

IV. SINDICATURA DE COMPTES

Resolució de 8 de juliol de 2021, del síndic major de la Sindicatura de Comptes de la Comunitat Valenciana, per la qual s'eleva a definitiva la relació provisional d'admesos/es al concurs oposició per a la cobertura, a través del torn de promoció interna, d'una plaça d'ajudant de la Unitat d'Auditoria de Sistemes de la Informació, subgrup A2, sector administració general (DOGV i BOCV de data 28/06/2019), i es convoca l'aspirant admés a la realització de la primera part del primer exercici. (Convocatòria 03/2019)

Per mitjà de la Resolució de 13 de novembre de 2020, del síndic major, es va publicar l'Acord d'11 de novembre de 2020, del Consell de la Sindicatura de Comptes de la Comunitat Valenciana, pel qual es prorrogava el termini d'execució de les convocatòries incloses en l'oferta pública d'ocupació de 2019 fins al 31 de desembre de 2021 (BOCV i DOGV de 23 de novembre de 2020).

Per mitjà de la Resolució de 14 de desembre de 2020, del síndic major, es va publicar l'acord del Consell de la Sindicatura de Comptes pel qual s'ajornava la data a partir de la qual tindria efecte la reactivació del calendari de desenvolupament dels processos derivats de l'oferta pública d'ocupació per a 2019, fins a les 00.00 hores del dia 9 de maig de 2021 (BOCV i DOGV de 17 de desembre de 2020).

A la vista de tot el que antecedeix, d'acord amb el que es preveu en la base 7.5 de la convocatòria,

RESOLC

Primer. Aprovar i publicar la relació definitiva d'admesos que s'adjunta en l'annex I.

Segon. Convocar la persona admesa a la realització de la primera part del primer exercici, que se celebrarà en el lloc, data i hora que s'especifiquen a continuació:

Primera part del primer exercici:

Lloc: seu de la Sindicatura de Comptes. Carrer de Sant Vicent Màrtir, núm. 2. 46002 València.

Data: 6 de setembre de 2021.

Hora: 11:30 hores.

Tercer. El participant ha d'adoptar les mesures necessàries per a evitar la generació de riscos de propagació de la malaltia COVID-19, així com la pròpia exposició a aquests riscos, d'acord amb el que s'estableix en el protocol que s'adjunta com a annex I a aquesta resolució. Per consegüent, es prega la màxima col·laboració en el desenvolupament de l'exercici.

L'opositor ha d'anar proveït del seu document nacional d'identitat, permís de conduir o passaport, així com de la declaració responsable que s'adjunta en l'annex II degudament emplenada, mascareta i bolígraf.

Quart. Contra aquesta resolució, que posa fi a la via administrativa, es pot interposar un recurs contenciós administratiu

IV. SINDICATURA DE COMPTES

Resolución de 8 de julio de 2021, del síndic major de la Sindicatura de Comptes de la Comunitat Valenciana, por la que se eleva a definitiva la relación provisional de admitidos/as al concurso-oposición para la cobertura, mediante el turno de promoción interna, de una plaza de ayudante de la Unidad de Auditoría de Sistemas de Información, subgrupo A2, sector administración general (DOGV y BOCV de fecha 28.06.2019), y se convoca al aspirante admitido a la realización de la primera parte del primer ejercicio. (Convocatoria 03/2019)

Mediante la Resolución del síndic major de 13 de noviembre de 2020, se publicó el Acuerdo de 11 de noviembre de 2020, del Consell de la Sindicatura de Comptes de la Comunitat Valenciana, relativo a la prórroga del plazo de ejecución de las convocatorias incluidas en la oferta pública de empleo de 2019 hasta el 31 de diciembre de 2021 (BOCV y DOGV de 23 de noviembre de 2020).

Mediante la Resolución del síndic major de 14 de diciembre de 2020, se publicó el acuerdo del Consell de la Sindicatura de Comptes por el que se aplazaba la fecha a partir de la cual tendría efecto la reactivación del calendario de desarrollo de los procesos derivados de la oferta pública de empleo para 2019, hasta las 00:00 horas del día 9 de mayo de 2021 (BOCV y DOGV de 17 de diciembre de 2020).

A la vista de cuanto antecede, de acuerdo con lo previsto en la base 7.5 de la convocatoria,

RESUELVO

Primero. Aprobar y publicar la relación definitiva de admitidos que se adjunta en el anexo I.

Segundo. Convocar a la persona admitida a la realización de la primera parte del primer ejercicio, que se celebrará en el lugar, fecha y hora que a continuación se especifica:

Primera parte del primer ejercicio:

Lugar: sede de la Sindicatura de Comptes. Calle San Vicente Mártir, nº 2. 46002 València.

Fecha: 6 de septiembre de 2021.

Hora: 11:30 h.

Tercero. El participante deberá adoptar las medidas necesarias para evitar la generación de riesgos de propagación de la enfermedad COVID-19, así como la propia exposición a dichos riesgos, con arreglo a lo establecido en el protocolo que acompaña como anexo II a esta resolución. Por consiguiente, se ruega la máxima colaboración en el desarrollo del ejercicio.

El opositor deberá ir provisto de su documento nacional de identidad, permiso de conducir o pasaporte, así como de la declaración responsable que se adjunta en el anexo III debidamente cumplimentada, mascarilla y bolígrafo.

Cuarto. Contra esta resolución, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso

en el termini 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, de conformitat amb els articles 10.1.c i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la Jurisdicció Contenciosa Administrativa. No obstant això, es pot interposar potestativament un 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 s'estime procedent.

València, en la data de la signatura electrònica

El síndic major
Vicent Cucarella Tormo

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, de conformidad con los artículos 10.1.c) y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. No obstante, podrá interponerse potestativamente 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.

València, a la fecha de la firma electrònica

El síndic major
Vicent Cucarella Tormo.

ANNEX I/ ANEXO I

Torn promoció interna/ Turno promoción interna

DNI/CIF	COGNOM 1	COGNOM 2	NOM	TORN
XXXXXX794S	MARTÍNEZ	LÓPEZ	JOSÉ ANTONIO	PI

DNI/CIF	APELLIDO 1	APELLIDO 2	NOMBRE	TURNOS
XXXXXX794S	MARTÍNEZ	LÓPEZ	JOSÉ ANTONIO	PI

ANEXO II

Protocol COVID per a la realització del primer exercici, mesures que han de complir els aspirants

1. Abans d'entrar a l'examen

- Els aspirants han d'acudir al lloc de celebració de l'examen proveïts de mascareta quirúrgica o FFP2 i bolígrafs propis. No es permetran les mascaretes que estiguen proveïdes de vàlvula exhaladora. No es permetrà l'accés al lloc d'examen sense mascareta.
- Durant tot el temps de permanència en el centre d'examen és obligatori l'ús de la mascareta, excepte els casos previstos en la normativa. Aquesta circumstància s'ha d'acreditar amb un informe facultatiu i s'ha de comunicar amb caràcter previ al dia de l'examen al tribunal de selecció.
- En el moment de la identificació, el personal responsable pot sol·licitar als aspirants que es retiren la mascareta.
- S'accedirà a l'aula amb el material mínim indispensable per a la realització de l'examen. Aquest material ha d'anar en una sola bossa o motxilla, de grandària xicoteta, que cada aspirant ha de portar sempre amb ell mateix.
- No es permetrà l'accés al recinte a les persones acompanyants, llevat que l'aspirant requereixi assistència personal. En cas que porten en vehicle algun aspirant, hauran d'abandonar les instal·lacions tan prompte com siga possible.
- Se seguiran en tot moment les indicacions del personal de l'organització, així com les indicacions marcades quant al trànsit i circulació de persones, ús de material higiènic, accés a lavabos i a la resta d'instal·lacions.

2. Entrada a l'examen

- S'atindrà a la senyalització de les portes d'entrada formant una fila ordenada per a l'accés al centre d'examen.
- S'haurà d'extremar en tot moment la precaució i respectar la distància interpersonal d'1,5 metres, evitar aglomeracions i realitzar una circulació fluida.
- En el moment en què es realitze l'entrada a l'edifici, s'haurà d'accedir de manera ordenada i l'aspirant es dirigirà sense dilació a l'aula assignada.
- L'aspirant ha de portar el DNI i la declaració responsable emplenada i signada (annex II). És imprescindible presentar-los per a accedir a l'aula.
- S'haurà de procedir a la higiene de mans en els expenedors de solució hidroalcohòlica situats en les entrades de les aules d'examen, on es depositaran les declaracions responsables.
- S'utilitzaran les escales en lloc de l'ascensor. Aquest s'utilitzarà únicament en cas de necessitat o limitació física i serà d'ús preferent per a persones amb discapacitat. En tot cas, només hi haurà una persona per viatge.

3. Durant el desenvolupament del primer exercici**ANEXO II**

Protocolo COVID para la celebración del primer ejercicio, medidas a cumplir por los aspirantes

1. Antes de entrar al examen

- Los aspirantes deberán acudir al lugar de celebración del examen provistos de mascarilla quirúrgica o FFP2 y bolígrafos propios. No se permitirán las mascarillas que estén provistas de válvula exhaladora. No se permitirá el acceso al lugar de examen sin mascarilla.
- Durante todo el tiempo de permanencia en el centro de examen será obligatorio el uso de la mascarilla, salvo los casos previstos en la normativa. Esta circunstancia deberá ser acreditada por informe facultativo y comunicada con carácter previo al día del examen al tribunal de selección.
- En el momento de la identificación, el personal responsable podrá solicitar de los aspirantes que se retiren la mascarilla.
- Se accederá al aula con el material mínimo indispensable para la realización del examen. Este material irá en un solo bolso o mochila, de tamaño pequeño, que cada aspirante llevará siempre consigo.
- No se permitirá el acceso al recinto a las personas acompañantes, salvo que el aspirante requiera de asistencia personal. En caso de que traigan en vehículo a algún aspirante, deberán abandonar las instalaciones lo antes posible.
- Se seguirán en todo momento las indicaciones del personal de la organización, así como las indicaciones marcadas en cuanto al tránsito y circulación de personas, uso de material higiénico, acceso a aseos y al resto de instalaciones.

2. Entrada al examen

- Se atenderá a la señalización de las puertas de entrada formando una fila ordenada para el acceso al centro de examen.
- Se deberá extremar en todo momento la precaución respetando la distancia interpersonal de 1,5 metros, evitando aglomeraciones y realizando una circulación fluida.
- En el momento en que se realice la entrada al edificio, se deberá acceder de manera ordenada y el aspirante se dirigirá sin más dilación al aula asignada.
- El aspirante deberá tener consigo su DNI y la declaración responsable cumplimentada y firmada (anexo III). Su presentación será imprescindible para acceder al aula.
- Se deberá proceder a la higiene de manos en los expendedores de solución hidroalcohólica ubicados en las entradas de las aulas de examen, donde se depositarán las declaraciones responsables.
- Se utilizarán las escaleras en lugar del ascensor. Este será utilizado únicamente en caso de necesidad o limitación física y será de uso preferente para personas con discapacidad. En todo caso, solo habrá una persona por viaje.

3. Durante el desarrollo del primer ejercicio

- Situe el DNI al cantó superior esquerre de la taula, on ha d'estar visible en tot moment.
- La bossa o motxilla que porte es col·locarà en terra, davall del seient. No es podrà prestar, amprar o intercanviar cap material.
- Utilitze bolígraf blau o negre per a realitzar l'examen.
- Durant tot l'exercici s'haurà de mantindre la mascareta posada. Cal evitar tocar-se els ulls, el nas i la boca. En tossir o esternudar es cobrirà la boca i nas amb el colze flexionat.

4. Eixida de l'examen

- Una vegada finalitzat l'examen, sempre d'acord amb les indicacions del personal de l'organització, s'abandonarà l'aula de manera ordenada i sempre amb la mascareta posada.
- Els aspirants hauran d'abandonar les instal·lacions de la manera més ràpida possible, guardant la distància interpersonal d'1,5 metres, sense parar-se a conversar, i evitar qualsevol tipus d'agrupació o contacte.

5. Instruccions relacionades amb la COVID-19.

5.1. Comunicació prèvia

Amb caràcter previ al dia de celebració de l'examen, s'ha de comunicar per correu electrònic al tribunal de selecció perquè ho valore:

- Si l'aspirant presenta símptomes compatibles amb la COVID-19, si se li ha diagnosticat la malaltia i no ha finalitzat el període d'aïllament o si es troba en període de quarantena domiciliària per haver tingut contacte estret amb alguna persona amb símptomes o diagnosticada de la COVID-19.
- Si els símptomes compatibles amb la COVID-19 o el diagnòstic de la malaltia es produeixen dins de les 24 hores immediatament anteriors a l'hora de celebració de l'examen, i no han pogut manifestar-se abans de l'examen al tribunal, l'aspirant s'ha d'abstindre d'acudir al lloc de l'examen i ha de comunicar la causa de la seua no assistència tan ràpidament com pugua de la manera que s'assenyala més avant.
- Si l'aspirant es troba dins de la població vulnerable a COVID-19, i indicar si necessita alguna adaptació per a la realització de l'examen.

La comunicació es realitzarà a través del correu sindicom@gva.es i s'adjuntarà el justificant mèdic degut o una declaració jurada signada per l'aspirant.

5.2. Declaració responsable de no tindre símptomes de la COVID-19 (annex III)

S'ha d'imprimir, emplenar i signar el document «Declaració responsable de no presentar símptomes compatibles amb la COVID-19» i lliurar-lo en l'entrada al personal de l'organització.

- Sitúe el DNI en la esquina superior izquierda de la mesa, donde debe estar visible en todo momento.

- El bolso o mochila que lleve será colocado en el suelo, debajo del asiento. No se podrá prestar, pedir prestado o intercambiar ningún material.

- Utilice bolígrafo azul o negro para realizar el examen.

- Durante todo el ejercicio se deberá mantener la mascarilla puesta. Se evitará tocar los ojos, la nariz y la boca. Al toser o estornudar se cubrirá la boca y nariz con el codo flexionado.

4. Salida del examen

- Una vez finalizado el examen, siempre de acuerdo con las indicaciones del personal de la organización, se abandonará el aula de manera ordenada y siempre con la mascarilla puesta.
- Los aspirantes deberán abandonar las instalaciones lo más rápido posible, guardando la distancia interpersonal de 1,5 metros, sin detenerse a conversar, evitando cualquier tipo de agrupación o contacto.

5. Instrucciones relacionadas con la COVID-19.

5.1. Comunicación previa

Con carácter previo al día de celebración del examen, se deberá comunicar por correo electrónico al tribunal de selección para su valoración:

- Si el aspirante presenta síntomas compatibles con la COVID-19, si se le ha diagnosticado la enfermedad y no ha finalizado el periodo de aislamiento o si se encuentra en periodo de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticada de la COVID-19.
- Si los síntomas compatibles con la COVID-19 o el diagnóstico de la enfermedad se producen dentro de las 24 horas inmediatamente anteriores a la hora de celebración del examen, y no han podido manifestarse antes del examen al tribunal, el aspirante deberá abstenerse de acudir al lugar del examen y comunicar la causa de su no asistencia lo más rápidamente posible en la forma que más adelante se señala.
- Si el aspirante se encuentra dentro de la población vulnerable para COVID-19, e indicar si fuera necesaria alguna adaptación para la realización del examen.

La comunicación se realizará a través del correo sindicom@gva.es y se adjuntará el debido justificante médico o una declaración jurada firmada por el aspirante.

5.2. Declaración responsable de no tener síntomas de la COVID-19 (anexo III)

Se deberá imprimir, cumplimentar y firmar el documento «Declaración responsable de no presentar síntomas compatibles con la COVID-19» y entregarlo en la entrada al personal de la organización.

ANEXO III DECLARACIÓ RESPONSABLE COVID-19

El sotassinat, participant en les proves selectives de concurs oposició per a cobertura mitjançant promoció interna, d'una plaça d'ajudant de la Unitat d'Auditoria de Sistemes de la Informació, subgrup A2, declara que, d'acord amb el deure que li imposen l'article 4 del Reial Decret Llei 21/2020, de 9 de juny, de mesures urgents de prevenció, contenció i coordinació per a fer front a la crisi sanitària ocasionada pel COVID-19, així com les mesures preventives acordades per les autoritats sanitàries per a fer front a la crisi sanitària ocasionada per la COVID-19:

- No presenta símptomes compatibles amb la COVID-19, no es troba en període d'aïllament per haver-se-li diagnosticat la malaltia, ni està en període de quarantena domiciliària per haver tingut contacte estret amb alguna persona amb símptomes o diagnosticada de COVID-19.
- Que durant la seua permanència en les instal·lacions del centre en què ha sigut convocat complirà les instruccions de seguretat relatives a la COVID-19 que es relacionen a continuació. Aquesta és una relació de mesures preventives no exhaustiva que es completarà, si és el cas, amb les indicacions que aporte en tot moment el personal de l'organització.

L'aspirant es compromet a

1. Utilitzar el gel desinfectant existent a l'entrada de les aules i lliurar aquest document degudament emplenat i signat.
2. Utilitzar en tot moment la mascareta de seguretat, excepte els casos previstos en la normativa acreditats per personal facultatiu.
3. Mantindre una distància de seguretat amb la resta dels companys.
4. Seguir estrictament les indicacions del personal del centre.
5. Usar el lavabo seguint les pautes d'ús marcades en cada centre.
6. Utilitzar l'avantbraç en tossir o esternudar i tindre present que el virus es propaga tant en tossir i esternudar (a través de gotetes en l'aire) com a través del contacte directe.
7. Utilitzar mocadors d'un sol ús per a eliminar secrecions respiratòries i depositar-los en els contenidors disponibles en aules i banys
8. No romandre en corredors i zones comunes, ni esperar els companys a l'interior del centre.
9. Accedir al centre sense acompanyants i amb el material imprescindible per al desenvolupament dels exàmens.

Nom i cognoms: Signatura:

NIF/NIE:

ANEXO III DECLARACIÓN RESPONSABLE COVID-19

El abajo firmante, participante en las pruebas selectivas de concurso-oposición para cobertura de plazas de técnico/a de auditoría, en puestos de trabajo correspondientes a la modalidad de corporaciones territoriales y otros entes públicos, subgrupo A1, declara que, de acuerdo con el deber que le imponen el artículo 4 del Real Decreto-ley 21/2020, de 9 de junio, de medidas urgentes de prevención, contención y coordinación para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, así como las medidas preventivas acordadas por las autoridades sanitarias para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19:

- No presenta síntomas compatibles con la COVID-19, no se encuentra en periodo de aislamiento por habersele diagnosticado la enfermedad, ni está en periodo de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19.
- Que durante su permanencia en las instalaciones del centro en el que ha sido convocado cumplirá con las instrucciones de seguridad relativas a la COVID-19 que se relacionan a continuación, siendo esta una relación de medidas preventivas no exhaustiva, que se completará, en su caso, con las indicaciones que aporte en cada momento el personal de la organización.

El aspirante se compromete a

1. Utilizar el gel desinfectante existente en la entrada de las aulas y entregar el presente documento debidamente cumplimentado y firmado.
2. Utilizar en todo momento la mascarilla de seguridad, salvo los casos previstos en la normativa acreditados por personal facultativo.
3. Mantener una distancia de seguridad con el resto de los compañeros.
4. Seguir estrictamente las indicaciones del personal del centro.
5. Usar el cuarto de aseo siguiendo las pautas de uso marcadas en cada centro.
6. Utilizar el antebrazo al toser o estornudar y tener presente que el virus se propaga tanto al toser y estornudar (a través de gotitas en el aire) como a través del contacto directo.
7. Utilizar pañuelos desechables para eliminar secreciones respiratorias y depositarlos en los contenedores disponibles en aulas y baños
8. No permanecer en pasillos y zonas comunes, ni esperar a los compañeros en el interior del centro.
9. Acceder al centro sin acompañantes y con el material imprescindible para el desarrollo de los exámenes.

Nombre y apellidos: Firma:

NIF/NIE: