

## 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 concurs específic per a la provisió del lloc de treball número 13, tècnic o tècnica d'organització i coordinació de sistemes i tecnologies de la informació, de la relació de llocs de treball de la institució. Convocatòria 05/2020. [2020/11392]*

Vist l'Acord de 20 de juliol de 2017, pel qual s'aprova la relació de llocs de treball de la Sindicatura de Comptes de la Comunitat Valenciana, 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 núm. 13, denominat «tècnic/a d'organització i coordinació de sistemes i tecnologies de la informació», de la relació de llocs de treball de la Sindicatura de Comptes, les característiques i els requisits d'acompliment del 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 A1 que pertanyen a alguna de les places, escales, subescales, classes o cossos de les administracions o institucions públiques que realitzen funcions relacionades amb les tecnologies de la informació i/o de les telecomunicacions.

#### *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 cursa.

3.4. El personal aspirant presentarà, juntament amb la instància, una relació detallada dels mèrits que desitja 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 és de vint dies hàbils comptadors a partir de l'endemà de l'última publicació d'aquesta con-

## 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 concurso específico para la provisión del puesto de trabajo número 13, técnico o técnica de organización y coordinación de sistemas y tecnologías de la información, de la relación de puestos de trabajo de la institución. Convocatoria 05/2020. [2020/11392]*

Visto el Acuerdo de 20 de julio de 2017, por el que se aprueba la relación de puestos de trabajo de la Sindicatura de Comptes de la Comunitat Valenciana, 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 núm. 13, denominado «técnico/a de organización y coordinación de sistemas y tecnologías de la información», de la relación de puestos de trabajo de la Sindicatura de Comptes, 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 A1 que pertenezcan a alguna de las plazas, escalas, subescales, clases o cuerpos de las administraciones o instituciones públicas que realicen funciones relacionadas con las tecnologías de la información y/o de las telecomunicaciones.

#### *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 electrónica, 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 cursa.

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, 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 contados a partir del siguiente a la última publicación de esta convo-



vocatòria, que apareixerà en el *Butlletí 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, 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 funcionari/ària de la Sindicatura de Comptes. 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 per la persona aspirant 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'exigít per a l'acompliment del lloc de treball que s'ha de 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 aquestes 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

catoria, que apareixerà en el *Butlletí Oficial de les Corts Valencianes* i 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, 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 funcionario/a de la Sindicatura de Comptes. 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 baremo 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 Previsos en la Administración Pública.

2) Grado: el nivel competencial consolidado por la persona aspirante 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

derivats de processos selectius, promoció interna, plans d'ocupació i adaptació del règim jurídic a la naturalesa dels llocs que s'ocupen.

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 expedit 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 els quals es facen 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 d'11 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 finalitza 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 de la pàgina 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: Teresa Martínez Añó, directora tècnica d'Organització i Modernització a l'Ajuntament de Paterna.
- Vocals:

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.

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 provisió del puesto serà de 11 puntos sobre los 22 puntos de los apartados A, B y C del baremo.

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 provisió del puesto se requerirà 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 pàgina web de la Sindicatura de Comptes, con una antelació mínima de cuarenta y ocho horas hàbils a la realización de la prueba.

#### *Séptima. Comisión de valoración*

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

- Titulares
- Presidenta: Teresa Martínez Añó, directora tècnica de Organización y Modernización en el Ayuntamiento de Paterna.
- Vocales:





– Carmen Serrano Durbá. Cap del Servei de Seguretat en la Generalitat Valenciana.

– Paula Borao Ezquerro. Tècnica en administració electrònica i aplicacions corporatives de la Sindicatura de Comptes de la Comunitat Valenciana.

– Silvino Rausell Estellés. Tècnic d'auditoria. En representació del Consell de Personal.

Vocal secretària: Marta Chastel Mazarredo. Tècnica superior de personal i assumptes generals.

Suplents

President: Agustín Ruiz Claramonte. Cap del servei de tecnologies de la informació i les comunicacions de les corts valencianes.

Vocals:

– Fernando Gallego García. Cap del Servei d'Innovació, Tecnologia i Govern Obert a l'Ajuntament de Mislata.

– Jorge Soler Iranzo. Tècnic de la UASI de la Sindicatura de Comptes de la Comunitat Valenciana.

Vocal secretari: Robert Cortell Giner. Lletat en cap.

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 per les disposicions dels 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 les persones 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/eses a prendre part en aquest. La Comissió farà públic en el tauler d'anuncis de la Sindicatura i en el web un anunci que contindrà la puntuació atorgada a cada concursant en funció dels mèrits al·legats, i concedirà un termini de 10 dies hàbils perquè els concursants formulen les reclamacions i esmenes que estimen pertinents en relació amb la baremació.

En l'anunci s'indicarà l'hora i el lloc de la realització de la prova pràctica. Únicament es cridarà a realitzar la prova els qui hagen obtingut, almenys, 11 punts en fase de valoració de mèrits.

8.2. A continuació, en la data i lloc indicats en l'anunci, es desenvoluparà la prova pràctica prevista en la base sisena. Una vegada corregida, la Comissió efectuarà una proposta de resolució amb els concursants que hagen obtingut la puntuació mínima de 9 punts requerida per a superar la prova pràctica. La proposta de resolució contindrà una relació ordenada de major a menor amb la puntuació total obtinguda pels concursants en cada una de les fases.

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

La proposta de resolució s'ha d'efectuar dins dels quinze dies hàbils següents a la finalització del termini de presentació de sol·licituds.

8.3. 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*.

8.4. 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.

– Carmen Serrano Durbá. Jefa del Servicio de Seguridad en la Generalitat Valenciana.

– Paula Borao Ezquerro. Técnica en administración electrónica y aplicaciones corporativas de la Sindicatura de Comptes de la Comunitat Valenciana.

– Silvino Rausell Estellés. Técnico de auditoria. En representación del Consell de Personal.

Vocal secretaria: Marta Chastel Mazarredo. Técnica superior de personal y asuntos generales.

Suplentes

Presidente: Agustín Ruiz Claramonte. Jefe del servicio de tecnologías de la información y las comunicaciones de las Corts Valencianes.

Vocales:

– Fernando Gallego García. Jefe del Servicio de Innovación, Tecnología y Gobierno Abierto en el Ayuntamiento de Mislata.

– Jorge Soler Iranzo. Técnico de la UASI de la Sindicatura de Comptes de la Comunitat Valenciana.

Vocal secretario: Robert Cortell Giner. Letrado jefe.

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 las personas 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/as a tomar parte en este. La Comisión hará público en el tablón de anuncios de la Sindicatura y en la página web un anuncio que contendrá la puntuación otorgada a cada concursante en función de los méritos alegados, y concederá un plazo de 10 días hábiles para que los concursantes formulen las reclamaciones y subsanaciones que estimen pertinentes en relación con la baremació.

En el anuncio se indicará la hora y lugar de la realización de la prueba práctica. Únicamente serán llamados a realizar la prueba quienes hayan obtenido, al menos, 11 puntos en fase de valoració de mèrits.

8.2. A continuació, en la data i lloc indicats en l'anunci, es desenvoluparà la prova pràctica prevista en la base sexta. Una vegada corregida, la Comissió efectuarà una proposta de resolució amb els concursants que hagen obtingut la puntuació mínima de 9 punts requerida per a superar la prova pràctica. La proposta de resolució contindrà una relació ordenada de major a menor amb la puntuació total obtinguda pels concursants en cada una de les fases.

La proposta serà expuesta al públic en el tablón de anuncios de la Sindicatura de Comptes y en la página web de la sindicatura de Comptes, durante el plazo de diez días hábiles. Las personas concursantes podrán formular ante la comisión de valoración, en dicho plazo, las alegaciones o reclamaciones que estimen oportunas.

La propuesta de resolución habrá de ser efectuada dentro de los quince días hábiles siguientes a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

8.3. 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 publicació, mediante resolució motivada, en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* y en el *Butlletí Oficial de les Corts Valencianes*.

8.4. 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. Presa de possessió del lloc*

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

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 obtinuda 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, poden ser impugnats 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 de 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 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 Cuarella Tormo.

ANNEX I  
*Lloc convocat*

Denominació: tècnic/a d'organització i coordinació de sistemes i tecnologies de la informació.

Número de lloc: 13

Adscripció: Secretaria General. Plaça de tècnic/a de sistemes i tecnologies de la informació.

Classificació: subgrup A1, nivell CD 25, CE SC17.

Requisits: ser funcionari/ària de carrera del subgrup A1 i pertànyer a alguna de les places, escales, subescales, classes o cossos de les administracions o institucions públiques que realitzen funcions relacionades amb les tecnologies de la informació i/o de les telecomunicacions.

Funcions: organització, coordinació i supervisió de les tasques assignades al personal adscrit al departament de sistemes i tecnologies de la informació.

Planificació, elaboració i execució dels plans informàtics de la Sindicatura.

Disseny, programació, implantació i manteniment de les aplicacions i programes informàtics, així com estudi i planificació de nous sistemes per a la publicació dels informes de la Sindicatura.

Coordinació i prestació de l'assistència tècnica necessària als equips d'auditoria, serveis i la resta d'unitats de la Sindicatura.

Elaboració de propostes d'adquisició d'equipament informàtic i elaboració d'informes en els expedients de contractació que es tramiten.

Elaboració i manteniment dels plans de seguretat informàtica de la Sindicatura, exercint les funcions que se li assignen en el document de polítiques generals de gestió i seguretat dels sistemes d'informació. En particular, assumir la responsabilitat de l'àrea de seguretat informàtica als efectes del que es disposa en la Llei orgànica de protecció de dades. Realització de controls periòdics establits en el document de seguretat.

Formació i assistència als usuaris dels sistemes d'informació.

*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. 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 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 Cuarella Tormo.

ANEXO I  
*Puesto convocado*

Denominación: técnico/a de organización y coordinación de sistemas y tecnologías de la información.

Número de puesto: 13

Adscripción: Secretaría General. Plaza de técnico/a de sistemas y tecnologías de la información.

Classificació: subgrupo A1, nivel CD 25, CE SC17.

Requisitos: ser funcionario/a de carrera del subgrupo A1 y pertenecer a alguna de las plazas, escalas, subescalas, clases o cuerpos de las administraciones o instituciones públicas que realicen funciones relacionadas con las tecnologías de la información y/o de las telecomunicaciones.

Funciones: organización, coordinación y supervisión de las tareas asignadas al personal adscrito al departamento de sistemas y tecnologías de la información.

Planificació, elaboració i execució dels plans informàtics de la Sindicatura.

Diseño, programación, implantación y mantenimiento de las aplicaciones y programas informáticos, así como estudio y planificación de nuevos sistemas para la publicación de los informes de la Sindicatura.

Coordinació i prestació de la assistència tècnica necessària als equips de auditoria, servicios y resto de unidades de la Sindicatura.

Elaboració de propostes de adquisició de equipamiento informàtic i elaboració de informes en los expedientes de contratación que se tramiten.

Elaboración y mantenimiento de los planes de seguridad informática de la Sindicatura, desempeñando las funciones que se le asignen en el documento de políticas generales de gestión y seguridad de los sistemas de información. En particular, asumir la responsabilidad del área de seguridad informática a efectos de lo dispuesto en la Ley orgánica de protección de datos. Realización de controles periódicos establecidos en el documento de seguridad.

Formació i assistència als usuaris dels sistemes d'informació.

**ANNEX II**

*Quadre de puntuació d'idiomes comunitaris*

<i>Pla antic</i>	<i>RD 7/1998</i>	<i>RD 1629/2006</i>	<i>Certificació MECR (LO 8/2013)</i>	<i>Puntuació</i>
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
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)

**ANEXO II**

*Cuadro de puntuación de idiomas comunitarios*

<i>Plan antiguo</i>	<i>RD 7/1998</i>	<i>RD 1629/2006</i>	<i>Certificación MCER (LO 8/2013)</i>	<i>Puntuación</i>
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
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)