

Sindicatura de Comptes

RESOLUCIÓ de 28 de desembre de 2020, del síndic major, per la qual s'ordena publicar l'Acord del Consell de la Sindicatura de Comptes de la Comunitat Valenciana del mateix dia, pel qual es convoca un concurs específic per a la provisió del lloc de treball número 104, ajudant de gestió administrativa i contractació, de la relació de llocs de treball d'aquesta institució. Convocatòria 04/2020. [2020/11388]

Vist l'Acord de 14 de desembre de 2020, pel qual s'aprova la reclasificació del lloc de treball número 104 de la relació de llocs de treball de la Sindicatura de Comptes de la Comunitat Valenciana (BOCV 132, 23.02.2020), de conformitat amb el que es disposa en les normes per a la provisió de llocs de treball en la Sindicatura de Comptes i la baremació de mèrits (BOCV 217, 20.10.2017), el Consell de la Sindicatura de Comptes, en exercici de la competència atribuïda per l'article 19.c de la Llei de la Generalitat Valenciana 6/1985, d'11 de maig, de Sindicatura de Comptes, acorda convocar aquest concurs específic, que es regirà per les bases que a continuació s'indiquen.

Als efectes del que es preveu en la base 3.1, el personal interessat dirigirà, tenint en compte el model d'instància que figura en l'annex III, bé la seua sol·licitud presencial al síndic major, en suport físic paper, bé la seua sol·licitud telemàtica, a través del formulari habilitat en el lloc web de la Sindicatura de Comptes de la Comunitat Valenciana.

Bases de la convocatòria

Primera. Objecte de la convocatòria

El lloc de treball la provisió del qual es convoca és el número 104 de la relació de llocs de treball de la Sindicatura de Comptes, denominat «ajudant de gestió administrativa i contractació», les característiques i els requisits d'acompliment de la qual es detallen en l'annex I d'aquesta convocatòria.

Segona. Requisits de participació

D'acord amb les característiques del lloc, poden participar en aquest concurs específic els funcionaris/àries de carrera del subgrup A2.

Tercera. Sol·licituds

3.1. El personal interessat dirigirà la seua sol·licitud, signada, al síndic major, segons el model d'instància que figura en l'annex III.

3.2. La presentació de sol·licituds es farà, de forma presencial, en el registre d'entrada d'aquesta institució o bé en qualsevol dels registres i oficines públiques a què es refereix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. Si les sol·licituds es presenten a través de les oficines de correus hauran d'anar en sobre obert per a ser datades i segellades pel funcionari/ària corresponent abans de ser certificades.

3.3. Les sol·licituds es presentaran, de manera electrònica, a través del Registre electrònic general de l'AGE (<https://rec.redsara.es/registro/action/are/acceso.do>). Se seleccionarà com a Organisme destinatari la Sindicatura de Comptes de la Comunitat Valenciana (dins del Nivell d'Administració «Altres Institucions») i en l'assumpte de la sol·licitud s'indicarà el nom i el número de la convocatòria per a la qual es concursa.

3.4. El personal aspirant presentarà, juntament amb la instància, una relació detallada dels mèrits que desitge al·legar, ordenats segons la classificació que figura en la base cinquena, amb indicació de totes les dades que permeten la seua consideració per a ser valorats d'acord amb el barem establert. No es tindran en compte altres mèrits que els al·legats pel personal concursant.

3.5. El termini de presentació de sol·licituds serà de vint dies hàbils comptadors a partir de l'endemà de l'última publicació d'aquesta convocatòria, que apareixerà en el *Bulletí Oficial de les Corts Valencianes* i en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

3.6. Una vegada transcorregut el termini de presentació d'instàncies, les sol·licituds formulades seran vinculants per al personal peticionari,

Sindicatura de Comptes

RESOLUCIÓN de 28 de diciembre de 2020, del síndic major, por la que se ordena publicar el Acuerdo del Consell de la Sindicatura de Comptes de la Comunitat Valenciana del mismo día, por el que se convoca un concurso específico para la provisión del puesto de trabajo número 104, ayudante de gestión administrativa y contratación, de la relación de puestos de trabajo de esta institución. Convocatoria 04/2020. [2020/11388]

Visto el Acuerdo de 14 de diciembre de 2020, por el que se aprueba la reclasificación del puesto de trabajo número 104 de la relación de puestos de trabajo de la Sindicatura de Comptes de la Comunitat Valenciana (BOCV 132, 23.12.2020), de conformidad con lo dispuesto en las normas para la provisión de puestos de trabajo en la Sindicatura de Comptes y la baremación de méritos (BOCV 217, 20.10.2017), el Consell de la Sindicatura de Comptes, en ejercicio de la competencia atribuida por el artículo 19.c de la Ley de la Generalitat Valenciana 6/1985, de 11 de mayo, de Sindicatura de Comptes, acuerda convocar el presente concurso específico, que se regirá por las bases que a continuación se indican.

A los efectos de lo previsto en la base 3.1, el personal interesado dirigirá, teniendo en cuenta el modelo de instancia que figura en el anexo III, bien su solicitud presencial al síndic major, en soporte físico papel, bien su solicitud telemática, a través del formulario habilitado en la página web de la Sindicatura de Comptes de la Comunitat Valenciana.

Bases de la convocatoria

Primera. Objeto de la convocatoria

El puesto de trabajo cuya provisión se convoca es el número 104 de la relación de puestos de trabajo de la Sindicatura de Comptes, denominado «ayudante de gestión administrativa y contratación», cuyas características y requisitos de desempeño quedan relacionados en el anexo I a la presente convocatoria.

Segunda. Requisitos de participación

Conforme a las características del puesto, podrán participar en el presente concurso específico los funcionarios/as de carrera del subgrupo A2.

Tercera. Solicitudes

3.1. El personal interesado dirigirá su solicitud, firmada, al síndic major, según el modelo de instancia que figura en el anexo III.

3.2. La presentación de solicitudes se hará, de forma presencial, en el registro de entrada de esta institución o bien en cualquiera de los registros y oficinas públicas a que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. Si las solicitudes se presentan a través de las oficinas de correos tendrán que ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario/a correspondiente antes de ser certificadas.

3.3. Las solicitudes se presentaran, de manera electrònica, a través del Registro electrónico general de la AGE (<https://rec.redsara.es/registro/action/are/acceso.do>). Se seleccionará como organismo destinatario la Sindicatura de Comptes de la Comunitat Valenciana (dentro del Nivel de Administración «Otras Instituciones») y en el asunto de la solicitud se indicará el nombre y el número de la convocatoria para la que se concursa.

3.4. El personal aspirante presentará, junto con la instancia, una relación detallada de los méritos que desee alegar, ordenados según la clasificación que figura en la base quinta, con indicación de todos los datos que permitan su consideración para ser valorados de acuerdo con el baremo establecido. No se tendrán en cuenta otros méritos que los alegados por el personal concursante.

3.5. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles contadores a partir del día siguiente de la última publicación de esta convocatoria, que aparecerá en el *Bulletí Oficial de les Corts Valencianes* y en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

3.6. Una vez transcurrido el plazo de presentación de instancias, las solicitudes formuladas serán vinculantes para el personal peticionario,

sense que puguen ser modificades, i s'acceptaran renúncies fins a la data de l'acord d'adjudicació.

3.7. Les bases de la convocatòria i els impresos normalitzats estan disponibles també en el web de la Sindicatura de Comptes.

Quarta. Fases del concurs i proposta de resolució

4.1. Aquest concurs consta de dues fases que inclouen la totalitat dels mèrits i capacitats especificats en les bases cinquena i sisena d'aquesta convocatòria. La proposta de resolució recaurà en la persona candidata que haja superat la puntuació mínima establida per a cada una de les dues fases i tinga la major puntuació en la suma de la valoració dels mèrits de les dues.

4.2. En cas d'empat, s'adjudicarà el lloc a qui haja obtingut major puntuació en la prova de la fase segona del concurs. Si persisteix l'empat, a qui acredite major antiguitat com a personal funcionari de carrera. Si continua l'empat, se seguirà el criteri de l'antiguitat en la funció pública, en general, i si així i tot persisteix, s'adjudicarà el lloc a la persona concursant de major edat. Finalment, si és necessari, es resoldrà l'empat per mitjà d'un sorteig públic.

Cinquena. Fase primera: valoració de mèrits

5.1. La valoració dels mèrits en la primera fase del concurs s'efectuarà segons el barem que s'indica a continuació (puntuació màxima de 22 punts):

A) Antiguitat, grau i carrera professional:

1) Antiguitat: es valorarà a raó de 0,05 punts per cada mes complet de serveis en actiu en les diferents administracions públiques, fins a un màxim de 3,5 punts. A aquest efecte també es computaran els serveis reconeguts a l'empara de les disposicions de la Llei 70/1978, de 26 de desembre, de reconeixement dels serveis previs en l'Administració pública.

2) Grau: el nivell competencial consolidat pels aspirants es valorarà de la manera següent:

a) Nivell competencial consolidat inferior al del lloc sol·licitat: 0,75 punts.

b) Nivell competencial igual o superior al del lloc sol·licitat: 1 punt.

3) Carrera professional: 0,75 punts per cada grau obtingut, fins a un total de 3 punts.

B) Formació:

1) Titulació acadèmica: per qualsevol títol acadèmic oficial que es considere rellevant respecte al lloc de treball al qual es concursa, de nivell igual o superior a l'exigit per a l'acompliment del lloc de treball a proveir, llevat del que siga necessari per a l'accés al lloc: 0,75 punts per títol, fins a un màxim d'1,5 punts. Només es puntuarà el títol o títols de major nivell, entenent-se compreses en aquest aquelles altres titulacions necessàriament prèvies per a l'obtenció del nivell superior. En el cas que el lloc es trobe adscrit a dos grups de titulació, es considera com a exigida la titulació corresponent al grup superior.

2) Cursos de formació i perfeccionament: es valoraran els cursos de formació i perfeccionament que es consideren rellevants respecte del lloc de treball al qual es concursa, de duració igual o superior a 15 hores, que hagen sigut cursats o impartits per l'interessat i que hagen sigut convocats o homologats per la Comissió de Formació de la Sindicatura o per qualsevol centre o organisme oficial de formació d'empleats públics, fins a un màxim de 2 punts i d'acord amb l'escala següent:

- a) De 100 o més hores: 1 punt
- b) De 75 o més hores: 0,75 punts
- c) De 50 o més hores: 0,50 punts
- d) De 25 o més hores: 0,25 punts
- e) De 15 o més hores: 0,10 punts

En cap cas es puntuaran en aquest subapartat ni en l'anterior els cursos de valencià i d'idiomes ni els cursos que pertanyen 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.

sin que puedan ser modificadas, y se aceptarán renuncias hasta la fecha del acuerdo de adjudicación.

3.7. Las bases de la convocatoria y los impresos normalizados están disponibles también en la página web de la Sindicatura de Comptes.

Cuarta. Fases del concurso y propuesta de resolución

4.1. Este concurso consta de dos fases que incluirán la totalidad de los méritos y capacidades especificados en las bases quinta y sexta de esta convocatoria. La propuesta de resolución recaerá en la persona candidata que haya superado la puntuación mínima establecida para cada una de las dos fases y tenga la mayor puntuación en la suma de la valoración de los méritos de ambas.

4.2. En caso de empate, se adjudicará el puesto a quien hubiera obtenido mayor puntuación en la prueba de la fase segunda del concurso. Si persiste el empate, a quien acredite mayor antigüedad como personal funcionario de carrera. Si continuara el empate, se seguirá el criterio de la antigüedad en la función pública, en general, y si aun así persistiera, se adjudicará el puesto a la persona concursante de mayor edad. Finalmente, si fuera necesario, se resolverá el empate mediante un sorteo público.

Quinta. Fase primera: valoración de méritos

5.1. La valoración de los méritos en la primera fase del concurso se efectuará según el barem que se indica a continuación (puntuación máxima de 22 puntos):

A) Antigüedad, grado y carrera profesional:

1) Antigüedad: se valorará a razón de 0,05 puntos por cada mes completo de servicios en activo en las distintas administraciones públicas, hasta un máximo de 3,5 puntos. A estos efectos también se computarán los servicios reconocidos al amparo de lo dispuesto en la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de los servicios previos en la Administración pública.

2) Grado: el nivel competencial consolidado por los aspirantes se valorará en la forma siguiente:

a) Nivel competencial consolidado inferior al del puesto solicitado: 0,75 puntos.

b) Nivel competencial igual o superior al del puesto solicitado: 1 punto.

3) Carrera profesional: 0,75 puntos por cada grado obtenido, hasta un total de 3 puntos.

B) Formación:

1) Titulación académica: por cualquier título académico oficial que se considere relevante respecto al puesto de trabajo al que se concursa, de igual o superior nivel al exigido para el desempeño del puesto de trabajo a proveer, con exclusión del que sea necesario para el acceso al puesto: 0,75 puntos por título, hasta un máximo de 1,5 puntos. Solo se puntuará el título o títulos de mayor nivel, entendiéndose comprendidas en este aquellas otras titulaciones necesariamente previas para la obtención del nivel superior. En el caso de que el puesto se encuentre adscrito a dos grupos de titulación, se considera como exigida la titulación correspondiente al grupo superior.

2) Cursos de formación y perfeccionamiento: se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento que se consideren relevantes respecto del puesto de trabajo al que se concursa, de duración igual o superior a 15 horas, que hayan sido cursados o impartidos por el interesado y que hayan sido convocados u homologados por la Comisión de Formación de la Sindicatura o por cualquier centro u organismo oficial de formación de empleados públicos, hasta un máximo de 2 puntos y con arreglo a la siguiente escala:

- a) De 100 o más horas: 1 punto
- b) De 75 o más horas: 0,75 puntos
- c) De 50 o más horas: 0,50 puntos
- d) De 25 o más horas: 0,25 puntos
- e) De 15 o más horas: 0,10 puntos

En ningún caso se puntuarán en el presente subapartado ni en el anterior 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 ocupan.



Així mateix, i en el supòsit de cursos impartits, aquests es valoraran una sola vegada, i no són susceptibles de ser valorades edicions successives d'un mateix curs.

3) Valencià: el coneixement del valencià es valorarà fins a un màxim de 3 punts amb l'acreditació prèvia d'estar en possessió del certificat corresponent expedid o homologat per la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià d'acord amb l'escala següent:

- a) Coneixement oral: 0,75 punts
- b) Grau elemental: 1 punt
- c) Grau mitjà: 2 punts.
- d) Grau mitjà + Llenguatge administratiu o Llenguatge en els mitjans de comunicació: 2,50 punts.
- e) Grau superior: 3 punts.

La valoració del coneixement del valencià s'efectuarà exclusivament en el nivell més alt obtingut, sempre que no constituïska un requisit del lloc degudament establert en la classificació; en aquest últim cas es valorarà exclusivament la possessió de major nivell del requerit, a raó d'un punt per cada nivell que excedisca l'exigut en la classificació.

4) Idiomes comunitaris: es valorarà fins amb 1 punt el coneixement de llengües oficials de la Unió Europea, diferents de la llengua espanyola, segons els nivells especificats, que s'acreditarà documentalment per mitjà de títols, diplomes i certificats expedits per les escoles oficials d'idiomes, per les universitats de l'espai europeu d'educació superior 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, d'acord amb el que s'estableix en el quadre previst en l'annex II.

C) Treball desenvolupat. Es valorarà el treball desenvolupat fins a un màxim de 7 punts d'acord amb el següent:

1) Es valorarà l'acompliment com a funcionari/ària de carrera de llocs de nivell competencial igual o superior al del lloc convocat amb tasques idèntiques o directament relacionades amb els llocs a ocupar fins a un màxim de 7 punts, a raó de 0,5 punts per any de servei.

2) Es valorarà l'acompliment com a funcionari/ària de carrera de llocs en què es fan tasques que tinguen similitud amb les funcions, contingut tècnic i especialització del lloc sol·licitat, fins a un màxim de 3 punts, a raó de 0,25 punts per any de servei.

5.2. La puntuació mínima exigida per a la provisió del lloc serà de 8 punts sobre els 22 punts dels apartats A, B i C del barem.

5.3. Els mèrits es valoraran amb referència a la data en què finalitze el termini de presentació de sol·licituds que s'estableix en el punt 3.4 d'aquesta convocatòria.

Sisena. Fase segona: prova de caràcter pràctic

Per a la valoració dels coneixements, capacitats i aptituds relacionats amb les funcions del lloc convocat, es realitzarà una prova de caràcter pràctic.

La prova tindrà una duració de 90 minuts i es valorarà amb un màxim de 18 punts. Per a la provisió del lloc es requerirà haver obtingut, almenys, 9 punts.

La valoració es realitzarà d'acord amb els criteris que fixe la comissió de valoració i que seran comunicats al personal aspirant, a través del tauler d'anuncis i del web de la Sindicatura de Comptes, amb una antelació mínima de quaranta-huit hores hàbils a la realització de la prova,

Setena. Comissió de valoració

7.1. L'òrgan col·legiat al qual correspon el desenvolupament d'aquest procés de provisió és la comissió de valoració, que estarà formada pels membres següents:

Titulars

Presidenta: Marta Chastel Mazarredo. Tècnica superior de personal i assumptes generals de la Sindicatura de Comptes de la Comunitat Valenciana.

Vocals:

– Maria Luisa Gimeno Sanz. Tècnica d'auditoria de la Sindicatura de Comptes de la Comunitat Valenciana.

Asimismo y en el supuesto de cursos impartidos, estos se valorarán por una sola vez, no siendo susceptibles de ser valoradas sucesivas ediciones de un mismo curso.

3) Valenciano: el conocimiento del valenciano se valorará hasta un máximo de 3 puntos previa acreditación de estar en posesión del correspondiente certificado expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià con arreglo a la siguiente escala:

- a) Conocimiento oral: 0,75 puntos
- b) Grado elemental: 1 punto
- c) Grado medio: 2 puntos.
- d) Grado medio + Lenguaje administrativo o Lenguaje en los medios de comunicación: 2,50 puntos.
- e) Grado superior: 3 puntos.

La valoración del conocimiento del valenciano se efectuará exclusivamente en el nivel más alto obtenido, siempre y cuando no constituya un requisito del puesto debidamente establecido en la clasificación, valorándose exclusivamente en este último caso la posesión de mayor nivel del requerido, a razón de un punto por cada nivel que exceda del exigido en la clasificación.

4) Idiomas comunitarios: se valorará hasta con 1 punto el conocimiento de lenguas oficiales de la Unión Europea, diferentes de la lengua española, según los niveles especificados, acreditándose documentalmente mediante títulos, diplomas y certificados expedidos por las escuelas oficiales de idiomas, por las universidades del espacio europeo de educación superior 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, de acuerdo con lo que se establece en el cuadro contemplado en el anexo II.

C) Trabajo desarrollado. Se valorará el trabajo desarrollado hasta un máximo de 7 puntos de acuerdo con lo siguiente:

1) Se valorará el desempeño como funcionario/a de carrera de puestos de igual o superior nivel competencial al del puesto convocado con tareas idénticas o directamente relacionadas con los puestos a ocupar hasta un máximo de 7 puntos, a razón de 0,5 puntos por año de servicio.

2) Se valorará el desempeño como funcionario/a de carrera de puestos en los que se realicen tareas que guarden similitud con las funciones, contenido técnico y especialización del puesto solicitado, hasta un máximo de 3 puntos, a razón de 0,25 puntos por año de servicio.

5.2. La puntuación mínima exigida para la provisión del puesto será de 8 puntos sobre los 22 puntos de los apartados A, B y C del barem.

5.3. Los méritos se valorarán con referencia a la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes que se establece en el punto 3.4 de esta convocatoria.

Sexta. Fase segunda: prueba de caràcter pràctic

Para la valoración de los conocimientos, capacidades y aptitudes relacionados con las funciones del puesto convocado, se realizará una prueba de carácter pràctic.

La prueba tendrá una duración de 90 minutos y se valorará con un máximo de 18 puntos. Para la provisión del puesto se requerirá haber obtenido, al menos, 9 puntos.

La valoración se realizará con arreglo a los criterios que fije la comisión de valoración y que serán comunicados al personal aspirante, a través del tablón de anuncios y de la página web de la Sindicatura de Comptes, con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas hábiles a la realización de la prueba,

Séptima. Comisión de valoración

7.1. El órgano colegiado al que corresponde el desarrollo de este proceso de provisión es la comisión de valoración, que estará formada por los siguientes miembros:

Titulares

Presidenta: Marta Chastel Mazarredo. Tècnica superior de personal y asuntos generales de la Sindicatura de Comptes de la Comunitat Valenciana.

Vocales:

– M.^a Luisa Gimeno Sanz. Tècnica de auditoria de la Sindicatura de Comptes de la Comunitat Valenciana.



– Julio Hernández Sebastián. Cap de la Secció de Règim Interior de les Corts Valencianes.

– Edgar Thinnés. Tècnic de relacions institucionals de la Sindicatura de Comptes de la Comunitat Valenciana, en representació del Consell de Personal.

Vocal secretària: María Carmen Esteban Pérez. Ajudant d'auditoria de la Sindicatura de Comptes de la Comunitat Valenciana.

Suplents:

Presidenta: María José Brotons Sempere. Tècnica d'auditoria de la Sindicatura de Comptes de la Comunitat Valenciana.

Vocals:

– Eva María Antequera Amatria. Tècnica d'auditoria de la Sindicatura de Comptes de la Comunitat Valenciana.

– Antonia Ribera Torrentí. Documentalista arxivera bibliotecària de la Sindicatura de Comptes de la Comunitat Valenciana.

– Silvino Rausell Estellés. Tècnic d'auditoria de la Sindicatura de Comptes de la Comunitat Valenciana, en representació del Consell de Personal.

Vocal secretària: Paula Borao Ezquerro. Tècnica d'administració electrònica i aplicacions corporatives de la Sindicatura de Comptes de la Comunitat Valenciana.

7.2. La comissió de valoració pot sol·licitar el nomenament d'assessors/ores especialistes, que actuaran amb veu però sense vot.

7.3. La comissió de valoració té la facultat de convocar personalment el personal candidat amb la finalitat d'aclarir punts dubtosos dels mèrits i capacitats o altres aspectes de la documentació aportada quan ho considere convenient.

7.4. En general, les actuacions de la comissió de valoració que requerisquen notificació a les persones aspirants es faran públiques en el web de la Sindicatura i en el tauler d'anuncis.

7.5. L'abstenció i recusació dels membres de la comissió de valoració es regularà pel que disposen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

Huitena. Procediment

8.1. La comissió de valoració designada es constituirà dins de la setmana següent a la de la finalització del termini de presentació de sol·licituds, verificarà que els concursants posseeixen els requisits i les condicions exigits per a participar en el concurs i realitzarà l'avaluació dels mèrits al·legats i acreditats pels qui siguen admesos a prendre part en aquest. A continuació es desenvoluparà la fase segona prevista en la base sisena. La puntuació assignada per la comissió de valoració serà la resultant de fer una mitjana de les puntuacions atorgades en cada cas per cada un dels membres d'aquella amb dret a vot.

8.2. Una vegada efectuada l'avaluació de les persones concursants, la comissió de valoració formularà, amb caràcter provisional, la proposta de resolució del concurs i assignació del lloc convocat. La proposta s'ha d'efectuar dins dels quinze dies hàbils següents a la finalització del termini de presentació de sol·licituds.

Aquesta proposta continuarà una relació de persones concursants admeses i excloses, expressant de major a menor la puntuació final assignada a cada una de les persones admeses i indicarà els concursants que no hagen obtingut, si és el cas, la puntuació mínima necessària per a accedir al lloc de treball convocat.

8.3. La proposta s'exposarà al públic en el tauler d'anuncis de la Sindicatura de Comptes durant el termini de deu dies hàbils. Els concursants podran formular davant la comissió de valoració, en aquest termini, les al·legacions o reclamacions que estimen oportunes.

8.4. Una vegada transcorregut el termini d'al·legacions, la comissió de valoració resoldrà les reclamacions que s'hagen presentat, formularà la relació definitiva d'adjudicació del lloc de treball i la remetrà al Consell de la Sindicatura de Comptes per a la seua publicació, per mitjà de resolució motivada, en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* i en el *Butlletí Oficial de les Corts Valencianes*.

8.5. El termini màxim per a la resolució d'aquest concurs és de tres mesos, comptadors a partir de l'endemà de la finalització de la presentació d'instàncies.

Novena. Presa de possessió del lloc

9.1. Els trasllats que es deriven de la resolució d'aquest concurs tindran la consideració de voluntaris.

– Julio Hernández Sebastián. Jefe de la Sección de Régimen Interior de Les Corts Valencianes.

– Edgar Thinnés. Técnico de relaciones institucionales de la Sindicatura de Comptes de la Comunitat Valenciana, en representació del Consell de Personal.

Vocal secretaria: M.^a Carmen Esteban Pérez. Ayudante de auditoría de la Sindicatura de Comptes de la Comunitat Valenciana.

Suplentes:

Presidenta: M.^a José Brotons Sempere. Técnica de auditoría de la Sindicatura de Comptes de la Comunitat Valenciana.

Vocales:

– Eva M.^a Antequera Amatria. Técnica de auditoría de la Sindicatura de Comptes de la Comunitat Valenciana.

– Antonia Ribera Torrentí. Documentalista-archivera-bibliotecaria de la Sindicatura de Comptes de la Comunitat Valenciana.

– Silvino Rausell Estellés. Técnico de auditoría de la Sindicatura de Comptes de la Comunitat Valenciana, en representació del Consell de Personal.

Vocal secretaria: Paula Borao Ezquerro. Técnica de administración electrónica y aplicaciones corporativas de la Sindicatura de Comptes de la Comunitat Valenciana.

7.2. La comisión de valoración podrá solicitar el nombramiento de asesores/as especialistas, que actuarán con voz pero sin voto.

7.3. La comisión de valoración tiene la facultad de convocar personalmente al personal candidato con el fin de aclarar puntos dudosos de los méritos y capacidades u otros aspectos de la documentación aportada cuando lo considere conveniente.

7.4. En general, las actuaciones de la comisión de valoración que requieran notificación a los/las aspirantes se harán públicas en la página web de la Sindicatura y en el tablón de anuncios.

7.5. La abstención y recusación de los miembros de la comisión de valoración se regulará por lo que disponen los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

Octava. Procedimiento

8.1. La comisión de valoración designada se constituirá dentro de la semana siguiente a la de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, verificará que los concursantes reúnen los requisitos y condiciones exigidos para participar en el concurso y realizará la evaluación de los méritos alegados y acreditados por quienes sean admitidos a tomar parte en este. A continuación se desarrollará la fase segunda prevista en la base sexta. La puntuación asignada por la comisión de valoración será la resultante de promediar las puntuaciones otorgadas en cada caso por cada uno de los miembros de aquella con derecho a voto.

8.2. Una vez efectuada la evaluación de las personas concursantes, la comisión de valoración formulará, con carácter provisional, la propuesta de resolución del concurso y asignación del puesto convocado. La propuesta habrá de ser efectuada dentro de los quince días hábiles siguientes a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Dicha propuesta contendrá una relación de personas concursantes admitidas y excluidas, expresando de mayor a menor la puntuación final asignada a cada una de las personas admitidas e indicando los concursantes que no hayan obtenido, en su caso, la puntuación mínima necesaria para acceder al puesto de trabajo convocado.

8.3. La propuesta será expuesta al público en el tablón de anuncios de la Sindicatura de Comptes durante el plazo de diez días hábiles. Los concursantes podrán formular ante la comisión de valoración, en dicho plazo, las alegaciones o reclamaciones que estimen oportunas.

8.4. Transcurrido el plazo de alegaciones, la comisión de valoración resolverá las reclamaciones que se hubiesen presentado, formulará la relación definitiva de adjudicación del puesto de trabajo y la remitirá al Consell de la Sindicatura de Comptes para su publicación, mediante resolución motivada, en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* y en el *Butlletí Oficial de les Corts Valencianes*.

8.5. El plazo máximo para la resolución del presente concurso será de tres meses, contados a partir del día siguiente al de la finalización de la presentación de instancias.

Novena. Toma de posesión del puesto

9.1. Los traslados que se deriven de la resolución del presente concurso tendrán la consideración de voluntarios.

9.2. La destinació adjudicada serà irrenunciable llevat que, abans de finalitzar el termini de la presa de possessió, s'haja obtingut una altra destinació per mitjà de convocatòria pública.

9.3. El termini de la presa de possessió de la nova destinació obtinguda serà de tres dies hàbils. Aquest termini començarà a comptar a partir de l'endemà del cessament en la destinació anterior, que al seu torn s'ha de diligenciar dins dels tres dies hàbils següents a la publicació de la resolució del concurs.

Desena. Recursos

10.1. Aquesta convocatòria, les seues bases i tots els actes administratius que es dicten per a desplegar-les, excepte les actuacions de la comissió de valoració, es poden impugnar per les persones interessades per mitjà de la interposició d'un recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos comptadors des de l'endemà de la seua publicació, davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de la Comunitat Valenciana. No obstant això, es pot interposar potestativament un recurs de reposició davant del 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 seua publicació, o qualsevol altre recurs que s'estime procedent. Tot això d'acord 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.

10.2. Contra les resolucions i actes de la comissió de valoració, com també contra els seus actes de tràmit que impedisquen continuar el procediment o produïsquen indefensió, es pot interposar un recurs d'alçada davant del Consell de la Sindicatura de Comptes.

València, 28 de desembre de 2020.– El síndic major: Vicent Cucarella Tormo.

ANNEX I
Lloc convocat

Denominació: Ajudant de gestió administrativa i contractació.
 Número de lloc: 104
 Adscripció: Secretaria General. Plaça d'ajudant de gestió administrativa i comptable.
 Classificació: subgrup A2, nivell CD 21, CE SC05.
 Requisits: ser funcionari/ària de carrera del subgrup A2.
 Funcions: editar els procediments de contractació electrònica que se li assignen.

Mantindre les bases de dades en matèria de contractació, tant a escala autonòmica com a escala estatal.

Efectuar el seguiment i publicació de les obligacions de transparència que incumbe a la Sindicatura de Comptes.

Col·laborar en la gestió d'expedients administratius derivats del manteniment dels béns, serveis i instal·lacions de la Sindicatura.

Col·laborar en la gestió dels procediments administratius que afecten el personal de la Sindicatura.

Assistir la tècnica superior de personal i assumptes generals en els assumptes de la competència d'aquesta.

ANNEX II
Quadre de puntuació d'idiomes comunitaris

Pla antic	RD 967/1998	RD 1629/2006	Certificació MECR (LO 8/2013)	Puntuació
1r curs	1r cicle elemental	1r nivell bàsic	1r d'A2	0,1
2n curs	2n cicle elemental	2n nivell bàsic Certificat nivell bàsic	2n d'A2 Certificat nivell A2	0,26
–	–	1r nivell mitjà	1r de B1	0,36

9.2. El destino adjudicado será irrenunciable salvo que, antes de finalizar el plazo de la toma de posesión, se hubiera obtenido otro destino mediante convocatoria pública.

9.3. El plazo de la toma de posesión del nuevo destino obtenido será de tres días hábiles. Este plazo comenzará a contar a partir del día siguiente al del cese en el destino anterior, que deberá a su vez quedar diligenciado dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución del concurso.

Décima. Recursos

10.1. La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos sean dictados en su desarrollo, salvo las actuaciones de la comisión de valoración, podrán ser impugnados por las personas interesadas mediante la interposición de recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunitat Valenciana. No obstante, podrá interponerse potestativamente un recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto que se recurre, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación, o cualquier otro recurso que se estime procedente. Todo ello de acuerdo con lo establecido 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.

10.2. Contra las resoluciones y actos de la comisión de valoración, así como contra sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrá interponerse recurso de alzada ante el Consell de la Sindicatura de Comptes.

València, 28 de diciembre de 2020.– El síndic major: Vicent Cucarella Tormo.

ANEXO I
Puesto convocado

Denominación: Ayudante de gestión administrativa y contratación.
 Número de puesto: 104
 Adscripción: Secretaría General. Plaza de ayudante de gestión administrativa y contable.
 Clasificación: subgrupo A2, nivel CD 21, CE SC05.
 Requisitos: ser funcionario/a de carrera del subgrupo A2.
 Funciones: editar los procedimientos de contratación electrónica que se le asignen.

Mantener las bases de datos en materia de contratación, tanto a nivel autonómico como a nivel estatal.

Efectuar el seguimiento y publicación de las obligaciones de transparencia que incumban a la Sindicatura de Comptes.

Colaborar en la gestión de expedientes administrativos derivados del mantenimiento de los bienes, servicios e instalaciones de la Sindicatura.

Colaborar en la gestión de los procedimientos administrativos que afecten al personal de la Sindicatura.

Asistir a la técnica superior de personal y asuntos generales en los asuntos de la competencia de esta.

ANEXO II
Cuadro de puntuación de idiomas comunitarios

Plan antiguo	RD 967/1998	RD 1629/2006	Certificación MCER (LO 8/2013)	Puntuación
1º curso	1º ciclo elemental	1º nivel básico	1º de A2	0,1
2º curso	2º ciclo elemental	2º nivel básico Certificado nivel básico	2º de A2 Certificado nivel A2	0,26
–	–	1º nivel medio	1º de B1	0,36



3r curs	3r cicle elemental	2n nivell mitjà Certificat nivell mitjà	2n de B1 Certificat nivell B1	0,53
4t curs	1r cicle superior	1r nivell superior	1r de B2	0,66
Revàlida/ títol idioma	2n curs cicle superior Certificat aptitud	2n nivell superior Certificat nivell superior	2n de B2 Certificat nivell B2	0,83
			Certificat nivells C1 i C2	1

ANNEX III
Sol·licitud de participació

LLOC QUE SE SOL·LICITA:

Número:
Denominació:

DADES PERSONALS

DNI:
Primer cognom:
Segon cognom:
Nom:

SITUACIÓ ADMINISTRATIVA ACTUAL:

TITULACIÓ ACADÈMICA:

MÈRITS AL·LEGATS PER A VALORACIÓ:
(Especifiqueu-los i indiqueu el document justificatiu que s'aporta)

València,
(Data i signatura)

3º curso	3º ciclo elemental	2º nivel medio Certificado nivel medio	2º de B1 Certificado nivel B1	0,53
4º curso	1º ciclo superior	1º nivel superior	1º de B2	0,66
Reválida/ título idioma	2º curso ciclo superior Certificado aptitud	2º nivel superior Certificado nivel superior	2º de B2 Certificado nivel B2	0,83
			Certificado niveles C1 y C2	1

ANEXO III
Solicitud de participación

PUESTO QUE SE SOLICITA:

Número:
Denominación:

DATOS PERSONALES

DNI:
Primer apellido:
Segundo apellido:
Nombre:

SITUACIÓN ADMINISTRATIVA ACTUAL:

TITULACIÓN ACADÉMICA:

MÉRITOS ALEGADOS PARA VALORACIÓN:
(Especificarlos e indicar el documento justificativo que se aporta)

València,
(Fecha y firma)