el consentiment de l'interessat, la Sindicatura de Comptes tractarà les dades de la persona interessada amb els fins següents:

a) Verificar el compliment dels requisits d'admissió.

b) Dur a terme l'admissió de les persones aspirants.

c) Desenvolupar i executar el procés selectiu i seleccionar les persones aspirants que superen les proves.

d) Aprovar i publicar la llista provisional i, si és el cas, la llista definitiva de persones admeses i excloses.

e) Constitució de les borses de treball, on s'incorporaran les llistes de reserva per a l'ocupació de places segons les necessitats del servei i disponibilitat del personal.

f) Exposar, en els llocs determinats per a cada cas per aquesta convocatòria, les llistes provisionals i les llistes definitives de persones admeses i excloses, i les dels resultats de cada prova, amb indicació dels cognoms, el nom i els quatre dígits del DNI o, si és el cas, del document acreditatiu de la identitat de les persones estrangeres residents en territori espanyol, així com, si és el cas, la causa d'exclusió.

g) Atendre i gestionar les reclamacions a les llistes provisionals, així com les esmenes realitzades per les persones interessades i, si és el cas, els recursos contra les llistes definitives.

h) Si és el cas, dur a terme les adaptacions que corresponga per a les persones aspirants amb diversitat funcional.

15.3. Destinatari de les dades. Les dades personals de la persona interessada se comunicaran, si és el cas, amb base jurídica en el compliment de les obligacions legals, a l'òrgan de selecció i, si és el cas, als òrgans de l'Administració pública (de l'àmbit autonòmic, local, estatal o, si és el cas, europeu), autoritats de control en matèria de protecció de dades, òrgans judicials, Ministeri Fiscal, Tribunal de Comptes, Agència Valenciana Antifrau, IGAE, Defensor del Poble, Síndic de Greuges de la Comunitat Valenciana i tercers subjectes de dret privat quan, si és el cas, s'aprecie un interès legítim d'acord amb el que s'estableix en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, Llei 19/2013, de Transparència, Accés a la Informació Pública i Bon Govern, i Llei 1/2022, de 13 d'abril, de la Generalitat, de Transparència i Bon Govern de la Comunitat Valenciana.

13.9. A los efectos de comunicaciones y de cualquier otra incidencia, el tribunal tiene la sede en la Sindicatura de Comptes de la Comunitat Valenciana, en el núm. 4 de la calle de Sant Vicent, 46002 València.

14. Bolsa de trabajo

Al acabar el proceso selectivo, el Consell de la Sindicatura de Comptes de la Comunitat Valenciana constituirà la bolsa de trabajo de acuerdo con las previsiones que contiene el reglamento que regula la cobertura temporal de puestos de trabajo de la Sindicatura de Comptes (DOGV núm. 8094, de 28.07.2017), modificado por el Acuerdo del Consell de la Sindicatura de Comptes de 18 de octubre de 2023 (DOGV núm. 9715, de 31.10.2023).

15. Base jurídica y fines del tratamiento de datos personales

15.1. Para la participación en el proceso selectivo que se inicia por parte de la Sindicatura de Comptes, la persona interesada ha de otorgar su consentimiento expreso y su autorización para el tratamiento de sus datos personales por la Sindicatura de Comptes, dado que sin este tratamiento no es posible que sea tenida en cuenta su participación en estos procesos, al incumplirse los requisitos de admisión y participación establecidos. El otorgamiento del consentimiento por parte del participante se realizará mediante la firma de la instancia de solicitud de participación en el proceso. La propia acción de firmar la solicitud implica este otorgamiento.

Serán objeto de tratamiento los datos personales siguientes:

a) Datos identificativos y de contacto como nombre y apellidos, DNI/NIE/pasaporte, dirección postal y electrónica, teléfono fijo y móvil.

b) Datos de características personales como edad, sexo, fecha y lugar de nacimiento, datos de familia/estado civil.

c) Datos académicos y profesionales como nivel de estudios, CV, titulaciones, datos obtenidos de pruebas selectivas, entrevistas.

d) Datos necesarios para tramitar el cobro de los derechos de inscripción.

15.2. Con base jurídica en el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento o en el consentimiento del interesado, la Sindicatura de Comptes tratará los datos de la persona interesada con los fines siguientes:

a) Verificar el cumplimiento de los requisitos de admisión.

b) Llevar a cabo la admisión de las personas aspirantes.

c) Desarrollar y ejecutar el proceso selectivo y seleccionar a las personas aspirantes que superen las pruebas.

d) Aprobar y publicar la lista provisional y, en su caso, la lista definitiva de personas admitidas y excluidas.

e) Constitución de las bolsas de trabajo, donde se incorporarán las listas de reserva para la ocupación de plazas según las necesidades del servicio y disponibilidad del personal.

f) Exponer, en los lugares determinados para cada caso por esta convocatoria, las listas provisionales y las listas definitivas de personas admitidas y excluidas, y las de los resultados de cada prueba, con indicación de los apellidos, el nombre y los cuatro dígitos del DNI o, en su caso, del documento acreditativo de la identidad de las personas extranjeras residentes en territorio español, así como, en su caso, la causa de exclusión.

g) Atender y gestionar las reclamaciones a las listas provisionales, así como las subsanaciones realizadas por las personas interesadas y, en su caso, los recursos contra las listas definitivas.

h) En su caso, llevar a cabo las adaptaciones que corresponda para las personas aspirantes con diversidad funcional.

15.3. Destinatarios de los datos. Los datos personales de la persona interesada se comunicarán, en su caso, con base jurídica en el cumplimiento de las obligaciones legales, al órgano de selección y, en su caso, a los órganos de la Administración pública (del ámbito autonómico, local, estatal o, en su caso, europeo), autoridades de control en materia de protección de datos, órganos judiciales, Ministerio Fiscal, Tribunal de Cuentas, Agencia Valenciana Antifraude, IGAE, Defensor del Pueblo, Síndic de Greuges de la Comunitat Valenciana y terceros sujetos de derecho privado cuando, en su caso, se aprecie un interés legítimo de acuerdo con lo que se establece en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, Ley 19/2013, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y Ley 1/2022, de 13 de abril, de la Generalitat, de Transparencia y Buen Gobierno de la Comunitat Valenciana.

En compliment del que s'estableix en l'article 28.2 de la Llei 39/2015, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, la Sindicatura de Comptes pot comunicar les dades personals de la persona interessada a les plataformes d'intermediació de l'Administració pública per a la consulta i verificació de dades.

Així mateix, la Sindicatura de Comptes pot permetre l'accés de tercers empreses (també denominades *encarregats del tractament*) a les dades de la persona interessada per a la prestació de serveis de suport als fins indicats, com també per a la prestació de serveis auxiliars a la Sindicatura de Comptes, amb signatura prèvia del contracte legalment previst a aquest efecte que obliga els encarregats del tractament a seguir les instruccions de la Sindicatura de Comptes en el tractament de les dades personals, així com a adoptar mesures de seguretat i confidencialitat i a tornar i destruir les dades personals a la finalització del servei. La Sindicatura de Comptes no té previst dur a terme transferències internacionals de les dades personals de la persona interessada ni a països ni a organitzacions internacionals. En el cas d'efectuar-se aquest tipus de transferències es realitzaran de conformitat amb el Reglament Europeu de Protecció de Dades i la Llei Orgànica de Protecció de Dades i Garantia dels Drets Digitals.

15.4. Termini de conservació de les dades. Les dades personals proporcionades per la persona interessada es conservaran durant el temps necessari per a complir la finalitat per a la qual es recullen, i pels terminis establits en les normes vigents per al compliment d'obligacions i responsabilitats legals, a més dels períodes establits en la normativa d'arxius i documentació.

15.5. Drets. La persona interessada pot exercitar davant la Sindicatura de Comptes, en relació amb les seues dades personals, els drets d'accés, rectificació, supressió, limitació, oposició, portabilitat i dret a no ser objecte de decisions basades únicament en el tractament automatitzat de dades personals, enviant una comunicació al delegat de protecció de dades (DPD) a través de qualsevol de les vies següents:

a) A l'adreça postal del carrer de Sant Vicent Màrtir, núm. 4, de València, CP 46002, o de manera presencial aportant la sol·licitud corresponent a través del registre.

b) Al compte de correu electrònic del DPD: dpd@sindicom.es.

c) A través de comunicació escrita presentada directament en la seu electrònica de la Sindicatura de Comptes (presentació d'instància general).

L'exercici dels drets és personalíssim i requerirà la identificació inequívoca de la persona interessada, que podrà realitzar-se per mitjà de fotocòpia o instrument electrònic equivalent del seu document nacional d'identitat o passaport o un altre document vàlid que la identifique i, si és el cas, de la persona que exercisca la representació, així com el document o instrument electrònic acreditatiu d'aquesta representació.

15.6. Dret a interposar una reclamació. A més, la persona interessada queda informada que té dret a presentar una reclamació davant l'Agència Espanyola de Protecció de Dades (AEPD), a través de www.aepd.es o en l'adreça següent: c/ Jorge Juan, 6. 28001 Madrid, i/o telèfon de contacte 900 293 183, en particular quan la persona interessada considere que no ha obtingut satisfacció per part de la Sindicatura de Comptes en l'exercici dels seus drets. No obstant això, amb caràcter voluntari i previ a la presentació d'aquesta reclamació en l'AEPD, la persona interessada podrà dirigir-se i contactar amb el DPD de la Sindicatura de Comptes a través de l'adreça electrònica següent: dpd@sindicom.es.

15.7. La Sindicatura de Comptes pot demanar a altres administracions els documents requerits en la convocatòria que siguin accessibles a través de la Plataforma Autònoma d'Interoperabilitat (PAI), d'acord amb el que es preveu en l'article 28 de la Llei 39/2015, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, i no serà necessària la seua aportació per l'interessat. En cas de no autoritzar aquesta consulta, o que la documentació no estiga a l'abast en la PAI, el sol·licitant haurà d'aportar la documentació requerida en la convocatòria.

16. Recursos

16.1. Aquesta convocatòria, les seues bases i tots els actes administratius que es dicten per a desenvolupar-la, excepte les actuacions del tribunal, poden ser impugnats per les persones interessades per mitjà de la interposició d'un recurs contenciós administratiu en el termini

En cumplimiento de lo que se establece en el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Sindicatura de Comptes podrá comunicar los datos personales de la persona interesada a las plataformas de intermediación de la Administración pública para la consulta y verificación de datos.

Asimismo, la Sindicatura de Comptes podrá permitir el acceso de terceras empresas (también denominadas *encargados del tratamiento*) a los datos de la persona interesada para la prestación de servicios de apoyo a los fines indicados, así como para la prestación de servicios auxiliares a la Sindicatura de Comptes, con firma previa del contrato legalmente previsto con este fin que obliga a los encargados del tratamiento a seguir las instrucciones de la Sindicatura de Comptes en el tratamiento de los datos personales, así como a adoptar medidas de seguridad y confidencialidad y a devolver y destruir los datos personales a la finalización del servicio. La Sindicatura de Comptes no tiene previsto llevar a cabo transferencias internacionales de los datos personales de la persona interesada ni a países ni a organizaciones internacionales. En el caso de efectuarse este tipo de transferencias se realizarán de conformidad con el Reglamento Europeo de Protección de Datos y la Ley Orgánica de Protección de Datos y Garantía de los Derechos Digitales.

15.4. Plazo de conservación de los datos. Los datos personales proporcionados por la persona interesada se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir la finalidad para la que se recaban, y por los plazos establecidos en las normas vigentes para el cumplimiento de obligaciones y responsabilidades legales, además de los periodos establecidos en la normativa de archivos y documentación.

15.5. Derechos. La persona interesada puede ejercitar ante la Sindicatura de Comptes, en relación con sus datos personales, los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación, oposición, portabilidad y derecho a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de datos personales, enviando una comunicación al delegado de protección de datos (DPD) a través de cualquiera de las siguientes vías:

a) A la dirección postal de la calle de Sant Vicent Màrtir, núm. 4, de València, CP 46002, o de forma presencial aportando la solicitud correspondiente a través del registro.

b) A la cuenta de correo electrónico del DPD: dpd@sindicom.es.

c) A través de comunicación escrita presentada directamente en la sede electrónica de la Sindicatura de Comptes (presentación de instancia general).

El ejercicio de los derechos es personalísimo y requerirá la identificación inequívoca de la persona interesada, que podrá realizarse mediante fotocopia o instrumento electrónico equivalente de su documento nacional de identidad o pasaporte u otro documento válido que la identifique, y, en su caso, de la persona que ejerza la representación; así como el documento o instrumento electrónico acreditativo de esta representación.

15.6. Derecho a interponer una reclamación. Además, la persona interesada queda informada del derecho que le asiste a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (AEPD), a través de www.aepd.es o en la siguiente dirección: c/ Jorge Juan, 6. 28001 Madrid, y/o teléfono de contacto 900 293 183, en particular cuando la persona interesada considere que no ha obtenido satisfacción por parte de la Sindicatura de Comptes en el ejercicio de sus derechos. Sin embargo, con carácter voluntario y previo a la presentación de esta reclamación en la AEPD, la persona interesada podrá dirigirse y contactar con el DPD de la Sindicatura de Comptes a través del correo electrónico siguiente: dpd@sindicom.es.

15.7. La Sindicatura de Comptes podrá recabar de otras Administraciones los documentos requeridos en la convocatoria que sean accesibles a través de la Plataforma Autònoma de Interoperabilitat (PAI), de acuerdo con lo previsto en el artículo 28 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y no será necesaria su aportación por el interesado. En caso de no autorizar esta consulta, o que la documentación no esté al alcance en la PAI, el solicitante deberá aportar la documentación requerida en la convocatoria.

16. Recursos

16.1. Esta convocatoria, sus bases y todos los actos administrativos que se dicten para desarrollarla, excepto las actuaciones del tribunal, pueden ser impugnados por las personas interesadas mediante la inter-



de dos mesos comptadors des de l'endemà de la publicació, davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de la Comunitat Valenciana. No obstant això, es pot interposar potestativament recurs de reposició davant el mateix òrgan que va dictar l'acte contra el qual es recorre, en el termini d'un mes comptador des de l'endemà de la publicació, o qualsevol altre recurs que estime procedent. Tot això de conformitat amb el que s'estableix en els articles 112, 114, 115, 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i els articles 10, 14.2 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

16.2. Contra els actes del tribunal es pot interposar recurs d'alçada davant el Consell de la Sindicatura de Comptes, en el termini d'un mes a partir de l'endemà de la notificació o publicació.

16.3. D'acord amb les disposicions de l'article 25 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, la falta de resolució expressa de les sol·licituds o reclamacions regulades en aquest acord té efectes desestimatoris de la sol·licitud o reclamació, sense perjudici de l'obligació de resoldre.

ANNEX I

Temari

Bloc I. Part general

1. La Constitució espanyola de 1978: característiques generals i estructura. Els principis constitucionals i els valors superiors. Els drets fonamentals i les seues garanties. La Corona en la Constitució de 1978. Les Corts Generals. El Congrés dels Diputats i el Senat. Composició i funcions.

2. El Govern en la Constitució. El control parlamentari del Govern. El poder judicial en la Constitució. El Consell General del Poder Judicial. El Ministeri Fiscal. El Tribunal Constitucional: naturalesa, organització i atribucions. La reforma constitucional.

3. L'organització territorial de l'Estat en la Constitució. La distribució de competències entre l'Estat i les comunitats autònomes. Relacions i mecanismes de coordinació, col·laboració i control entre les administracions públiques.

4. L'Administració local. Marc jurídic. L'autonomia local. Organització política i administrativa.

5. L'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana: les Corts Valencianes. El sistema electoral i estatut dels diputats. Organització i funcionament. Competències. Institucions comissionades per les Corts Valencianes i institucions consultives i normatives: règim jurídic.

6. Govern i Administració: el president, el Consell i els consellers. Iniciativa legislativa i potestat reglamentària del Consell. Relacions entre el Consell i les Corts Valencianes.

7. L'Administració pública de la Generalitat: organització, competències, estructura. L'Administració institucional de la Generalitat.

8. El control extern de l'activitat financera: concepte, classes i competències. Els òrgans institucionals de control extern en l'àmbit autonòmic, estatal i europeu. La coordinació dels òrgans autonòmics de control extern amb el Tribunal de Comptes. Organitzacions internacionals d'entitats fiscalitzadores: INTOSAI, EUROSAI i EURORAI.

9. La Sindicatura de Comptes: organització i funcionament. Competències, funcions, composició i atribucions. Membres de la Sindicatura de Comptes i personal al seu servei. Informes anuals. Informes especials. Relacions entre la Sindicatura de Comptes i les Corts Valencianes.

10. La Unió Europea: principis generals, polítiques i accions. L'ordenament jurídic comunitari. Les institucions de la Unió Europea. El Consell de la Unió Europea. La Comissió Europea. El Parlament Europeu. El Tribunal de Justícia. El Tribunal de Comptes.

11. L'Administració pública: principis constitucionals. Tipus d'òrgans de l'Administració pública. Creació i supressió d'òrgans i unitats administratives. Òrgans col·legiats.

12. La Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la Funció Pública Valenciana. El personal al servei de la Generalitat: ingrés,

posición de un recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunitat Valenciana. Sin embargo, se puede interponer potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto contra el que se recurre, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la publicación, o cualquier otro recurso que estime procedente. Todo ello de conformidad con lo que se establece en los artículos 112, 114, 115, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, y los artículos 10, 14.2 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

16.2. Contra los actos del tribunal se puede interponer recurso de alzada ante el Consell de la Sindicatura de Comptes, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de la notificación o publicación.

16.3. Conforme a lo dispuesto en el artículo 25 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, la falta de resolución expresa de las solicitudes o reclamaciones reguladas en este acuerdo tiene efectos desestimatorios de la solicitud o reclamación, sin perjuicio de la obligación de resolver.

ANEXO I

Temario

Bloque I. Parte general

1. La Constitución española de 1978: características generales y estructura. Los principios constitucionales y los valores superiores. Los derechos fundamentales y sus garantías. La Corona en la Constitución de 1978. Las Cortes Generales. El Congreso de los Diputados y el Senado. Composición y funciones.

2. El Gobierno en la Constitución. El control parlamentario del Gobierno. El poder judicial en la Constitución. El Consejo General del Poder Judicial. El Ministerio Fiscal. El Tribunal Constitucional: naturaleza, organización y atribuciones. La reforma constitucional.

3. La organización territorial del Estado en la Constitución. La distribución de competencias entre el Estado y las comunidades autónomas. Relaciones y mecanismos de coordinación, colaboración y control entre las Administraciones públicas.

4. La Administración local. Marco jurídico. La autonomía local. Organización política y administrativa.

5. El Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana: las Corts Valencianes. El sistema electoral y estatuto de los diputados. Organización y funcionamiento. Competencias. Instituciones comisionadas por las Corts Valencianes e instituciones consultivas y normativas: régimen jurídico.

6. Gobierno y Administración: el Presidente, el Consell y los consejeros. Iniciativa legislativa y potestad reglamentaria del Consell. Relaciones entre el Consell y las Corts Valencianes.

7. La Administración pública de la Generalitat: organización, competencias, estructura. La Administración institucional de la Generalitat.

8. El control externo de la actividad financiera: concepto, clases y competencias. Los órganos institucionales de control externo a nivel autonómico, estatal y europeo. La coordinación de los órganos autonómicos de control externo con el Tribunal de Cuentas. Organizaciones internacionales de entidades fiscalizadoras: INTOSAI, EUROSAI y EURORAI.

9. La Sindicatura de Comptes: organización y funcionamiento. Competencias, funciones, composición y atribuciones. Miembros de la Sindicatura de Comptes y personal a su servicio. Informes anuales. Informes especiales. Relaciones entre la Sindicatura de Comptes y las Corts Valencianes.

10. La Unión Europea: principios generales, políticas y acciones. El ordenamiento jurídico comunitario. Las instituciones de la Unión Europea. El Consejo de la Unión Europea. La Comisión Europea. El Parlamento Europeo. El Tribunal de Justicia. El Tribunal de Cuentas.

11. La Administración pública: principios constitucionales. Tipos de órganos de la Administración pública. Creación y supresión de órganos y unidades administrativas. Órganos colegiados.

12. La Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana. El personal al servicio de la Generalitat: ingreso,



provisió de llocs de treball i promoció professional. Situacions administratives. Drets, deures i incompatibilitats. Règim de retribucions i indemnitzacions.

13. La Llei 1/2022, de 13 d'abril, de la Generalitat, de Transparència i Bon Govern de la Comunitat Valenciana. Principis i contingut. Dret d'accés a la informació pública.

14. Legislació sobre societat de la informació i signatura electrònica. Autoritats de certificació. Certificats de signatura electrònica. El DNI electrònic. Política de signatura electrònica de la Sindicatura de Comptes de la Comunitat Valenciana.

15. L'administració electrònica i normativa de desenvolupament. La gestió electrònica dels procediments administratius. El document electrònic i el seu cycle de vida. Metadades. Instruments per a l'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics. Transparència, dades obertes i participació.

16. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques: àmbit d'aplicació i principis generals. Els actes administratius. Concepte, elements i classes. Eficàcia i executivitat dels actes administratius. L'execució forçosa. Nul·litat i anul·labilitat. Revisió dels actes en via administrativa. Recursos administratius.

17. La posició del ciutadà en el procediment: capacitat d'obrar. Interessat: concepte, identificació i signatura. Drets i deures del ciutadà i de l'interessat, amb especial referència a l'ús de mitjans electrònics.

18. El procediment administratiu comú: normes generals de l'actuació de l'Administració en el procediment, amb especial referència a l'actuació per mitjans electrònics. Termes i terminis. Fases del procediment administratiu comú.

19. La Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i Garantia dels Drets Digitals, i el Reglament General de Protecció de Dades. Principis i drets de les persones. Responsable i encarregat del tractament. Delegat de protecció de dades. Garantia dels drets digitals.

Bloc II. Part específica

1. Legislació estatal i valenciana en matèria de biblioteques. Legislació estatal i valenciana en matèria d'arxius.

2. Normativa estatal i valenciana sobre patrimoni bibliogràfic i documental.

3. Normativa estatal i valenciana en matèria de transparència. El dret dels ciutadans a la informació pública. Transparència, dades obertes i participació.

4. Normes i directrius sobre planificació i construcció d'arxius i biblioteques: arquitectura, equipament i gestió dels espais. Mesures mediambientals, de seguretat i prevenció. Principis d'actuació en cas d'emergència o desastre en arxius i biblioteques.

5. Gestió i administració d'arxius i biblioteca: instruments de gestió. Recursos humans. Planificació estratègica. Gestió pressupostària i financera.

6. Concepte i definició i objectiu de l'arxivística. Concepte d'informació arxivística. Els principis de l'arxivística: de procedència, respecte a l'«ordre natural» i les edats dels documents. El cycle vital dels documents. Principals ciències i tècniques auxiliars de l'arxivística.

7. Concepte i definició d'arxiu. Funcions, etapes i tipus.

8. Concepte de document. Definició, caràcters, tipologia i valors del document.

9. El document d'arxiu. Document i expedient electrònic. Cycle de vida de la documentació.

10. L'administració electrònica i la gestió documental. El procediment administratiu i l'organització de la documentació: sistemes d'informació, gestors d'expedients i gestors documentals.

11. Formació de l'expedient, tramitació i tractament arxivístic. La còpia autèntica: la seua aplicació pràctica. Circuits de tramitació. Recorregut documental: temps total i parcial.

12. Política de gestió de documents electrònics. Les Normes Tècniques d'Interoperabilitat. Classificació, descripció i transferències de la documentació electrònica. Política de gestió del document electrònic i els seus annexos en la Sindicatura de Comptes de la Comunitat Valenciana.

provisión de puestos de trabajo y promoción profesional. Situaciones administrativas. Derechos, deberes e incompatibilidades. Régimen de retribuciones e indemnizaciones.

13. La Ley 1/2022, de 13 de abril, de la Generalitat, de Transparencia y Buen Gobierno de la Comunitat Valenciana. Principios y contenido. Derecho de acceso a la información pública.

14. Legislación sobre sociedad de la información y firma electrónica. Autoridades de certificación. Certificados de firma electrónica. El DNI electrónico. Política de firma electrónica de la Sindicatura de Comptes de la Comunitat Valenciana.

15. La administración electrónica y normativa de desarrollo. La gestión electrónica de los procedimientos administrativos. El documento electrónico y su ciclo de vida. Metadatos. Instrumentos para el acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. Transparencia, datos abiertos y participación.

16. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: ámbito de aplicación y principios generales. Los actos administrativos. Concepto, elementos y clases. Eficacia y ejecutividad de los actos administrativos. La ejecución forzosa. Nulidad y anulabilidad. Revisión de los actos en vía administrativa. Recursos administrativos.

17. La posición del ciudadano en el procedimiento: capacidad de obrar. Interessado: concepto, identificación y firma. Derechos y deberes del ciudadano y del interesado, con especial referencia al uso de medios electrónicos.

18. El procedimiento administrativo común: normas generales de la actuación de la Administración en el procedimiento, con especial referencia a la actuación por medios electrónicos. Términos y plazos. Fases del procedimiento administrativo común.

19. La Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, y el Reglamento General de Protección de Datos. Principios y derechos de las personas. Responsable y encargado del tratamiento. Delegado de protección de datos. Garantía de los derechos digitales.

Bloque II. Parte específica

1. Legislación estatal y valenciana en materia de bibliotecas. Legislación estatal y valenciana en materia de archivos.

2. Normativa estatal y valenciana sobre patrimonio bibliográfico y documental.

3. Normativa estatal y valenciana en materia de transparencia. El derecho de los ciudadanos a la información pública. Transparencia, datos abiertos y participación.

4. Normas y directrices sobre planificación y construcción de archivos y bibliotecas: arquitectura, equipamiento y gestión de los espacios. Medidas medioambientales, de seguridad y prevención. Principios de actuación en caso de emergencia o desastre en archivos y bibliotecas.

5. Gestión y administración de archivos y biblioteca: instrumentos de gestión. Recursos humanos. Planificación estratégica. Gestión presupuestaria y financiera.

6. Concepto y definición y objetivo de la archivística. Concepto de información archivística. Los principios de la archivística: de procedencia, respeto al «orden natural» y las edades de los documentos. El ciclo vital de los documentos. Principales ciencias y técnicas auxiliares de la archivística.

7. Concepto y definición de archivo. Funciones, etapas y tipos.

8. Concepto de documento. Definición, caracteres, tipologia y valores del documento.

9. El documento de archivo. Documento y expediente electrónico. Ciclo de vida de la documentación.

10. La administración electrónica y la gestión documental. El procedimiento administrativo y la organización de la documentación: sistemas de información, gestores de expedientes y gestores documentales.

11. Formación del expediente, tramitación y tratamiento archivístico. La copia auténtica: su aplicación práctica. Circuitos de tramitación. Recorrido documental: tiempo total y parcial.

12. Política de gestión de documentos electrónicos. Las Normas Técnicas de Interoperabilidad. Clasificación, descripción y transferencias de la documentación electrónica. Política de gestión del documento electrónico y sus anexos en la Sindicatura de Comptes de la Comunitat Valenciana.



13. L'esquema de metadades per a la gestió de documents electrònics (e-EMGDE). Esquema Nacional d'Interoperabilitat i Esquema Nacional de Seguretat: definicions i objectius.

14. Els valors dels documents i la valoració documental. Metodologia. La disposició documental en entorns electrònics: concepte, estratègia i operativa. Eliminació de documents.

15. Transformació digital i producció documental. Sistematització i racionalització del treball administratiu. La simplificació administrativa.

16. La gestió per processos: circuits i processos administratius. Diagramació de processos. Anàlisi funcional i redisseny dels processos.

17. Normalització documental. Catàleg de tipologies documentals. Famílies de tràmits. Dades obertes, interoperabilitat i reutilització de la informació.

18. La gestió documental orientada a dades. Anàlisi de la informació dels processos. Datificació i automatització dels processos administratius.

19. Seguretat de la informació. Anàlisi de riscos de la documentació i informació electrònica. Polítiques generals de gestió i seguretat dels sistemes d'informació de la Sindicatura de Comptes de la Comunitat Valenciana.

20. Els documents essencials: concepte, estratègia i operativa.

21. La transparència i l'accés a la informació. Règim jurídic. Protecció de dades de caràcter personal. Models d'avaluació i gestió de riscos documentals per a la transparència.

22. L'arxiu electrònic únic: concepte, organització i funcionalitats. Interoperabilitat: interna i externa.

23. Legislació autonòmica i estatal d'administració electrònica. Polítiques de gestió de documents electrònics. El document electrònic: concepte, característiques i tractament arxivístic. Directrius i requisits funcionals dels sistemes de gestió de documents electrònics.

24. Organització i tractament dels fons de l'arxiu. Ingressos de documents. Identificació de sèries i funcions. La classificació dels fons documentals. Tipologia i metodologia dels quadres de classificació. L'ordenació de documents: tipus i operacions relacionades.

25. Les transferències de documentació i processos d'arxiu. La instal·lació: gestió dels depòsits.

26. Concepte, definició i principis generals de la valoració i la selecció de documents. La valoració i selecció documental en la Generalitat. Junta Qualificadora de Documents Administratius.

27. La descripció de fons documentals: tipologies i característiques dels diferents instruments de descripció. Les normes nacionals (CNEDA) i internacionals de descripció arxivística: ISAD (G). La norma internacional ISAAR (CPF) sobre encapçalaments autoritzats arxivístics per a entitats, personal i famílies.

28. Els materials documentals. Tipus i causes d'alteració. Mesures de conservació preventiva. Els suports documentals tradicionals: pergami, paper tradicional, paper industrial, les tintes. Altres suports documentals. La restauració.

29. Reproducció del document. Reprografia i digitalització de documents dels arxius: objectius i programes. Planificació arxivística de la reproducció de documents.

30. La gestió informatitzada dels processos documentals. El sistema d'informació i gestió integral dels arxius del sistema arxivístic valencià SAVEX (Sistema Arxivístic Valencià en Xarxa). L'OPAC del SAVEX.

31. La planificació i organització de servei als usuaris: sistemes d'accés, consulta i préstec de documentació. Tipus d'usuaris.

32. Gestió de qualitat en arxius: normes ISO, manuals de qualitat i bones pràctiques per a la gestió de documents i arxius.

33. La difusió dels fons documentals: el vessant educatiu, social i d'investigació. Política de difusió dels arxius i dinamització cultural dels arxius.

34. Normalització i difusió de documents i de la informació arxivística en la web. Els portals de difusió de la informació arxivística. El Portal d'Arxius Espanyols (PARES) i el Portal Europeu d'Arxius (APEX).

13. El esquema de metadatos para la gestión de documentos electrónicos (e-EMGDE). Esquema Nacional de Interoperabilidad y Esquema Nacional de Seguridad: definiciones y objetivos.

14. Los valores de los documentos y la valoración documental. Metodología. La disposición documental en entornos electrónicos: concepto, estrategia y operativa. Eliminación de documentos.

15. Transformación digital y producción documental. Sistematización y racionalización del trabajo administrativo. La simplificación administrativa.

16. La gestión por procesos: circuitos y procesos administrativos. Diagramación de procesos. Análisis funcional y rediseño de los procesos.

17. Normalización documental. Catálogo de tipologías documentales. Familias de trámites. Datos abiertos, interoperabilidad y reutilización de la información.

18. La gestión documental orientada a datos. Análisis de la información de los procesos. Datificación y automatización de los procesos administrativos.

19. Seguridad de la información. Análisis de riesgos de la documentación e información electrónica. Políticas generales de gestión y seguridad de los sistemas de información de la Sindicatura de Comptes de la Comunitat Valenciana.

20. Los documentos esenciales: concepto, estrategia y operativa.

21. La transparencia y el acceso a la información. Régimen jurídico. Protección de datos de carácter personal. Modelos de evaluación y gestión de riesgos documentales para la transparencia.

22. El archivo electrónico único: concepto, organización y funcionalidades. Interoperabilidad: interna y externa.

23. Legislación autonómica y estatal de administración electrónica. Políticas de gestión de documentos electrónicos. El documento electrónico: concepto, características y tratamiento archivístico. Directrices y requisitos funcionales de los sistemas de gestión de documentos electrónicos.

24. Organización y tratamiento de los fondos del archivo. Ingresos de documentos. Identificación de series y funciones. La clasificación de los fondos documentales. Tipología y metodología de los cuadros de clasificación. La ordenación de documentos: tipos y operaciones relacionadas.

25. Las transferencias de documentación y procesos de archivo. La instalación: gestión de los depósitos.

26. Concepto, definición y principios generales de la valoración y la selección de documentos. La valoración y selección documental en la Generalitat. Junta Calificadora de Documentos Administrativos.

27. La descripción de fondos documentales: tipologías y características de los diferentes instrumentos de descripción. Las normas nacionales (CNEDA) e internacionales de descripción archivística: ISAD (G). La norma internacional ISAAR (CPF) sobre encabezamientos autorizados archivísticos para entidades, personal y familias.

28. Los materiales documentales. Tipos y causas de alteración. Medidas de conservación preventiva. Los soportes documentales tradicionales: pergamino, papel tradicional, papel industrial, las tintas. Otros soportes documentales. La restauración.

29. Reproducción del documento. Reprografia y digitalización de documentos de los archivos: objetivos y programas. Planificación archivística de la reproducción de documentos.

30. La gestión informatizada de los procesos documentales. El sistema de información y gestión integral de los archivos del sistema archivístico valenciano SAVEX (Sistema Arxivístic Valencià en Xarxa). El OPAC del SAVEX.

31. La planificación y organización de servicio a los usuarios: sistemas de acceso, consulta y préstamo de documentación. Tipos de usuarios.

32. Gestión de calidad en archivos: normas ISO, manuales de calidad y buenas prácticas para la gestión de documentos y archivos.

33. La difusión de los fondos documentales: la vertiente educativa, social y de investigación. Política de difusión de los archivos y dinamización cultural de los archivos.

34. Normalización y difusión de documentos y de la información archivística en la web. Los portales de difusión de la información archivística. El Portal de Archivos Españoles (PARES) y el Portal Europeo de Archivos (APEX).



35. L'accés als documents i els arxius: concepte i normativa. El marc normatiu i el règim d'accés als documents dels diferents tipus d'arxius. Normativa i límits al dret d'accés.

36. El Sistema Espanyol d'Arxius: composició, estructura i funcions. L'evolució de l'organització arxivística a Espanya.

37. Sistema Arxivístic Valencià: estructura i òrgans. Els arxius i subsistemes d'arxius que formen part del Sistema Arxivístic Valencià. La gestió documental, l'organització i el funcionament dels arxius de la Generalitat. El Cens del Patrimoni Documental Valencià.

38. La cooperació arxivística nacional i amb els països de la Unió Europea: Coordinadora d'Associacions d'Arxivers i altres organitzacions professionals nacionals. El Consell Internacional d'Arxius (ICA/CIA). El Grup Europeu d'Arxius (EAG), el Consell Europeu d'Arxivers Nacionals (EBNA) i DLM Forum. El Sistema d'Arxius de la Unió Europea.

39. Organització bibliotecària espanyola. Biblioteca Nacional d'Espanya. La cooperació bibliotecària a Espanya. El sistema bibliotecari valencià. Biblioteca Valenciana Nicolau Primitiu: origen i desenvolupament.

40. El depòsit legal a Espanya. El depòsit legal de les publicacions en línia. Tramitació electrònica del depòsit legal. El depòsit legal a la Comunitat Valenciana.

41. Propietat Intel·lectual i repercussió a les biblioteques. Principis de reutilització de la informació. Reutilització de la informació del sector públic. Accés obert. Llicències Creative Commons.

42. Normalització de la identificació bibliogràfica. ISBN, ISSN, ISNI i altres números internacionals. Identificació permanent en internet.

43. Desenvolupament de col·leccions: selecció i adquisició de fons. L'hemeroteca i gestió de publicacions periòdiques. Emmagatzematge i organització de les col·leccions. Conservació preventiva i criteris per a la restauració de fons bibliogràfics i documentals.

44. Catalogació: principis i regles. FRBR. ISBD. Regles de catalogació espanyoles, RDA. Control d'autoritats: FRAD, FRISAD, VIAF i SKOS. Principals catàlegs d'autoritats en línia.

45. El format MARC 21. Bibliogràfics. Autoritats. Fons.

46. Principals tipus de classificació bibliogràfica. Classificacions sistemàtiques i alfabètiques. La classificació decimal universal.

47. Anàlisi documental. Indexació. Resums. Indexació automatitzada. Llenguatges documentals. Els tesaurus: normes, creació, manteniment.

48. Sistemes integrats de gestió bibliotecària. Evolució i tendències. Catàlegs d'accés públic en línia. Funcionalitats actuals.

49. Gestió de catàlegs. Catalogació cooperativa i centralitzada. Els catàlegs col·lectius a Espanya. El Catàleg Col·lectiu del Patrimoni Bibliogràfic i la participació de la Comunitat Valenciana.

50. Internet i la WWW. Governança d'internet. World Wide Web Consortium. El web semàntic, recomanacions del W3C. Els llocs web de les biblioteques: disseny, usabilitat i accessibilitat. Recomanacions internacionals.

51. Aspectes tècnics de la digitalització. Formats i estàndards. Gestió de projectes de digitalització. Biblioteca Valenciana Digital (BIVALDI). Hispana. Europea.

52. Protocols i llenguatges de cerca i intercanvi de la informació: Z39.50, SRU/SRW, OpenUrl, OAI-PMH. Models de metadades aplicades a les biblioteques. Dublin Core, Europea, altres. Metacercadors i gestors d'enllaços. Recol·lectors OAI-PMH.

53. Gestió dels recursos electrònics. Repositoris institucionals. Preservació digital. METS i metadades orientades a la preservació digital: PREMIS. Estadístiques i aspectes de qualitat dels arxius web (ISO/TR 14873:2013).

54. Dades enllaçades en biblioteques. Principals conjunts de dades.

55. Bibliografia: concepte i evolució històrica.

56. Diferents tipus de bibliografies per àmbits i tipus de materials. Bibliografia valenciana.

57. L'edició en l'actualitat. Edició electrònica: distribuïdors i agregadors. Llibres electrònics i el seu ús a les biblioteques, dispositius de lectura, plataformes, serveis.

58. La biblioteca digital: impacte i transformació en els serveis bibliotecaris.

35. El acceso a los documentos y los archivos: concepto y normativa. El marco normativo y el régimen de acceso a los documentos de los diferentes tipos de archivos. Normativa y límites al derecho de acceso.

36. El Sistema Español de Archivos: composición, estructura y funciones. La evolución de la organización archivística en España.

37. Sistema Archivístico Valenciano: estructura y órganos. Los archivos y subsistemas de archivos que forman parte del Sistema Archivístico Valenciano. La gestión documental, la organización y el funcionamiento de los archivos de la Generalitat. El Censo del Patrimonio Documental Valenciano.

38. La cooperación archivística nacional y con los países de la Unión Europea: Coordinadora de Asociaciones de Archiveros y otras organizaciones profesionales nacionales. El Consejo Internacional de Archivos (ICA/CIA). El Grupo Europeo de Archivos (EAG), el Consejo Europeo de Archiveros Nacionales (EBNA) y DLM Forum. El Sistema de Archivos de la Unión Europea.

39. Organización bibliotecaria española. Biblioteca Nacional de España. La cooperación bibliotecaria en España. El sistema bibliotecario valenciano. Biblioteca Valenciana Nicolau Primitiu: origen y desarrollo.

40. El depósito legal en España. El depósito legal de las publicaciones en línea. Tramitación electrónica del depósito legal. El depósito legal en la Comunitat Valenciana.

41. Propiedad Intelectual y repercusión en las bibliotecas. Principios de reutilización de la información. Reutilización de la información del sector público. Acceso abierto. Licencias Creative Commons.

42. Normalización de la identificación bibliográfica. ISBN, ISSN, ISNI y otros números internacionales. Identificación permanente en internet.

43. Desarrollo de colecciones: selección y adquisición de fondos. La hemeroteca y gestión de publicaciones periódicas. Almacenamiento y organización de las colecciones. Conservación preventiva y criterios para la restauración de fondos bibliográficos y documentales.

44. Catalogación: principios y reglas. FRBR. ISBD. Reglas de catalogación españolas, RDA. Control de autoridades: FRAD, FRISAD, VIAF y SKOS. Principales catálogos de autoridades en línea.

45. El formato MARC 21. Bibliográficos. Autoridades. Fondos.

46. Principales tipos de clasificación bibliográfica. Clasificaciones sistemáticas y alfabéticas. La clasificación decimal universal.

47. Análisis documental. Indización. Resúmenes. Indización automatizada. Lenguajes documentales. Los tesaurus: normas, creación, mantenimiento.

48. Sistemas integrados de gestión bibliotecaria. Evolución y tendencias. Catálogos de acceso público en línea. Funcionalidades actuales.

49. Gestión de catálogos. Catalogación cooperativa y centralizada. Los catálogos colectivos en España. El Catálogo Colectivo del Patrimonio Bibliográfico y la participación de la Comunitat Valenciana.

50. Internet y la WWW. Gobernanza de internet. World Wide Web Consortium. La web semántica, recomendaciones del W3C. Los sitios web de las bibliotecas: diseño, usabilidad y accesibilidad. Recomendaciones internacionales.

51. Aspectos técnicos de la digitalización. Formatos y estándares. Gestión de proyectos de digitalización. Biblioteca Valenciana Digital (BIVALDI). Hispana. Europea.

52. Protocolos y lenguajes de búsqueda e intercambio de la información: Z39.50, SRU/SRW, OpenUrl, OAI-PMH. Modelos de metadatos aplicados a las bibliotecas. Dublin Core, Europea, otros. Metabuscaadores y gestores de enlaces. Recolectores OAI-PMH.

53. Gestión de los recursos electrónicos. Repositorios institucionales. Preservación digital. METS y metadatos orientados a la preservación digital: PREMIS. Estadísticas y aspectos de calidad de los archivos web (ISO/TR 14873:2013).

54. Datos enlazados en bibliotecas. Principales conjuntos de datos.

55. Bibliografía: concepto y evolución histórica.

56. Diferentes tipos de bibliografías por ámbitos y tipos de materiales. Bibliografía valenciana.

57. La edición en la actualidad. Edición electrónica: distribuidores y agregadores. Libros electrónicos y su uso en las bibliotecas, dispositivos de lectura, plataformas, servicios.

58. La biblioteca digital: impacto y transformación en los servicios bibliotecarios.



59. L'avaluació dels recursos electrònics. Principals estàndards per al mesurament de l'ús.

60. Biblioteques i arxius sostenibles: implicació amb els Objectius de Desenvolupament Sostenible (ODS) i l'Agenda 2030.

ANNEX II

Barem de la fase de concurs

En la fase de concurs a què es refereix la base 8, punt 8.6, d'aquesta convocatòria, la valoració dels mèrits s'efectua d'acord amb el barem següent:

A) Experiència professional.

1. Aquest concepte es valora fins a un màxim de 14 punts, d'acord amb els criteris següents:

1.1. Per cada mes complet de servei en actiu en òrgans de control extern de les administracions públiques, exercint llocs de treball del subgrup A1 directament relacionats amb la documentació, arxíu i biblioteca: 0,14 punts.

1.2. Per cada mes complet de servei actiu en òrgans de control extern i en administracions i institucions públiques, exercint llocs de treball no inclosos en l'apartat anterior, amb funcions directament relacionades amb la documentació. arxíu i biblioteca: 0,11 punts.

1.3. Per cada mes complet de servei en actiu en les administracions i institucions públiques o òrgans de control extern, exercint llocs de treball no inclosos en els dos subapartats anteriors: 0,09 punts.

1.4. Per cada mes complet de servei actiu en societats públiques mercantils i fundacions públiques, o en el sector privat, en treballs per compte d'altri, autònoms i professionals, en llocs amb les funcions pròpies de la categoria convocada, directament relacionades amb la documentació, arxíu i biblioteca: 0,09 punts.

En cap cas es valorarà l'experiència professional obtinguda en l'exercici de llocs de treball reservats a personal eventual.

2. L'experiència professional s'acreditarà d'acord amb els criteris següents:

2.1. Els treballs per a administracions i institucions públiques s'acreditaran sempre per mitjà de certificat oficial de l'òrgan competent.

2.2. La resta dels treballs per compte d'altri, per mitjà del contracte de treball en el qual s'especifique la categoria convocada i el certificat o vida laboral que acredite haver cotitzat a la Seguretat Social durant tot el temps que s'al·legue en el grup de cotització corresponent a la categoria de la plaça convocada.

2.3. Per al supòsit de professionals i autònoms, llicència fiscal o IAE on s'acrediten el o els epígrafs corresponents a la categoria convocada, així com certificat o vida laboral que acredite haver cotitzat a la Seguretat Social durant tot el temps que s'al·legue. Quan siga procedent, i en substitució d'aquests documents, s'aportarà certificat oficial que acredite haver cotitzat en el règim especial o en la mutualitat corresponent.

B) Formació. Aquest concepte es valora fins a un màxim de 13 punts, d'acord amb els criteris següents:

1. Per la possessió de títols acadèmics oficials iguals o superiors a l'exigut en la convocatòria, exclouent-ne el necessari per a l'accés, a raó de 2,50 punts per títol, fins a un màxim de 5 punts.

2. Formació complementària: màxim 7 punts.

Es valoraran els cursos de formació i perfeccionament, així com els màsters propis de cada universitat, que estiguen relacionats directament amb les funcions pròpies de la plaça convocada, segons la relació de llocs de treball de la Sindicatura de Comptes de la Comunitat Valenciana, d'acord amb l'escala següent:

De 100 o més hores: 1,30 punts

De 75 o més hores: 1,10 punts

De 50 o més hores: 0,90 punts

De 25 o més hores: 0,65 punts

De 15 o més hores: 0,45 punts

Només es valoraran per aquest concepte les accions formatives que hagen sigut convocades, organitzades o homologades pels òrgans de control extern, universitats, fundacions universitàries, instituts o escoles

59. La evaluación de los recursos electrónicos. Principales estándares para la medición del uso.

60. Bibliotecas y archivos sostenibles: implicación con los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) y la Agenda 2030.

ANEXO II

Baremo de la fase de concurso

En la fase de concurso a que se refiere la base 8, punto 8.6, de esta convocatoria, la valoración de los méritos se efectúa de acuerdo con el baremo siguiente:

A) Experiencia profesional.

1. Este concepto se valora hasta un máximo de 14 puntos, de acuerdo con los siguientes criterios:

1.1. Por cada mes completo de servicio en activo en órganos de control externo de las Administraciones públicas, desempeñando puestos de trabajo del subgrupo A1 directamente relacionados con la documentación, archivo y biblioteca: 0,14 puntos.

1.2. Por cada mes completo de servicio activo en órganos de control externo y en Administraciones e instituciones públicas, desempeñando puestos de trabajo no incluidos en el apartado anterior, con funciones directamente relacionadas con la documentación. archivo y biblioteca: 0,11 puntos.

1.3. Por cada mes completo de servicio en activo en las Administraciones e instituciones públicas o órganos de control externo, ejerciendo puestos de trabajo no incluidos en los dos subapartados anteriores: 0,09 puntos.

1.4. Por cada mes completo de servicio activo en sociedades públicas mercantiles y fundaciones públicas, o en el sector privado, en trabajos por cuenta ajena, autónomos y profesionales, en puestos con las funciones propias de la categoría convocada, directamente relacionadas con la documentación, archivo y biblioteca: 0,09 puntos.

En ningún caso se valorará la experiencia profesional obtenida en el desempeño de puestos de trabajo reservados a personal eventual.

2. La experiencia profesional se acreditará de acuerdo con los siguientes criterios:

2.1. Los trabajos para Administraciones e instituciones públicas se acreditarán siempre mediante certificación oficial del órgano competente.

2.2. El resto de los trabajos por cuenta ajena, mediante el contrato de trabajo en el que se especifique la categoría convocada y la certificación o vida laboral que acredite haber cotizado a la Seguridad Social durante todo el tiempo que se alegue en el grupo de cotización correspondiente a la categoría de la plaza convocada.

2.3. Para el supuesto de profesionales y autónomos, licencia fiscal o IAE donde se acrediten el o los epígrafes correspondientes a la categoría convocada, así como certificación o vida laboral que acredite haber cotizado a la Seguridad Social durante todo el tiempo que se alegue. Cuando proceda, y en sustitución de dichos documentos, se aportará certificación oficial que acredite haber cotizado en el régimen especial o en la mutualidad correspondiente.

B) Formación. Este concepto se valora hasta un máximo de 13 puntos, de acuerdo con los criterios siguientes:

1. Por la posesión de títulos académicos oficiales iguales o superiores al exigido en la convocatoria, excluyendo el necesario para el acceso, a razón de 2,50 puntos por título, hasta un máximo de 5 puntos.

2. Formación complementaria: máximo 7 puntos.

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento, así como los másteres propios de cada universidad, que estén relacionados directamente con las funciones propias de la plaza convocada, según la relación de puestos de trabajo de la Sindicatura de Comptes de la Comunitat Valenciana, de acuerdo con la siguiente escala:

De 100 o más horas: 1,30 puntos

De 75 o más horas: 1,10 puntos

De 50 o más horas: 0,90 puntos

De 25 o más horas: 0,65 puntos

De 15 o más horas: 0,45 puntos

Solo se valorarán por este concepto las acciones formativas que hayan sido convocadas, organizadas u homologadas por los órganos de control externo, universidades, fundaciones universitarias, institutos o



oficials, o qualsevol centre o organisme públic de formació. En cap cas s'adjudicarà cap puntuació per activitats de naturalesa diferent de les assenyalades, com per exemple seminaris, jornades, trobades, taules redones, debats o altres anàlogues.

En cap cas es puntuaran en aquest subapartat, ni en el subapartat anterior de titulació acadèmica oficial, els cursos de valencià i d'idiomes, ni els cursos que pertanguen a una carrera universitària, cursos de doctorat i els dels diferents instituts de les universitats quan formen part del pla d'estudis del centre, ni els cursos derivats de processos selectius, promoció interna, plans d'ocupació i adaptació del règim jurídic a la naturalesa dels llocs que s'ocupen.

3. Valencià: màxim 5 punts.

El coneixement del valencià es valora fins a un màxim de 5 punts, amb l'acreditació prèvia d'estar en possessió del certificat corresponent expedid o homologat per la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià.

3.1. Coneixement de valencià:

- A2 (grau oral): 0,75 punts
- B1 (grau elemental): 1,50 punts
- B2: 3,00 punts
- C1 (grau mitjà): 4,00 punts
- C2 (grau superior): 5,00 punts

La valoració de coneixement del valencià s'efectua puntuant exclusivament el nivell més alt obtingut.

3.2. Capacitació tècnica en valencià:

- Llenguatge en mitjans de comunicació: 0,25 punts
- Llenguatge administratiu: 0,50 punts

4. Llengües de la Unió Europea: màxim 3 punts.

Es valorarà el coneixement de llengües oficials de la Unió Europea, diferents de la llengua espanyola, segons els nivells especificats, i s'acreditarà documentalment per mitjà de títols, diplomes i certificats expedits per les escoles oficials d'idiomes, per les universitats espanyoles que segueixen el model d'acreditació d'exàmens de l'Associació de Centres de Llengües d'Educació Superior (ACLES), així com tots aquells indicats en l'annex del Decret 61/2013, de 17 de maig, del Consell, pel qual s'estableix un sistema de reconeixement de la competència en llengües estrangeres a la Comunitat Valenciana, tenint en compte les modificacions posteriors per una ordre de la conselleria competent en matèria d'educació.

La valoració del coneixement de la llengua europea s'efectuarà puntuant exclusivament el nivell més alt obtingut en cada una de les llengües oficials de la Unió Europea.

El coneixement de cada llengua oficial de la Unió Europea es valorarà fins a un màxim d'1,50 punts, i es puntuarà per curs o la seua equivalència si es tracta de cicles de l'escola oficial d'idiomes, o de nivells o certificats segons el Marc europeu comú de referència (nivell bàsic, nivell intermedi i nivell avançat), d'acord amb l'escala següent:

Pla antic	RD 967/1988	RD 1629/2006	Certificació MECR (LO 8/2013)	Puntuació
1r curs	1r cicle elemental	1r nivell bàsic	1r d'A2	0,15
2n curs	2n cicle elemental	2n nivell bàsic Certificat nivell bàsic	2n d'A2 Certificat nivell A2	0,40
-	-	1r nivell mitjà	1r de B1	0,50
3r curs	3r cicle elemental	2n nivell mitjà Certificat nivell mitjà	2n de B1 Certificat nivell B1	0,80
4t curs	1r cicle superior	1r nivell superior	1r de B2	1,00
Revàlida/títol idioma	2n cicle superior Certificat aptitud	2n nivell superior Certificat nivell superior	2n de B2 Certificat nivell B2	1,25
			Certificat nivells C1 i C2	1,50

* * * * *

Plan antiguo	RD 967/1988	RD 1629/2006	Certificación MCER (LO 8/2013)	Puntuación
1.º curso	1.º ciclo elemental	1.º nivel básico	1.º de A2	0,15
2.º curso	2.º ciclo elemental	2.º nivel básico Certificado nivel básico	2.º de A2 Certificado nivel A2	0,40

escuelas oficiales, o cualquier centro u organismo público de formación. En ningún caso se adjudicará ninguna puntuación por actividades de naturaleza diferente de las señaladas, como por ejemplo seminarios, jornadas, encuentros, mesas redondas, debates u otras análogas.

En ningún caso se puntuarán en este subapartado, ni en el subapartado anterior de titulación académica oficial, los cursos de valenciano y de idiomas, ni los cursos pertenecientes a una carrera universitaria, cursos de doctorado y los de los diferentes institutos de las universidades cuando formen parte del plan de estudios del centro, ni los cursos derivados de procesos selectivos, promoción interna, planes de empleo y adaptación del régimen jurídico a la naturaleza de los puestos que se ocupen.

3. Valenciano: máximo 5 puntos.

El conocimiento del valenciano se valora hasta un máximo de 5 puntos, previa acreditación de estar en posesión del correspondiente certificado expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià.

3.1. Conocimiento de valenciano:

- A2 (grado oral): 0,75 puntos
- B1 (grado elemental): 1,50 puntos
- B2: 3,00 puntos
- C1 (grado medio): 4,00 puntos
- C2 (grado superior): 5,00 puntos

La valoración de conocimiento del valenciano se efectúa puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido.

3.2. Capacitación técnica en valenciano:

- Lenguaje en medios de comunicación: 0,25 puntos
- Lenguaje administrativo: 0,50 puntos

4. Lenguas de la Unión Europea: máximo 3 puntos.


Se valorará el conocimiento de lenguas oficiales de la Unión Europea, diferentes de la lengua española, según los niveles especificados, y se acreditará documentalment mediante títulos, diplomas y certificados expedidos por las escuelas oficiales de idiomas, por las universidades españolas que sigan el modelo de acreditación de exámenes de la Asociación de Centros de Lenguas de Educación Superior (ACLES), así como todos aquellos indicados en el anexo del Decreto 61/2013, de 17 de mayo, del Consell, por el que se establece un sistema de reconocimiento de la competencia en lenguas extranjeras en la Comunitat Valenciana, teniendo en cuenta las modificaciones posteriores por una orden de la conselleria competente en materia de educación.

La valoración del conocimiento de la lengua europea se efectuará puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido en cada una de las lenguas oficiales de la Unió Europea.

El conocimiento de cada lengua oficial de la Unió Europea se valorará hasta un máximo de 1,50 puntos, y se puntuará por curso o su equivalencia si se trata de ciclos de la escuela oficial de idiomas, o de niveles o certificados según el Marco Común Europeo de Referencia (nivel básico, nivel intermedio y nivel avanzado), de acuerdo con la siguiente escala:



-	-	1.º nivel medio	1.º de B1	0,50
3.º curso	3.º ciclo elemental	2.º nivel medio Certificado nivel medio	2.º de B1 Certificado nivel B1	0,80
4.º curso	1.º ciclo superior	1.º nivel superior	1.º de B2	1,00
Reválida/título idioma	2.º ciclo superior Certificado aptitud	2.º nivel superior Certificado nivel superior	2.º de B2 Certificado nivel B2	1,25
			Certificado niveles C1 y C2	1,50

 SINDICATURA DE COMPTES DE LA COMUNITAT VALENCIANA	TAXA I SOL·LICITUD PER A ADMISSIÓ A PROVES SELECTIVES TASA Y SOLICITUD PARA ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS		
A DADES PERSONALS I DE NAIXEMENT / DATOS PERSONALES Y DE NACIMIENTO			
1. PRIMER COGNOM / PRIMER APELLIDO	2. SEGON COGNOM / SEGUNDO APELLIDO	3. NOM / NOMBRE	
4. DNI o NIE	5. DATA DE NAIXEMENT / FECHA DE NACIMIENTO / /	6. E-MAIL	
7. LOCALITAT NAIXEMENT / LOCALIDAD NACIMIENTO	8. PROVÍNCIA NAIXEMENT / PROVINCIA NACIMIENTO	9. NACIONALITAT / NACIONALIDAD	
10. NÚM. TARGETA DE RESIDÈNCIA/ N° TARJETA DE RESIDENCIA	11. NÚM. PASSAPORT / N° PASAPORTE	12. NACIONAL DE LA UE / NACIONAL DE LA UE SÍ <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	
13. CÒNJUGE DE NACIONAL DE LA UE / CÓNJUGE DE NACIONAL DE LA UE SÍ <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	14. DESCENDENT DE NACIONAL DE LA UE / DESCENDIENTE DE NACIONAL UE SÍ <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	15. ALTRES SUPÒSITS / OTROS SUPUESTOS SÍ <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	
16. DOMICILI (carrer, plaça) / DOMICILIO (calle, plaza)	NÚMERO/NÚMERO	PIS / PISO	PORTA / PUERTA
17. CODI POSTAL / CÓDIGO POSTAL	18. MUNICIPI / MUNICIPIO	19. PROVÍNCIA / PROVINCIA	20. PAÍS / PAÍS
21. TELÈFON FIX / TELÉFONO FIJO	22. TELÈFON MÒBIL / TELÉFONO MÓVIL	23. PERMÍS DE CONDUIR / CARNET DE CONDUCIR	24. CLASSE / CLASE
B DADES CONVOCATÒRIA / DATOS CONVOCATORIA			
25. CONVOCATÒRIA / CONVOCATORIA	26. DENOMINACIÓ / DENOMINACIÓN		
27. GRUP O SUBGRUP / GRUPO O SUBGRUPO A1 <input type="checkbox"/> A2 <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C1 <input type="checkbox"/> C2 <input type="checkbox"/>	28. OPO / OPE 2024	29. FORMA D'ACCÉS / FORMA DE ACCESO L <input type="checkbox"/> PI <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/>	
30. TIPUS DE DIVERSITAT FUNCIONAL / TIPO DE DIVERSIDAD FUNCIONAL F <input type="checkbox"/> P <input type="checkbox"/> S <input type="checkbox"/>	31. ADAPTACIÓ / ADAPTACIÓN SÍ <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	32. MESURES D'ADAPTACIÓ / MEDIDAS DE ADAPTACIÓN 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/>	
TÍTOLS ACADÈMICS I ESTUDIS OFICIALS CURSATS / TÍTULOS ACADÉMICOS Y ESTUDIOS OFICIALES CURSADOS			
33. ESPECIFIQUE LA TITULACIÓ I ESPECIALITAT SEGONS LA CONVOCATÒRIA / ESPECIFIQUE LA TITULACIÓN Y ESPECIALIDAD SEGÚN CONVOCATORIA			
34. EN CAS D'ALTRES, ESPECIFIQUE QUINES / EN CASO DE OTRAS, ESPECIFIQUE CUÁLES			
35. PROVA CONEIXEMENTS CASTELLÀ PER A QUI NO POSSEÏSCA NAC. ESPANYOLA / PRUEBA CONOCIMIENTOS DE CASTELLANO PARA QUIEN NO POSEA NAC. ESPAÑOLA SÍ <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>			
36. EXEMPCIONS-BONIFICACIONS / EXENCIONES-BONIFICACIONES			
GRADU DE DIVERSITAT FUNC. IGUAL O SUPERIOR 33% GRADO DE DIVERSIDAD FUNC. IGUAL O SUPERIOR 33%	1 <input type="checkbox"/>	FAMÍLIA NOMBROSA ESPECIAL FAMILIA NUMEROSA ESPECIAL	2 <input type="checkbox"/>
		FAMÍLIA NOMBROSA GENERAL FAMILIA NUMEROSA GENERAL	3 <input type="checkbox"/>
		ALTRES OTROS	4 <input type="checkbox"/>
C DECLARACIÓ / DECLARACIÓN			
DECLARE QUE LA INFORMACIÓ QUE FAIG CONSTAR ÉS CERTA I QUE COMPLISC ELS REQUISITS EXIGITS EN LA BASE 2a DE LA CONVOCATÒRIA PER A PARTICIPAR EN EL PROCÉS SELECTIU. DECLARO QUE LA INFORMACIÓN QUE HAGO CONSTAR ES CIERTA Y QUE REÚNO LOS REQUISITOS EXIGIDOS EN LA BASE 2ª DE LA CONVOCATORIA PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO.			
37. DATA PRESENTACIÓ / FECHA PRESENTACIÓN / /	EL DECLARANT O PRESENTADOR / EL DECLARANTE O PRESENTADOR	SEGELL D'ENTRADA / SELLO DE ENTRADA	
	FIRMAT / FIRMADO		
D INGRÉS / INGRESO			
ADJUNTE JUSTIFICANT D'INGRÉS BANCARI / ADJUNTO JUSTIFICANTE DE INGRESO BANCARIO <input type="checkbox"/>	38. A INGRESSAR / A INGRESAR		
EXEMPT D'INGRÉS BANCARI / EXENTO DE INGRESO BANCARIO <input type="checkbox"/>	€		
ACCEPTACIÓ DE CONDICIONS / ACEPTACIÓN DE CONDICIONES			
Oposició a interoperabilitat entre administracions: Informació sobre protecció de dades:	<input type="checkbox"/> El/la sol·licitant manifesta expressament la seua oposició al fet que l'Administració actuant pugui consultar o sol·licitar dades i documents de qualsevol administració, i en aquest cas ha d'aportar amb la sol·licitud la documentació acreditativa corresponent (art. 28.2, Llei 39/2015, redactat per la disposició final 12 de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre), sense perjudici de la declaració d'oposició motivada que podrà formular-se en el formulari del tràmit corresponent. Té la condició de responsable del tractament la Sindicatura de Comptes, amb CIF S9600001C. La finalitat del tractament de dades personals és el desenvolupament i la gestió del procés selectiu, la qual cosa inclou verificació del compliment dels requisits d'admissió, selecció de les persones aspirants, publicació provisional i definitiva de les llistes de persones admeses i excloses, publicació de notes obtingudes en proves selectives, constitució de borses d'ocupació temporal i atenció i gestió de reclamacions, designació i nomenament, i es realitza sobre la base del que es preveu en els articles 6.1.a i 6.1.c del Reglament (UE) 2016/679 (RGPD). De conformitat amb les disposicions de l'article 13.2.e de l'RGPD, s'informa que la persona interessada està obligada a facilitar les dades personals requerides en la instància a fi de poder participar en aquest procés selectiu. La persona interessada té dret a sol·licitar l'accés, rectificació i supressió de les seues dades de caràcter personal, com també a sol·licitar la limitació o oposició al seu tractament i a no ser objecte de decisions individuals automatitzades, de manera presencial o telemàtica, per mitjà d'una comunicació al delegat de protecció de dades (dpd@sindicom.es). La informació ampliada sobre protecció de dades s'ofereix en l'enllaç següent: https://www.sindicom.es/proteccio-de-dades		
Oposició a interoperabilitat entre Administracions: Informació sobre protecció de dades:	<input type="checkbox"/> El/la solicitante manifiesta expresamente su oposición a que la Administración actuante pueda consultar o recabar datos y documentos de cualquier Administración, en cuyo caso deberá aportar con la solicitud la documentación acreditativa correspondiente (art. 28.2, Ley 39/2015, redactado por la disposición final 12 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre), sin perjuicio de la declaración de oposición motivada que podrá formularse en el formulario del correspondiente trámite. Tiene la condición de responsable del tratamiento la Sindicatura de Comptes CIF S9600001C. La finalidad del tratamiento de datos personales es el desarrollo y gestión del proceso selectivo, lo que incluye verificación del cumplimiento de los requisitos de admisión, selección de las personas aspirantes, publicación provisional y definitiva de las listas de personas admitidas y excluidas, publicación de notas obtenidas en pruebas selectivas, constitución de bolsas de empleo temporal y atención y gestión de reclamaciones, designación y nombramiento y se realiza en base a lo previsto en los artículos 6.1 a) y 6.1 c) del Reglamento (UE) 2016/679 (RGPD). De conformidad con lo que dispone el artículo 13.2.e del RGPD, s'informa que la persona interesada está obligada a facilitar los datos personales requeridos en la instancia al objeto de poder participar en el presente proceso selectivo. La persona interesada tiene derecho a solicitar el acceso, rectificación y supresión de sus datos de carácter personal, así como a solicitar la limitación u oposición a su tratamiento y a no ser objeto de decisiones individuales automatizadas, de manera presencial o telemática mediante una comunicación al delegado de protección de datos (dpd@sindicom.es). La información ampliada sobre protección de datos se ofrece en el siguiente enlace: https://www.sindicom.es/proteccion-de-datos		