

## Sindicatura de Comptes

*ACORD de 23 de novembre de 2022, del Consell de la Sindicatura de Comptes de la Comunitat Valenciana, pel qual es convoca concurs oposició per a cobrir una plaça d'auxiliar de registre i serveis, subgrup C2, convocatòria 09/OPO2022. [2022/11194]*

De conformitat amb el que s'estableix en l'oferta pública d'ocupació per a l'any 2022, publicada en el DOGV núm. 9347 i en el BOCV núm. 252, ambdós de data 25 de maig de 2022, en exercici de la competència atribuïda per l'article 19.c de la Llei de la Generalitat Valenciana 6/1985, d'11 de maig, el Consell de la Sindicatura de Comptes acorda convocar aquest concurs oposició, que es regirà per les següents:

### *Bases de la convocatòria*

#### 1. Objecte de la convocatòria i normes generals

1.1. Aquesta convocatòria té per objecte la selecció de personal, per mitjà del sistema de concurs oposició, per a cobrir una plaça d'auxiliar de registre i serveis, del subgrup C2.

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

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

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

1.5. Als efectes de les disposicions de l'article 45.1.b de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, es considera efectuada la notificació oportuna a les persones interessades per mitjà de la publicació en els mitjans que s'estableixen en aquesta convocatòria. A més, tots els anuncis que s'efectuen s'inclouran en la pàgina web de la Sindicatura de Comptes de la Comunitat Valenciana: <https://www.sindicom.gva.es/opos-v>, en l'apartat «Oposicions i concursos».

#### 2. Condicions de les persones aspirants

##### 2.1. Condicions generals

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

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

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

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

c) Estar en possessió del títol de graduat en educació secundària obligatòria (ESO) o títol equivalent, o haver complert les condicions per a obtindre'l abans de la finalització del termini de presentació de sol·licituds i disposar del certificat que ho acredite.

Les persones aspirants amb titulacions obtingudes a l'estranger han d'estar en possessió de la credencial que n'acredite l'homologació. Aquest requisit no és aplicable a les persones aspirants que hagen obtingut el reconeixement de la seua qualificació professional en l'àmbit de les professions regulades a l'emparr de les disposicions de dret de la Unió Europea.

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

e) No haver sigut separada per mitjà d'expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans cons-

## Sindicatura de Comptes

*ACUERDO de 23 de noviembre de 2022, del Consell de la Sindicatura de Comptes de la Comunitat Valenciana, por el que se convoca concurso-oposición para cubrir una plaza de auxiliar de registro y servicios, subgrupo C2, convocatoria 09/OPO2022. [2022/11194]*

De conformidad con lo establecido en la oferta pública de empleo para el año 2022, publicada en el DOGV núm. 9347 y en el BOCV núm. 252, ambos de fecha 25 de mayo de 2022, en ejercicio de la competencia atribuida por el artículo 19.c de la Ley de la Generalitat Valenciana 6/1985, de 11 de mayo, el Consell de la Sindicatura de Comptes acuerda convocar este concurso-oposición, que se regirá por las siguientes:

### *Bases de la convocatoria*

#### 1. Objeto de la convocatoria y normas generales

1.1. Esta convocatoria tiene por objeto la selección de personal, mediante el sistema de concurso-oposición, para cubrir una plaza de auxiliar de registro y servicios, del subgrupo C2.

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

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

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

1.5. A los efectos de lo dispuesto en el artículo 45.1.b de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, se considera efectuada la oportuna notificación a las personas interesadas mediante la publicación en los medios que se establecen en esta convocatoria. Además, todos los anuncios que se efectúen se incluirán en la página web de la Sindicatura de Comptes de la Comunitat Valenciana: <https://www.sindicom.gva.es/opos>, en el apartado «Oposiciones y concursos».

#### 2. Condiciones de las personas aspirantes

##### 2.1. Condiciones generales

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

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

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

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

c) Estar en posesión del título de graduado en educación secundaria obligatoria (ESO) o título equivalente, o haber cumplido las condiciones para obtenerlo antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y disponer del certificado que lo acredite.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero tienen que estar en posesión de la credencial que acredite la homologación. Este requisito no es de aplicación a las personas aspirantes que hayan obtenido el reconocimiento de su calificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones de derecho de la Unión Europea.

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

e) No haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los órga-

titucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala funcional o per a exercir funcions similars a les que exercien en el cas de personal laboral, en el qual haguera sigut separada o inhabilitada. En el cas de ser nacional d'un altre estat, no trobar-se inhabilitada o en situació equivalent ni haver sigut sotmesa a sanció disciplinària o equivalent que impedisca, en el seu estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.

f) Posseir capacitat funcional necessària per a l'exercici de les tasques que es deriven del lloc de treball a exercir.

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

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

3. Persones aspirants amb diversitat funcional

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

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

4. Sol·licituds

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

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

b) Sol·licitud telemàtica, a través del tràmit electrònic corresponent disponible en la seu electrònica de la Sindicatura de Comptes de la Comunitat Valenciana.

5. Drets d'examen

5.1. Els drets d'examen són 9,00 euros i s'han d'ingressar en el compte del Banc Sabadell, IBAN ES66 0081 0693 6000 0224 8428, del qual és titular la Sindicatura de Comptes.

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

a) Les persones amb diversitat funcional igual o superior al 33 %. Per a això han de seleccionar l'opció «Grau de diversitat funcional igual o superior al 33 %» de la sol·licitud presencial o telemàtica. Han de presentar el certificat de la Conselleria d'Igualtat i Polítiques Inclusives, o òrgans competents d'altres administracions públiques, que acredite un grau de discapacitat igual o superior al 33 %.

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

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

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

5.3. Els membres de famílies nombroses o monoparentals de categoria general gaudiran d'una bonificació del 50 % de l'import total de la

nos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala funcional o para desempeñar funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiera sido separada o inhabilitada. En el caso de ser nacional de otro Estado, no encontrarse inhabilitada o en situación equivalente ni haber sido sometida a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

f) Poseer capacidad funcional necesaria para el ejercicio de las tareas que se derivan del puesto de trabajo a desempeñar.

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

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

3. Personas aspirantes con diversidad funcional

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

3.2. Si en el desarrollo del proceso selectivo se suscitan dudas razonables en el tribunal en cuanto a la compatibilidad funcional de una persona admitida, se podrá solicitar el dictamen correspondiente de la Comisión Mixta de Estudio de las Discapacidades; en este caso, la persona admitida inicialmente podrá participar condicionalmente en el proceso selectivo, y quedará en suspenso la resolución definitiva sobre la admisión o exclusión del proceso selectivo hasta la recepción del dictamen.

4. Solicitudes

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

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

b) Solicitud telemática, a través del correspondiente trámite electrónico disponible en la sede electrónica de la Sindicatura de Comptes de la Comunitat Valenciana.

5. Derechos de examen

5.1. Los derechos de examen son 9,00 euros y se ingresarán en la cuenta del Banco Sabadell, IBAN ES66 0081 0693 6000 0224 8428, de la que es titular la Sindicatura de Comptes.

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

a) Las personas con diversidad funcional igual o superior al 33 %. Para ello tienen que seleccionar la opción «Grado de diversidad funcional igual o superior al 33 %» de la solicitud presencial o telemática. Deben presentar la certificación de la Conselleria de Igualdad y Políticas Inclusivas, u órganos competentes de otras Administraciones públicas, que acredite un grado de discapacidad igual o superior al 33 %.

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

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

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

5.3. Los miembros de familias numerosas o monoparentales de categoría general disfrutarán de una bonificación del 50 % del importe total

taxa. Per a això han de seleccionar l'opció «Família nombrosa general» de la sol·licitud presencial o telemàtica. Han de presentar el títol de família nombrosa en vigor, expedit per l'òrgan competent de la Conselleria d'Igualtat i Polítiques Inclusives, o òrgans competents d'altres administracions públiques.

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

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

## 6. Presentació de sol·licituds

6.1. Les sol·licituds s'han d'adreçar al síndic major de la Sindicatura de Comptes de la Comunitat Valenciana.

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

Les sol·licituds s'han de presentar d'una de les maneres següents:

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

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

En la sol·licitud cal fer declaració expressa del torn pel qual s'opta (lliure) i manifestar de manera clara i expressa el compliment dels requisits establits en la base 2 d'aquesta convocatòria.

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

6.3. Les persones aspirants han d'adjuntar a la sol·licitud:

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

El pagament de la taxa s'ha d'acreditar, si la sol·licitud és presencial, per mitjà del justificant oportú que l'entitat bancària emet. En el cas de sol·licitud telemàtica, el pagament i l'acreditació s'han de realitzar a través de la passarel·la de pagaments habilitada a l'efecte en la seu electrònica.

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

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

La consignació de dades falses en la instància o en la documentació aportada per les persones aspirants comporta l'exclusió del concurs oposició o la nul·litat de la plaça adjudicada, si cal, sense perjudici de

de la taxa. Para ello tienen que seleccionar la opción «Família numerosa general» de la solicitud presencial o telemática. Deben presentar el título de familia numerosa en vigor, expedido por el órgano competente de la Conselleria de Igualdad y Políticas Inclusivas, u órganos competentes de otras Administraciones públicas.

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

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

## 6. Presentación de solicitudes

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

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

Las solicitudes se presentarán de una de las siguientes formas:

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

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

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

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

6.3. Las personas aspirantes acompañarán a la solicitud:

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

El pago de la tasa se acreditará, si la solicitud es presencial, mediante el oportuno justificante que la entidad bancaria emite. En el caso de solicitud telemática, el pago y la acreditación se realizarán a través de la pasarela de pagos habilitada a los efectos en la sede electrónica.

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

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

La consignación de datos falsos en la instancia o en la documentación aportada por las personas aspirantes conllevará la exclusión del concurso-oposición o la nulidad de la plaza adjudicada, en su caso, sin

les mesures legals que hi corresponguen. No es valoren els documents que continguen alguna esmena, ratllada o raspadura, llevat que es troben validats amb la signatura de qui els va emetre. Si en qualsevol moment del procés el tribunal té coneixement de la falta d'algun requisit o de l'existència de dades falses en la documentació lliurada, aquest tribunal ha de requerir-ne la correcció i l'acreditació fefaent. Si no s'acredita en el termini de deu dies hàbils següents a la notificació del requeriment, el tribunal farà una proposta d'exclusió al Consell de la Sindicatura de Comptes, que, amb les verificacions prèvies oportunes i l'audiència a la persona interessada, dictarà la resolució motivada que siga procedent.

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

6.4. Les persones aspirants, en l'emplenament de la seua sol·licitud, han d'observar les instruccions següents:

a) En l'apartat número 29 de l'imprès de sol·licitud presencial, «Forma d'accés», les persones aspirants que hi accedisquen pel torn d'accés lliure han de marcar una ics (X) sobre la lletra «L». En la sol·licitud telemàtica s'ha de triar l'opció corresponent de les que apareixen en el camp «Forma d'accés».

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

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

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

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

4. Necessitat d'interpret a causa de sordesa.

5. Altres mesures, especificant-ne quines en el tràmit que s'habilitarà a aquest efecte.

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

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

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

## 7. Admissió de persones aspirants

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

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

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

7.4. En tot cas, a fi d'evitar errors i, en el cas que es produïsquen, possibilitar-ne l'esmena dins del termini i en la forma escaient, les persones aspirants han de comprovar no solament que no figuren recollides en la llista provisional de persones excloses sinó, a més, que els seus

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

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

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

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

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

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

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

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

4. Necesidad de intérprete a causa de sordera.

5. Otras medidas, especificando cuáles en el trámite que se habilitará a los efectos.

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

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

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

## 7. Admisión de personas aspirantes

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

7.2. Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, previa verificación de que se ha realizado el pago de los derechos de examen, el síndic major dictará una resolución, que se publicará en el *Bulletí Oficial de les Corts Valencianes* y que contindrà la llista provisional de personas admitidas y excluidas a realitzar les proves.

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

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



noms i dades consten correctament en les llistes pertinents de persones admeses.

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

7.6. En la resolució en què es faça pública la llista definitiva de persones admeses a la realització de les proves s'ha d'establir, almenys amb quinze dies hàbils d'antelació, la data, el lloc de celebració i l'hora de començament del primer exercici, així com l'ordre de crida a les persones admeses, que s'ha d'iniciar en la lletra que dispose la resolució de la conselleria competent en matèria de funció pública que determine la lletra per a fixar l'ordre d'intervenció de les persones aspirants a totes les proves selectives que es trobe vigent en el moment en què s'aproven les llistes definitives de persones participants. En la mateixa resolució, si resulta necessari per raons greus de salut pública, es dictaran les instruccions oportunes perquè siguin tingudes en compte en el desenvolupament de les proves selectives.

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

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

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

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

El lloc i la data de realització d'aquesta prova es donaran a conèixer en la mateixa resolució per mitjà de la qual es faça pública la llista definitiva de persones aspirants admeses.

Queden eximits de realitzar aquesta prova els qui estiguen en possessió del Diploma Superior d'Espanyol com a Llengua Estrangera regulat en el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o del Certificat d'Aptitud en Espanyol per a Estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes, o acrediten estar en possessió d'una titulació acadèmica espanyola expedida per l'òrgan oficial competent en el territori espanyol.

## 8. Proves selectives

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

### 8.2. Desenvolupament de la fase d'oposició

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

8.2.1. Primer exercici. És de caràcter teòric i consisteix a contestar per escrit, durant un temps mínim de 40 minuts i un màxim de 53 minuts, segons determine el tribunal, un qüestionari de 40 preguntes de tipus test amb quatre respostes alternatives, de les quals només una és correcta, sobre els temes corresponents al «Programa del primer exercici» (temes 1 a 20), que figura en l'annex I.

8.2.2. Segon exercici. És de caràcter teòricopràctic i consta de dues parts:

La primera part consisteix a contestar per escrit, durant un temps mínim d'1 hora i màxim de 2 hores, segons determine el tribunal, deu preguntes referides al «Programa del segon exercici» (temes 1 a 10) de l'annex I, que proposarà el tribunal.

La segona part consisteix en la realització d'una prova pràctica sobre processador de textos (MS Word 365/2019). En el cas que el tribunal decidisca que la prova es faça amb ordinador s'utilitzarà el programa MS Word 365/2019. La duració de la prova estarà compresa entre un temps mínim de 45 minuts i un temps màxim de 70 minuts.

bres y datos constan correctamente en las listas pertinentes de personas admitidas.

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

7.6. En la resolució en la que se haga pública la lista definitiva de personas admitidas a la realización de las pruebas se establecerá, al menos con quince días hábiles de antelación, la fecha, el lugar de celebración y la hora de comienzo del primer ejercicio, así como el orden de llamamiento a las personas admitidas, que se iniciará en la letra que disponga la resolución de la conselleria competente en materia de función pública que determine la letra para fijar el orden de intervención de las personas aspirantes a todas las pruebas selectivas que se encuentre vigente en el momento en el que se aprueben las listas definitivas de personas participantes. En la misma resolución, si resulta necesario por razones graves de salud pública, se dictarán las instrucciones oportunas para que sean tenidas en cuenta en el desarrollo de las pruebas selectivas.

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

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

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

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

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

Quedan eximidos de realizar esta prueba quienes estén en posesión del Diploma Superior de Español como Lengua Extranjera regulado en el Real decreto 1137/2002, de 31 de octubre, o del Certificado de Aptitud en Español para Extranjeros expedido por las escuelas oficiales de idiomas, o acrediten estar en posesión de una titulación académica española expedida por el órgano oficial competente en el territorio español.

## 8. Pruebas selectivas

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

### 8.2. Desarrollo de la fase de oposición

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

8.2.1. Primer ejercicio. Es de carácter teórico y consiste en contestar por escrito, durante un tiempo mínimo de 40 minutos y un máximo de 53 minutos, a determinar por el tribunal, un cuestionario de 40 preguntas de tipo test con cuatro respuestas alternativas, de las que solo una es correcta, sobre los temas correspondientes al «Programa del primer ejercicio» (temas 1 a 20), que figura en el anexo I.

8.2.2. Segundo ejercicio. Es de carácter teórico-práctico y consta de dos partes:

La primera parte consiste en contestar por escrito, durante un tiempo mínimo de 1 hora y máximo de 2 horas, a determinar por el tribunal, diez preguntas referidas al «Programa del segundo ejercicio» (temas 1 a 10) del anexo I, que propondrá el tribunal.

La segunda parte consiste en la realización de una prueba práctica sobre procesador de textos (MS Word 365/2019). En el supuesto de que el tribunal decida que la prueba se haga con ordenador se utilizará el programa MS Word 365/2019. La duración de la prueba estará comprendida entre un tiempo mínimo de 45 minutos y un tiempo máximo de 70 minutos.

8.2.3. Tercer exercici. Consisteix en una prova que determinarà el tribunal sobre coneixements de valencià amb una duració de 30 minuts. Aquest exercici té caràcter obligatori però no eliminatori.

8.3. Mesures que ha d'adoptar el tribunal per a la correcció dels exercicis

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

8.4. Qualificació dels exercicis

La puntuació màxima que es pot obtenir en la fase d'oposició és de 65 punts, que es distribueixen de la manera següent:

8.4.1. El primer exercici es qualifica com a màxim amb 30 punts i cal obtenir un mínim de 15 punts per a superar-lo. El nivell de coneixements mínims exigits per a aconseguir els 15 punts és contestar un 50 % de respostes correctes netes. Les contestacions errònies es valoren negativament amb una penalització equivalent a un terç del valor de cada contestació correcta, i les contestacions en blanc no puntuen. La fórmula de correcció és la següent:

Respostes correctes netes = nombre d'encerts - (nombre d'errors/3)

Després de la realització del primer exercici, abans de la correcció, el tribunal farà pública, en el tauler d'anuncis i en el web de la Sindicatura de Comptes, la plantilla de respostes correctes que serveix per a fer la correcció. Aquesta plantilla té caràcter provisional. Les persones aspirants disposen d'un termini de cinc dies hàbils, comptadors des de l'endemà de la publicació de la plantilla provisional, per a formular-hi al·legacions. La resolució de les al·legacions que tinga en compte el tribunal i la plantilla definitiva es faran públiques juntament amb la llista de persones aprovades i la convocatòria a la realització de la primera part del segon exercici. Es consideraran desestimades totes les al·legacions que no s'esmenten en aquesta publicació.

No es pot recórrer contra la plantilla provisional ni contra la que resulte de l'estimació de les al·legacions de forma independent a la publicació de les llistes de persones aprovades, sense perjudici del que disposa l'article 112.1 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

8.4.2. El segon exercici es qualifica com a màxim amb 31 punts. La puntuació final de l'exercici està determinada per la suma de les puntuacions obtingudes en cada una de les parts de què consta. Per a superar el segon exercici i passar a realitzar el tercer, cal aconseguir la puntuació mínima exigida per a cada una de les seues parts, i que de la suma de les dues resulte una puntuació total mínima de 15,5 punts.

Les dues parts del segon exercici es qualifiquen de la manera següent:

a) La primera part es puntuja fins a un màxim de 10 punts, i cal un mínim de 4 punts per a superar-la. El nivell de coneixements mínims exigits per a aconseguir 4 punts és contestar 4/10 parts de respostes correctes netes. Les contestacions errònies es valoren negativament amb una penalització equivalent a un terç del valor de cada contestació correcta i les contestacions en blanc no puntuen. La fórmula de correcció és la següent:

Respostes correctes netes = nre. d'encerts - (nre. d'errors/3)

Una vegada establides les respostes correctes netes es convertiran en puntuacions finals per mitjà d'una distribució proporcional.

Després de la realització de la primera part del segon exercici, abans de la correcció, el tribunal ha de fer pública, en el tauler d'anuncis de la seu de la Sindicatura de Comptes i en el seu web, la plantilla de respostes correctes que servirà per a la correcció. Aquesta plantilla té caràcter provisional. Les persones aspirants disposen d'un termini de cinc dies hàbils, comptadors des de l'endemà de la publicació de la plantilla provisional, per a formular-hi al·legacions. La resolució de les al·legacions que tinga en compte el tribunal i la plantilla definitiva es faran públiques juntament amb la llista de persones aprovades i la convocatòria a la realització de la segona part del segon exercici, que només duren a terme els qui n'hagen superat la primera part. Es consideraran desestimades totes les al·legacions que no s'esmenten en aquesta publicació.

Ni contra la plantilla provisional ni contra la que resulte de l'estimació de les al·legacions es pot recórrer de manera independent a

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

8.3. Medidas que adoptará el tribunal para la corrección de los ejercicios

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

8.4. Calificación de los ejercicios

La puntuación máxima que se puede obtener en la fase de oposición es de 65 puntos, que se distribuyen de la siguiente forma:

8.4.1. El primer ejercicio se califica como máximo con 30 puntos y hay que obtener un mínimo de 15 puntos para superarlo. El nivel de conocimientos mínimos exigidos para conseguir los 15 puntos es contestar un 50 % de respuestas correctas netas. Las contestaciones erróneas se valoran negativamente con una penalización equivalente a un tercio del valor de cada contestación correcta, y las contestaciones en blanco no puntúan. La fórmula de corrección es la siguiente:

Respuestas correctas netas = número de aciertos - (número de errores/3)

Tras la realización del primer ejercicio, antes de la corrección, el tribunal hará pública, en el tablón de anuncios y en la web de la Sindicatura de Comptes, la plantilla de respuestas correctas que sirve para realizar la corrección. Esta plantilla tiene carácter provisional. Las personas aspirantes disponen de un plazo de cinco días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación de la plantilla provisional, para formular alegaciones. La resolución de las alegaciones que tenga en cuenta el tribunal y la plantilla definitiva se harán públicas junto con la lista de personas aprobadas y la convocatoria a la realización de la primera parte del segundo ejercicio. Se considerarán desestimadas todas las alegaciones que no se mencionen en esta publicación.

Ni contra la plantilla provisional ni contra la que resulte de la estimación de las alegaciones se puede recurrir de forma independiente a la publicación de las listas de personas aprobadas, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 112.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

8.4.2. El segundo ejercicio se califica como máximo con 31 puntos. La puntuación final del ejercicio está determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las partes de que consta. Para superar el segundo ejercicio y pasar a realizar el tercero, hay que conseguir la puntuación mínima exigida para cada una de sus partes, y que de la suma de las dos resulte una puntuación total mínima de 15,5 puntos.

Las dos partes del segundo ejercicio se califican de la manera siguiente:

a) La primera parte se puntuja hasta un máximo de 10 puntos, y es necesario un mínimo de 4 puntos para superarla. El nivel de conocimientos mínimos exigidos para conseguir 4 puntos es contestar 4/10 partes de respuestas correctas netas. Las contestaciones erróneas se valoran negativamente con una penalización equivalente a un tercio del valor de cada contestación correcta y las contestaciones en blanco no puntúan. La fórmula de corrección es la siguiente:

Respuestas correctas netas = número de aciertos - (número de errores/3)

Una vez establecidas las respuestas correctas netas se convertirán en puntuaciones finales mediante una distribución proporcional.

Tras la realización de la primera parte del segundo ejercicio, antes de efectuar la corrección, el tribunal hará pública, en el tablón de anuncios de la sede de la Sindicatura de Comptes y en su web, la plantilla de respuestas correctas que servirà para la corrección. Esta plantilla tiene carácter provisional. Las personas aspirantes disponen de un plazo de cinco días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación de la plantilla provisional, para formular alegaciones. La resolución de las alegaciones que tenga en cuenta el tribunal y la plantilla definitiva se harán públicas junto con la lista de personas aprobadas y la convocatoria a la realización de la segunda parte del segundo ejercicio, que solo llevarán a cabo quienes hayan superado la primera parte. Se considerarán desestimadas todas las alegaciones que no se mencionen en esta publicación.

Ni contra la plantilla provisional ni contra la que resulte de la estimación de las alegaciones se puede recurrir de forma independiente a



publicació de les llistes de persones aprovades, sense perjudici del que disposa l'article 112.1 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

b) La segona part es puntuja fins a un màxim de 21 punts, i cal un mínim de 9,50 punts per a superar-la. Cada un dels supòsits es valora d'acord amb els criteris que fixe el tribunal i que es comunicaran al personal aspirant d'acord amb el que es preveu en la base 9, punt 9.4.

No es cridaran a realitzar la segona part del segon exercici els aspirants que no superen la primera part.

8.4.3. Tercer exercici: aquest exercici té caràcter obligatori però no eliminatori, i es qualifica de 0 a 4 punts.

#### 8.5. Qualificació final de la fase d'oposició

La qualificació de la fase d'oposició determina la suma aritmètica de les puntuacions corresponents als tres exercicis. A continuació es configura una llista ordenada per puntuació de major a menor, que conté totes les persones admeses que hagen superat els exercicis de la fase d'oposició, d'acord amb les bases d'aquesta convocatòria.

#### 8.6. Fase de concurs

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

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

La puntuació màxima en la fase de concurs és de 35 punts, que es distribueixen d'acord amb el barem que figura en l'annex II.

#### 8.7. Puntuació final del concurs oposició

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

A continuació es configura una llista ordenada per puntuació de major a menor que s'interromp quan el nombre de persones incloses coincidisca amb el nombre de places convocades. Aquesta constitueix la llista definitiva de persones aprovades.

Els casos d'empat que es produïsquen s'han de dirimir de la manera següent: s'atén, en primer lloc, la major puntuació obtinguda en la fase d'oposició i, si persisteix l'empat, es dirimeix per la major puntuació obtinguda en els diferents apartats del barem del concurs, pel mateix ordre en què figuren detallats. En cas de persistir l'empat s'atén la major puntuació obtinguda en el segon exercici. Si encara persisteix l'empat, la major puntuació obtinguda en el primer exercici i, subsidiàriament, en el tercer. En sisé lloc, si l'empat és entre persones de diferent sexe, l'empat es dirimeix a favor del sexe infrarepresentat dins del col·lectiu de titulars de places d'auxiliars de registre i serveis en la data de la publicació d'aquesta convocatòria. En cas de persistir l'empat, es dirimeix finalment per ordre alfabètic del primer cognom de les persones aspirants empatades, i aquest ordre s'ha d'iniciar per la lletra que es preveu en la base 7, punt 7.6.

### 9. Desenvolupament de les proves selectives

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

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

Abans de l'inici de cada exercici o prova, i sempre que s'estime convenient durant el seu desenvolupament, els membres del tribunal, els seus ajudants o assessors han de comprovar la identitat de les per-

la publicación de las listas de personas aprobadas, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 112.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

b) La segunda parte se puntuja hasta un máximo de 21 puntos, y es necesario un mínimo de 9,50 puntos para superarla. Cada uno de los supuestos se valora con arreglo a los criterios que fije el tribunal y que se comunicarán al personal aspirante de acuerdo con lo previsto en la base 9, punto 9.4.

No serán llamados a realizar la segunda parte del segundo ejercicio aquellos aspirantes que no superen la primera parte.

8.4.3. Tercer ejercicio: este ejercicio tiene carácter obligatorio pero no eliminatorio, y se califica de 0 a 4 puntos.

#### 8.5. Calificación final de la fase de oposición

La calificación de la fase de oposición determina la suma aritmética de las puntuaciones correspondientes a los tres ejercicios. A continuación se configurará una lista ordenada por puntuación de mayor a menor, que contendrá a todas las personas admitidas que hayan superado los ejercicios de la fase de oposición, de acuerdo con las bases de esta convocatoria.

#### 8.6. Fase de concurso

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

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

La puntuación máxima en la fase de concurso es de 35 puntos, que se distribuyen de acuerdo con el baremo que figura en el anexo II.

#### 8.7. Puntuación final del concurso-oposición

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

A continuación se configurará una lista ordenada por puntuación de mayor a menor que se interrumpirá cuando el número de personas incluidas coincida con el número de plazas convocadas. Esta constituirá la lista definitiva de personas aprobadas.

Los casos de empate que se produzcan se dirimirán de la siguiente manera: se atenderá, en primer lugar, a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición y, si persiste el empate, este se dirimirá por la mayor puntuación obtenida en los diferentes apartados del baremo del concurso, por el mismo orden en que figuren detallados. En caso de persistir el empate se atenderá a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio. Si todavía persistiera el empate, a la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio y, subsidiariamente, en el tercero. En sexto lugar, si el empate fuera entre personas de diferente sexo, el empate se dirimirá a favor del sexo infrarrepresentado dentro del colectivo de titulares de plazas de auxiliares de registro y servicios en la fecha de la publicación de esta convocatoria. En caso de persistir el empate, se dirimirá finalmente por orden alfabético del primer apellido de las personas aspirantes empatadas, y este orden se iniciará por la letra que se prevé en la base 7, punto 7.6.

### 9. Desarrollo de las pruebas selectivas

9.1. El primer ejercicio se realizará en el lugar, fecha y hora que se establezca en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva de personas admitidas a la realización de las pruebas y se publique en el *Butlletí Oficial de les Corts Valencianes*. La fase de oposició no començarà abans de cinc mesos des de la última publicació de la convocatòria. Desde la publicación de las notas de cada parte o ejercicio hasta el comienzo de la parte o el ejercicio siguiente debe transcurrir un plazo mínimo de cuarenta y ocho horas hábiles.

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

Antes del inicio de cada ejercicio o prueba, y siempre que se estime conveniente durante su desarrollo, los miembros del tribunal, sus ayudantes o asesores comprobarán la identidad de las personas admitidas

sones admeses per mitjà de la presentació del document d'identitat o passaport, sense que a aquest efecte siga vàlida la fotocòpia compulsada d'aquests documents.

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

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

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

b) Si alguna de les persones aspirants no pot completar el procés selectiu a causa d'embaràs de risc o part, degudament acreditat, la seua situació queda condicionada a finalitzar-lo i a superar les fases que han quedat ajornades. Aquestes no poden demorar-se de manera que es menyscabe el dret de la resta de les persones aspirants i han de realitzar-se abans de publicar la llista de les persones aspirants que han superat el procés selectiu. La resolució del procés ha d'ajustar-se a un temps raonable, cosa que ha de valorar el tribunal.

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

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

9.3. Una vegada començades les proves, el tribunal anunciarà la celebració de cada una de les dues parts del segon exercici i del tercer exercici en el tauler d'anuncis i en el web de la Sindicatura de Comptes, amb una antelació mínima de quaranta-vuit hores hàbils.

9.4. El tribunal publicarà en el tauler d'anuncis i en el web de la Sindicatura de Comptes, amb una antelació mínima de quaranta-huit hores hàbils a la realització de la segona part del segon exercici i de l'exercici tercer, els criteris de valoració d'aquests.

#### 10. Publicitat de les llistes

10.1. En acabar cada un dels exercicis o proves de la fase d'oposició, el tribunal publicarà, en el tauler d'anuncis i en el web de la Sindicatura de Comptes, la llista de persones que han superat l'exercici o prova amb expressió del seu nom, cognoms i la puntuació obtinguda. S'entén que han superat la fase d'oposició únicament aquelles persones que hagen obtingut la puntuació mínima exigida per a superar cada un dels exercicis i proves, segons les disposicions de la base 8, punt 8.4.

10.2. Una vegada finalitzada la fase d'oposició, el tribunal, a través d'anunci, ha de publicar, en el tauler d'anuncis i en la pàgina web de la Sindicatura de Comptes, la llista amb la qualificació final de persones admeses que han superat la fase d'oposició, per ordre de puntuació, i que han de passar a la fase de concurs a què fa referència la base 8, punt 8.5.

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

10.3. Una vegada baremats els mèrits, el tribunal exposarà, en el tauler d'anuncis i en el web de la Sindicatura de Comptes, la llista de persones aspirants amb la puntuació obtinguda en la fase de concurs, desglossada en els diferents apartats del barem, i els concedirà un ter-

mediante la presentación del documento de identidad o pasaporte, sin que a los efectos sea válida la fotocopia compulsada de estos documentos.

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

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

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

b) Si alguna de las personas aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditado, su situación quedará condicionada a finalizarlo y a superar las fases que hayan quedado aplazadas. Estas no podrán demorarse de forma que se menoscabe el derecho del resto de las personas aspirantes y se realizarán antes de publicar la lista de las personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo. La resolución del proceso se ajustará a un tiempo razonable, lo que valorará el tribunal.

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

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

9.3. Una vez iniciadas las pruebas, el tribunal anunciará la celebración de cada una de las dos partes del segundo ejercicio y del tercer ejercicio en el tablón de anuncios y en la página web de la Sindicatura de Comptes, con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas hábiles.

9.4. El tribunal publicará en el tablón de anuncios y en la web de la Sindicatura de Comptes, con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas hábiles a la realización de la segunda parte del segundo ejercicio y del ejercicio tercero, los criterios de valoración de estos.

#### 10. Publicidad de las listas

10.1. Al acabar cada uno de los ejercicios o pruebas de la fase de oposición, el tribunal publicará, en el tablón de anuncios y en el web de la Sindicatura de Comptes, la lista de personas que han superado el ejercicio o prueba con expresión de su nombre, apellidos y la puntuación obtenida. Se entenderá que han superado la fase de oposición únicamente aquellas personas que hayan obtenido la puntuación mínima exigida para superar cada uno de los ejercicios y pruebas, según lo dispuesto en la base 8, punto 8.4.

10.2. Una vez finalizada la fase de oposición, el tribunal, mediante anuncio, publicará, en el tablón de anuncios y en la página web de la Sindicatura de Comptes, la lista con la calificación final de personas admitidas que han superado la fase de oposición, por orden de puntuación, y que pasarán a la fase de concurso a que hace referencia la base 8, punto 8.5.

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

10.3. Una vez baremados los méritos, el tribunal expone, en el tablón de anuncios y en la web de la Sindicatura de Comptes, la lista de personas aspirantes con la puntuación obtenida en la fase de concurso, desglosada en los diferentes apartados del barem, y les concederá un



mini de deu dies hàbils perquè formulen les reclamacions i esmenes que estimen pertinents en relació amb la baremació.

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

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

#### 11. Llista definitiva i presentació de documents

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

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

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

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

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

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

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

11.3. Sempre que el tribunal de selecció haja proposat el nomenament del mateix nombre de persones aspirants que el de places convocades, i a fi d'assegurar la cobertura de les places convocades, quan es produïsquen renunciacions de les persones aspirants seleccionades, abans del seu nomenament o presa de possessió, quan alguna de les persones proposades per al nomenament no presente la documentació acreditativa del compliment dels requisits per a participar en el concurs oposició o quan se'n deduïska que no té algun dels requisits exigits, el Consell de la Sindicatura de Comptes podrà requerir al tribunal de selecció la llista complementària de les persones aspirants que, tot i haver realitzat tots els exercicis i fases del procediment selectiu i haver aprovat els exercicis eliminatoris, segueixen en la puntuació final les inicialment proposades pel tribunal, per al seu possible nomenament com a personal funcionari de carrera.

#### 12. Nomenament i adscripció de personal funcionari

Una vegada transcorregut el termini de presentació de la documentació, el Consell de la Sindicatura de Comptes dicta un acord, que s'ha de publicar en el *Bulletí Oficial de les Corts Valencianes*, i procedeix al nomenament com a personal funcionari de carrera de la Sindicatura de Comptes i a l'adscripció al lloc de treball vacant núm. 23 d'auxiliar de registre i serveis.

plazo de diez días hábiles para que formulen las reclamaciones y subsanaciones que estimen pertinentes en relación con la baremación.

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

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

#### 11. Lista definitiva y presentación de documentos

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

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

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

c) Fotocopia compulsada del título académico exigible según lo establecido en la base 2, punto 2.1, letra c), de esta convocatoria o certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios para la obtención del título. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, fotocopia compulsada de la credencial que acredite la homologación que corresponda o el reconocimiento de la calificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones de derecho de la Unión Europea.

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

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

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

11.3. Siempre que el tribunal de selección haya propuesto el nombramiento del mismo número de personas aspirantes que el de plazas convocadas, y con el objeto de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, cuando se produzcan renunciaciones de las personas aspirantes seleccionadas, antes de su nombramiento o toma de posesión, cuando alguna de las personas propuestas para el nombramiento no presente la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos para participar en el concurso-oposición o cuando se deduzca que no reúne alguno de los requisitos exigidos, el Consell de la Sindicatura de Comptes podrà requerir al tribunal de selección la lista complementaria de las personas aspirantes que, a pesar de haber realizado todos los ejercicios y fases del procedimiento selectivo y haber aprobado los ejercicios eliminatorios, siguen en la puntuación final las inicialmente propuestas por el tribunal, para su posible nombramiento como personal funcionario de carrera.

#### 12. Nombramiento y adscripción de personal funcionari

Transcurrido el plazo de presentación de la documentación, el Consell de la Sindicatura de Comptes dictará un acuerdo, que se publicará en el *Bulletí Oficial de les Corts Valencianes*, y procederá al nombramiento como personal funcionario de carrera de la Sindicatura de Comptes y a la adscripción al puesto de trabajo vacante núm. 23 de auxiliar de registro y servicios.



### 13. Tribunal de selecció

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

13.2. La composició del tribunal ha de tendir a la paritat entre dones i homes.

13.3. La llista nominal dels membres del tribunal s'ha de publicar en el *Bulletí Oficial de les Corts Valencianes*.

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

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

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

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

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

13.8. El tribunal, als efectes de gratificacions i indemnitzacions, es regeix per les disposicions del Decret 95/2014, de 13 de juny, del Consell, que modifica el Decret 24/1997, d'11 de febrer, i el Decret 175/2006, de 24 de novembre (DOGV 7229, 09.06.2014).

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

### 14. Borsa de treball

En acabar el procés selectiu, el Consell de la Sindicatura de Comptes de la Comunitat Valenciana constituirà la borsa de treball d'acord amb les previsions que conté el reglament que regula la cobertura temporal de llocs de treball de la Sindicatura de Comptes (DOGV 8094, 28 de juliol de 2017, i *BOCV* núm. 201, de 31.07.2017).

### 15. Base jurídica i fins del tractament de dades personals

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

Seran objecte de tractament les dades personals següents:

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

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

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

### 13. Tribunal de selección

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

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

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

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

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

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

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

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

13.8. El tribunal, a los efectos de gratificaciones e indemnizaciones, se rige por las disposiciones del Decreto 95/2014, de 13 de junio, del Consell, que modifica el Decreto 24/1997, de 11 de febrero, y el Decreto 175/2006, de 24 de noviembre (DOGV núm. 7229, de 09.06.2014).

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

### 14. Bolsa de trabajo

Al acabar el proceso selectivo, el Consell de la Sindicatura de Comptes de la Comunitat Valenciana constituirá la bolsa de trabajo de acuerdo con las previsions que contiene el reglamento que regula la cobertura temporal de puestos de trabajo de la Sindicatura de Comptes (DOGV núm. 8094, de 28 de julio de 2017, y *BOCV* núm. 201, de 31.07.2017).

### 15. Base jurídica y fines del tratamiento de datos personales

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

Serán objeto de tratamiento los siguientes datos personales:

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

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

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



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

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

- a) Verificar el compliment dels requisits d'admissió.
- b) Dur a terme l'admissió de les persones aspirants.
- c) Desenvolupar i executar el procés selectiu i seleccionar les persones aspirants que superen les proves.
- d) Aprovar i publicar la llista provisional i, si és el cas, la llista definitiva de persones admeses i excloses.
- e) Constitució de les borses de treball on s'incorporaran les llistes de reserva per a l'ocupació de places segons les necessitats del servei i disponibilitat del personal.
- f) Exposar, en els llocs determinats per a cada cas per aquesta convocatòria, les llistes provisionals i les llistes definitives de persones admeses i excloses, i les dels resultats de cada prova, amb indicació dels cognoms, el nom i els quatre dígitos del DNI o, si és el cas, del document acreditatiu de la identitat de les persones estrangeres residents en territori espanyol, així com, si és el cas, la causa d'exclusió.

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

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

15.3. Destinataris de les dades. Les dades personals de la persona interessada es comunicaran, si és el cas, amb base jurídica en el compliment de les obligacions legals, a l'òrgan de selecció i, si és el cas, als òrgans de l'Administració pública (de l'àmbit autonòmic, local, estatal o, si és el cas, europeu), autoritats de control en matèria de protecció de dades, òrgans judicials, Ministeri Fiscal, Tribunal de Comptes, Agència Valenciana Antifrau, IGAE, Defensor del Poble, Síndic de Greuges de la Comunitat Valenciana i tercers subjectes de dret privat quan, si és el cas, s'aprecie un interès legítim d'acord amb el que s'estableix en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, Llei 19/2013, de Transparència, Accés a la Informació Pública i Bon Govern, i Llei 2/2015, de 2 d'abril, de la Generalitat, de Transparència, Bon Govern i Participació Ciutadana de la Comunitat Valenciana.

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

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

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

15.5. Drets. La persona interessada pot exercitar davant de la Sindicatura de Comptes, en relació amb les seues dades personals, els drets d'accés, rectificació, supressió, limitació, oposició, portabilitat i dret a no ser objecte de decisions basades únicament en el tractament automa-

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

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

- a) Verificar el cumplimiento de los requisitos de admisión.
- b) Llevar a cabo la admisión de las personas aspirantes.
- c) Desarrollar y ejecutar el proceso selectivo y seleccionar las personas aspirantes que superen las pruebas.
- d) Aprobar y publicar la lista provisional y, en su caso, la lista definitiva de personas admitidas y excluidas.
- e) Constitución de las bolsas de trabajo donde se incorporarán las listas de reserva para la ocupación de plazas según las necesidades del servicio y disponibilidad del personal.
- f) Exponer, en los lugares determinados para cada caso por esta convocatoria, las listas provisionales y las listas definitivas de personas admitidas y excluidas, y las de los resultados de cada prueba, con indicación de los apellidos, el nombre y los cuatro dígitos del DNI o, en su caso, del documento acreditativo de la identidad de las personas extranjeras residentes en territorio español, así como, en su caso, la causa de exclusión.

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

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

15.3. Destinatarios de los datos. Los datos personales de la persona interesada se comunicarán, en su caso, con base jurídica en el cumplimiento de las obligaciones legales, al órgano de selección y, en su caso, a los órganos de la Administración pública (del ámbito autonómico, local, estatal o, en su caso, europeo), autoridades de control en materia de protección de datos, órganos judiciales, Ministerio Fiscal, Tribunal de Cuentas, Agencia Valenciana Antifraude, IGAE, Defensor del Pueblo, Síndic de Greuges de la Comunitat Valenciana y terceros sujetos de derecho privado cuando, en su caso, se aprecie un interés legítimo de acuerdo con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, Ley 19/2013, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y Ley 2/2015, de 2 de abril, de la Generalitat, de Transparencia, Buen Gobierno y Participación Ciudadana de la Comunitat Valenciana.

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

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

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

15.5. Derechos. La persona interesada puede ejercitar ante la Sindicatura de Comptes, en relación con sus datos personales, los derechos de acceso, rectificaci3n, supresi3n, limitaci3n, oposici3n, portabilidad y derecho a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el trata-

titzat de dades personals, enviant una comunicació al delegat de protecció de dades (DPD) a través de qualsevol de les vies següents:

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

b) Al compte de correu electrònic del DPD: [dpdsc@gva.es](mailto:dpdsc@gva.es).

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

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

15.6. Dret a interposar una reclamació. A més, la persona interessada queda informada del dret que té a presentar una reclamació davant l'Agència Espanyola de Protecció de Dades (AEPD), a través de [www.aepd.es](http://www.aepd.es) o en l'adreça següent: c/ Jorge Juan, 6. 28001 Madrid, i/o telèfon de contacte 912 663 517, en particular quan la persona interessada considere que no ha obtingut satisfacció per part de la Sindicatura de Comptes en l'exercici dels seus drets. No obstant això, amb caràcter voluntari i previ a la presentació d'aquesta reclamació en l'AEPD, la persona interessada pot dirigir-se i contactar amb el DPD de la Sindicatura de Comptes a través de l'adreça de correu electrònic següent: [dpdsc@gva.es](mailto:dpdsc@gva.es).

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

## 16. Recursos

16.1. Aquesta convocatòria, les seues bases i tots els actes administratius que es dicten per a desenvolupar-la, excepte les actuacions del tribunal, poden ser impugnats per les persones interessades per mitjà de la interposició d'un recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos comptadors des de l'endemà de la publicació, davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de la Comunitat Valenciana. No obstant això, es pot interposar potestativament recurs de reposició davant el mateix òrgan que va dictar l'acte contra el qual es recorre, en el termini d'un mes comptador des de l'endemà de la publicació, o qualsevol altre recurs que estime procedent. Tot això de conformitat amb el que s'estableix en els articles 112, 114, 115, 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i els articles 10, 14.2 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

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

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

València, 23 de novembre de 2022.– El síndic major: Vicent Cuarella Tormo.

miento automatizado de datos personales, enviando una comunicación al delegado de protección de datos (DPD) a través de cualquiera de las siguientes vías:

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

b) A la cuenta de correo electrónico del DPD: [dpdsc@gva.es](mailto:dpdsc@gva.es).

c) A través de comunicació escrita presentada directament en la sede electrònica de la Sindicatura de Comptes (presentación de instancia general).

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

15.6. Derecho a interponer una reclamación. Además, la persona interesada queda informada del derecho que le asiste a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (AEPD), a través de [www.aepd.es](http://www.aepd.es) o en la siguiente dirección: c/ Jorge Juan, 6. 28001 Madrid, y/o teléfono de contacto 912 663 517, en particular cuando la persona interesada considere que no ha obtenido satisfacción por parte de la Sindicatura de Comptes en el ejercicio de sus derechos. Sin embargo, con carácter voluntario y previo a la presentación de esta reclamación en la AEPD, la persona interesada puede dirigirse y contactar con el DPD de la Sindicatura de Comptes a través de la dirección de correo electrónico siguiente: [dpdsc@gva.es](mailto:dpdsc@gva.es).

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

## 16. Recursos

16.1. Esta convocatoria, sus bases y todos los actos administrativos que se dicten para desarrollarla, excepto las actuaciones del tribunal, pueden ser impugnados por las personas interesadas mediante la interposición de un recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunitat Valenciana. No obstante, se puede interponer potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto contra el que se recurre, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación, o cualquier otro recurso que estime procedente. Todo ello de conformidad 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.

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

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

València, 23 de noviembre de 2022.– El síndic major: Vicent Cuarella Tormo.

ANNEX I

*Programa del primer exercici*

1. La Constitució espanyola de 1978: estructura i contingut, drets i deures fonamentals, la seua garantia i suspensió. La Corona. El Defensor del Poble. Reforma de la Constitució.

2. L'organització territorial de l'Estat en la Constitució. Les comunitats autònomes: estructura i competències. L'Administració local en la Constitució. Classes d'ens locals. Organització i competències del municipi.

3. L'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana: característiques generals.

4. El Consell: composició estructura i funcions. El president de la Generalitat: elecció i funcions.

5. Les Corts Valencianes. Composició i funcions. Els grups parlamentaris.

6. El Consell Valencià de Cultura. El Síndic de Greuges. El Tribunal Superior de Justícia de la Comunitat Valenciana. El Comitè Econòmic i Social. L'Acadèmia Valenciana de la Llengua. El Consell Jurídic Consultiu.

7. El Tribunal de Comptes: competències i funcions. La funció fiscalitzadora del Tribunal. L'enjudiciament comptable. La responsabilitat comptable.

8. Els òrgans de control extern de les comunitats autònomes. Relació amb el Tribunal de Comptes.

9. La Sindicatura de Comptes de la Comunitat Valenciana. Regulació vigent. Antecedents històrics, competències i àmbit d'actuació.

10. Organització de la Sindicatura de Comptes. Aspectes funcionals de la Sindicatura de Comptes: funció fiscalitzadora, funció assessora i funció jurisdiccional. Fiscalització del Compte General. Tramitació parlamentària.

11. Informes realitzats per la Sindicatura de Comptes. Estructura i contingut dels informes de fiscalització. Procés d'elaboració. Objectius i abast de la fiscalització. Memòria anual d'actuacions de la Sindicatura de Comptes.

12. La Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques: disposicions generals. Òrgans col·legiats.

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

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

15. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques: àmbit d'aplicació i principis generals. L'acte administratiu: concepte, classes i elements. La invalidesa dels actes administratius: nul·litat i anul·labilitat. La revisió dels actes administratius.

16. El procediment administratiu: disposicions generals i normes reguladores dels diferents procediments. Classes d'interessats en el procediment. Termes i terminis. Drets dels ciutadans davant de les administracions públiques.

17. La iniciació del procediment. Ordenació. Instrucció i terminació del procediment.

18. La Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la Funció Pública Valenciana. El personal al servei de la Generalitat: ingrés, provisió de llocs de treball i promoció professional. Situacions administratives. Drets, deures i incompatibilitats. Règim de retribucions i indemnitzacions.

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

20. Contractació del sector públic. Àmbit subjectiu. Àmbit objectiu. Negocis i contractes exclosos, especial referència als encàrrecs de gestió. Delimitació dels tipus contractuals i contractes subjectes a una regulació harmonitzada. Òrgans competents en matèria de contracta-

ANEXO I

*Programa del primer ejercicio*

1. La Constitución española de 1978: estructura y contenido, derechos y deberes fundamentales, su garantía y suspensión. La Corona. El Defensor del Pueblo. Reforma de la Constitución.

2. La organización territorial del Estado en la Constitución. Las comunidades autónomas: estructura y competencias. La Administración local en la Constitución. Clases de entes locales. Organización y competencias del municipio.

3. El Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana: características generales.

4. El Consell: composición estructura y funciones. El presidente de la Generalitat: elección y funciones.

5. Las Corts Valencianes. Composición y funciones. Los grupos parlamentarios.

6. El Consell Valencià de Cultura. El Síndic de Greuges. El Tribunal Superior de Justicia de la Comunitat Valenciana. El Comité Económico i Social. La Acadèmia Valenciana de la Llengua. El Consell Jurídic Consultiu.

7. El Tribunal de Cuentas: competencias y funciones. La función fiscalizadora del Tribunal. El enjuiciamiento contable. La responsabilidad contable.

8. Los órganos de control externo de las comunidades autónomas. Relación con el Tribunal de Cuentas.

9. La Sindicatura de Comptes de la Comunitat Valenciana. Regulación vigente. Antecedentes históricos, competencias y ámbito de actuación.

10. Organización de la Sindicatura de Comptes. Aspectos funcionales de la Sindicatura de Comptes: función fiscalizadora, función asesora y función jurisdiccional. Fiscalización de la Cuenta General. Tramitación parlamentaria.

11. Informes realizados por la Sindicatura de Comptes. Estructura y contenido de los informes de fiscalización. Proceso de elaboración. Objetivos y alcance de la fiscalización. Memoria anual de actuaciones de la Sindicatura de Comptes.

12. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas: disposiciones generales. Órganos colegiados.

13. La administración electrónica y normativa de desarrollo. La gestión electrónica de los procedimientos administrativos. El documento electrónico y su ciclo de vida. Metadatos. Instrumentos para el acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. Transparència, dades obertes i participació.

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

15. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: ámbito de aplicación y principios generales. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. La invalidez de los actos administrativos: nulidad y anulabilidad. La revisión de los actos administrativos.

16. El procedimiento administrativo: disposiciones generales y normas reguladoras de los diferentes procedimientos. Clases de interesados en el procedimiento. Términos y plazos. Derechos de los ciudadanos ante las Administraciones públicas.

17. La iniciación del procedimiento. Ordenación. Instrucción y terminación del procedimiento.

18. La Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana. El personal al servicio de la Generalitat: ingreso, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional. Situaciones administrativas. Derechos, deberes e incompatibilidades. Régimen de retribuciones e indemnizaciones.

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

20. Contratación del sector público. Ámbito subjetivo. Ámbito objetivo. Negocios y contratos excluidos, especial referencia a las encomiendas de gestión. Delimitación de los tipos contractuales y contratos sujetos a una regulación armonizada. Órganos competentes en materia

ció. El contractista: capacitat, solvència i prohibicions per a contractar. Garanties.

#### Programa del segon exercici

1. Seguretat de la informació (I). Riscos més rellevants per a l'usuari no informàtic. Mesures concretes de protecció.
2. Seguretat de la informació (II). La informació. Suports. Lloc de treball. Les normes en matèria de seguretat de la informació aprovades per la Sindicatura de Comptes.
3. Conceptes bàsics sobre certificats digitals. Autoritats de certificació. Definició i concepte dels validadors documentals.
4. Processador de textos: MS Word 365/2019. Elements de la pantalla, format de paràgraf i text, funcions d'edició, disseny de pàgina i taules. Menú d'eines.
5. Concepte de correu electrònic. Els seus avantatges. Parts d'un missatge. L'adreça de correu electrònic. MS Outlook 365/2019. Crear un missatge nou, recollir correu, respondre missatges, transmissió de fitxers i esborrament de missatges. Tipus de carpetes.
6. Registre electrònic general i presencial. Seu electrònica.
7. Informació i atenció al públic. Atenció telefònica.
8. Depòsit, entrega, recollida i distribució de correspondència i objectes.
9. Maneig de màquines reproductores, fax, encuadernadores i altres anàlogues.
10. Emmagatzematge i trasllat de materials i estris. Prevenció de riscos laborals en la realització de les tasques mencionades.

#### ANNEX II

##### *Barem de la fase de concurs*

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

A) Experiència professional. Aquest concepte es valora fins a un màxim de 20 punts, d'acord amb els criteris següents:

1. Per cada mes complet de servei en actiu en òrgans de control extern de les administracions públiques, exercint llocs de treball del subgrup C2, o superior, directament relacionats amb registre i serveis: 0,16 punts.
2. Per cada mes complet de servei actiu en òrgans de control extern i en administracions i institucions públiques, exercint llocs de treball no inclosos en l'apartat anterior, amb funcions directament relacionades amb registre i serveis: 0,13 punts.
3. Per cada mes complet de servei en actiu en les administracions i institucions públiques o òrgans de control extern, exercint llocs de treball no inclosos en els dos subapartats anteriors: 0,11 punts.
4. Per cada mes complet de servei actiu en societats públiques mercantils i fundacions públiques, o en el sector privat, en llocs de treball amb funcions directament relacionades amb registre i serveis: 0,11 punts.

B) Formació. Aquest concepte es valora fins a un màxim de 15 punts, d'acord amb els criteris següents:

1. Titulació acadèmica oficial: màxim 6 punts.  
Per cada titulació acadèmica oficial de nivell igual o superior a l'exigida per a pertànyer al subgrup C2, exclosa la que servisca per a això: 3 punts. A aquest efecte es puntuja el nivell més alt de titulació acreditada, entenent que s'hi inclouen aquelles altres titulacions necessàries per a la seua obtenció.
  2. Formació complementària: màxim 8 punts.
    - 2.1. Es valoraran els cursos de formació i perfeccionament que estiguin relacionats directament amb les funcions pròpies de les places convocades, segons la relació de llocs de treball de la Sindicatura de Comptes de la Comunitat Valenciana, d'acord amb l'escala següent:
      - De 100 o més hores: 1,50 punts
      - De 75 o més hores: 1,25 punts
      - De 50 o més hores: 1 punt
      - De 25 o més hores: 0,75 punts
      - De 15 o més hores: 0,50 punts
- Només es valoraran per aquest concepte els cursos que hagen sigut convocats, organitzats o homologats pels òrgans de control extern, universitats, fundacions universitàries, instituts o escoles oficials, les

de contratación. El contratista: capacidad, solvencia y prohibiciones para contratar. Garantías.

#### Programa del segundo ejercicio

1. Seguridad de la información (I). Riesgos más relevantes para el usuario no informático. Medidas concretas de protección.
2. Seguridad de la información (II). La información. Soportes. Puesto de trabajo. Las normas en materia de seguridad de la información aprobadas por la Sindicatura de Comptes.
3. Conceptos básicos sobre certificados digitales. Autoridades de certificación. Definición y concepto de los validadores documentales.
4. Procesador de textos: MS Word 365/2019. Elementos de la pantalla, formato de párrafo y texto, funciones de edición, diseño de página y tablas. Menú de herramientas.
5. Concepto de correo electrónico. Sus ventajas. Partes de un mensaje. La dirección de correo electrónico. MS Outlook 365/2019. Crear un mensaje nuevo, recoger correo, responder mensajes, transmisión de ficheros y borrado de mensajes. Tipos de carpetas.
6. Registro electrónico general y presencial. Sede electrónica.
7. Información y atención al público. Atención telefónica.
8. Depósito, entrega, recogida y distribución de correspondencia y objetos.
9. Manejo de máquinas reproductoras, fax, encuadernadoras y otras análogas.
10. Almacenamiento y traslado de materiales y enseres. Prevención de riesgos laborales en la realización de las tareas mencionadas.

#### ANEXO II

##### *Baremo de la fase de concurso*

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

A) Experiencia profesional. Este concepto se valora hasta un máximo de 20 puntos, de acuerdo con los siguientes criterios:

1. Por cada mes completo de servicio en activo en órganos de control externo de las Administraciones públicas, ejerciendo puestos de trabajo del subgrupo C2, o superior, directamente relacionados con registro y servicios: 0,16 puntos.
2. Por cada mes completo de servicio activo en órganos de control externo y en Administraciones e instituciones públicas, ejerciendo puestos de trabajo no incluidos en el apartado anterior, con funciones directamente relacionadas con registro y servicios: 0,13 puntos.
3. Por cada mes completo de servicio en activo en las Administraciones e instituciones públicas u órganos de control externo, ejerciendo puestos de trabajo no incluidos en los dos subapartados anteriores: 0,11 puntos.
4. Por cada mes completo de servicio activo en sociedades públicas mercantiles y fundaciones públicas, o en el sector privado, en puestos de trabajo con funciones directamente relacionadas con registro y servicios: 0,11 puntos.

B) Formación. Este concepto se valora hasta un máximo de 15 puntos, de acuerdo con los siguientes criterios:

1. Titulación académica oficial: máximo 6 puntos.  
Por cada titulación académica oficial de nivel igual o superior a la exigida para pertenecer al subgrupo C2, excluida la que sirva para ello: 3 puntos. A tal efecto se puntuja el nivel más alto de titulación acreditada, entendiendo que se incluyen aquellas otras titulaciones necesarias para su obtención.
  2. Formación complementaria: máximo 8 puntos.
    - 2.1. Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento que estén relacionados directamente con las funciones propias de las plazas convocadas, según la relación de puestos de trabajo de la Sindicatura de Comptes de la Comunitat Valenciana, de acuerdo con la siguiente escala:
      - De 100 o más horas: 1,50 puntos
      - De 75 o más horas: 1,25 puntos
      - De 50 o más horas: 1 punto
      - De 25 o más horas: 0,75 puntos
      - De 15 o más horas: 0,50 puntos
- Solo se valorarán por este concepto los cursos que hayan sido convocados, organizados u homologados por los órganos de control externo, universidades, fundaciones universitarias, institutos o escuelas



comissions de formació dels òrgans de control extern de les administracions públiques, o qualsevol centre o organisme públic de formació. En cap cas s'adjudicarà cap puntuació per activitats de naturalesa diferent dels cursos, com ara seminaris, jornades, trobades, taules redones, debats o anàlegs.

En cap cas es puntuaran en aquest subapartat, ni en l'apartat anterior de titulació acadèmica oficial, els cursos de valencià i d'idiomes, ni els cursos pertanyents 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.

### 2.2. Màsters universitaris

Es valoren els màsters universitaris oficials o propis de cada universitat no inclosos en l'apartat de titulació que estiguen relacionats directament amb les funcions pròpies de les places convocades, d'acord amb l'escala següent:

Per màster de menys de 90 crèdits: 1 punt

Per màster de 90 o més crèdits: 2 punts

3. Valencià: màxim 6 punts.

El coneixement de valencià es valora fins a un màxim de 6 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:

Coneixement oral: 1 punt

Grau elemental: 2 punts

Grau mitjà: 4 punts

Grau mitjà + llenguatge administratiu o llenguatge en els mitjans de comunicació: 5 punts

Grau superior: 6 punts

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

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

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

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

El coneixement de cada llengua oficial de la Unió Europea es valorarà fins a un màxim de 2 punts, i es puntuarà per curs o la seua equivalència si es tracta de cicles de l'escola oficial d'idiomes, o de nivells o certificats segons el Marc Europeu Comú de Referència (nivell bàsic, nivell intermedi i nivell avançat), d'acord amb l'escala següent:

oficiales, las comisiones de formación de los órganos de control externo de las Administraciones públicas o cualquier centro u organismo público de formación. En ningún caso se adjudicará ninguna puntuación por actividades de naturaleza diferente de los cursos, como seminarios, jornadas, encuentros, mesas redondas, debates o análogos.

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

### 2.2. Másteres universitarios

Se valoran los másteres universitarios oficiales o propios de cada universidad no incluidos en el apartado de titulación que estén relacionados directamente con las funciones propias de las plazas convocadas, de acuerdo con la siguiente escala:

Por máster de menos de 90 créditos: 1 punto

Por máster de 90 o más créditos: 2 puntos

3. Valenciano: máximo 6 puntos.

El conocimiento de valenciano se valora hasta un máximo de 6 puntos, con la acreditación previa de estar en posesión del certificado correspondiente expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià, de acuerdo con la siguiente escala:

Conocimiento oral: 1 punto

Grado elemental: 2 puntos

Grado medio: 4 puntos

Grado medio + lenguaje administrativo o lenguaje en los medios de comunicación: 5 puntos

Grado superior: 6 puntos

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

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

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

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

El conocimiento de cada lengua oficial de la Unió Europea se valorará hasta un máximo de 2 puntos, y se puntuará por curso o su equivalencia si se trata de ciclos de la escuela oficial de idiomas, o de niveles o certificados según el Marco Común Europeo de Referencia (nivel básico, nivel intermedio y nivel avanzado), de acuerdo con la siguiente escala:


Pla antic	RD 967/1988	RD 1629/2006	Certificació MECR (LO 8/2013)	Puntuació
1r curs	1r cicle elemental	1r nivell bàsic	1r d'A2	0,20
2n curs	2n cicle elemental	2n nivell bàsic Certificat nivell bàsic	2n d'A2 Certificat nivell A2	0,52
-	-	1r nivell mitjà	1r de B1	0,72
3r curs	3r cicle elemental	2n nivell mitjà Certificat nivell mitjà	2n de B1 Certificat nivell B1	1,06
4t curs	1r cicle superior	1r nivell superior	1r de B2	1,32
Revàlida/títol idioma	2n cicle superior Certificat aptitud	2n nivell superior Certificat nivell superior	2n de B2 Certificat nivell B2	1,66
			Certificat nivells C1 i C2	2



<i>Plan antiguo</i>	<i>RD 967/1988</i>	<i>RD 1629/2006</i>	<i>Certificación MCER (LO 8/2013)</i>	<i>Puntuación</i>
1.º curso	1.º ciclo elemental	1.º nivel básico	1.º de A2	0,20
2.º curso	2.º ciclo elemental	2.º nivel básico Certificado nivel básico	2.º de A2 Certificado nivel A2	0,52
–	–	1.º nivel medio	1.º de B1	0,72
3.º curso	3.º ciclo elemental	2.º nivel medio Certificado nivel medio	2.º de B1 Certificado nivel B1	1,06
4.º curso	1.º ciclo superior	1.º nivel superior	1.º de B2	1,32
Reválida/título idioma	2.º ciclo superior Certificado aptitud	2.º nivel superior Certificado nivel superior	2.º de B2 Certificado nivel B2	1,66
			Certificado niveles C1 y C2	2



**ANNEX III / ANEXO III**

	<b>SINDICATURA DE COMPTES DE LA COMUNITAT VALENCIANA</b>	<b>TAXA I SOL·LICITUD PER A ADMISSIÓ A PROVES SELECTIVES</b> <b>TASA Y SOLICITUD PARA ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS</b>
<b>A DADES PERSONALS I DE NAIXEMENT / DATOS PERSONALES Y DE NACIMIENTO</b>		
1. PRIMER COGNOM / PRIMER APELLIDO	2. SEGON COGNOM / SEGUNDO APELLIDO	3. NOM / NOMBRE
4. DNI o NIE	5. DATA DE NAIXEMENT / FECHA DE NACIMIENTO / /	6. E-MAIL
7. LOCALITAT NAIXEMENT / LOCALIDAD NACIMIENTO	8. PROVÍNCIA NAIXEMENT / PROVINCIA NACIMIENTO	9. NACIONALITAT / NACIONALIDAD
10. NÚM. TARGETA DE RESIDÈNCIA/ N° TARJETA DE RESIDENCIA	11. NÚM. PASSAPORT / N° PASAPORTE	12. NACIONAL DE LA UE / NACIONAL DE LA UE SÍ <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
13. CÒNJUGE DE NACIONAL DE LA UE CÒNYUGE DE NACIONAL DE LA UE	14. DESCENDENT DE NACIONAL DE LA UE DESCENDIENTE DE NACIONAL UE	15. ALTRES SUPÒSITS OTROS SUPUESTOS
16. DOMICILI (carrer, plaça) / DOMICILIO (calle, plaza)	NÚMERO/NÚMERO	PIS / PISO
17. CODI POSTAL / CÓDIGO POSTAL	18. MUNICIPI / MUNICIPIO	19. PROVÍNCIA / PROVINCIA
20. PAÍS / PAÍS	21. TELÈFON FIX / TELÉFONO FIJO	22. TELÈFON MÒBIL / TELÉFONO MÓVIL
23. PERMÍS DE CONDUIR / CARNET DE CONDUCIR	24. CLASSE / CLASE	
<b>B DADES CONVOCATÒRIA / DATOS CONVOCATORIA</b>		
25. CONVOCATÒRIA / CONVOCATORIA	26. DENOMINACIÓ / DENOMINACIÓN	
27. GRUP O SUBGRUP / GRUPO O SUBGRUPO A1 <input type="checkbox"/> A2 <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C1 <input type="checkbox"/> C2 <input type="checkbox"/>	28. OPO / OPE 2022	29. FORMA D'ACCÉS/ FORMA DE ACCESO L <input type="checkbox"/> PI <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/>
30. TIPUS DE DIVERSITAT FUNCIONAL TIPO DE DIVERSIDAD FUNCIONAL	31. ADAPTACIÓ ADAPTACIÓN	32. MESURES D'ADAPTACIÓ MEDIDAS DE ADAPTACIÓN
F <input type="checkbox"/> P <input type="checkbox"/> S <input type="checkbox"/>	SÍ <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/>
<b>TÍTOLS ACADÈMICS I ESTUDIS OFICIALS CURSATS / TÍTULOS ACADÉMICOS Y ESTUDIOS OFICIALES CURSADOS</b>		
33. ESPECIFIQUE LA TITULACIÓ I ESPECIALITAT SEGONS LA CONVOCATÒRIA / ESPECIFIQUE LA TITULACIÓN Y ESPECIALIDAD SEGÚN CONVOCATORIA		
34. EN CAS D'ALTRES, ESPECIFIQUE QUINES / EN CASO DE OTRAS, ESPECIFIQUE CUÁLES		
35. PROVA CONEIXEMENTS CASTELLÀ PER A QUI NO POSSEÏSCA NAC. ESPANYOLA / PRUEBA CONOCIMIENTOS DE CASTELLANO PARA QUIEN NO POSEA NAC. ESPAÑOLA SÍ <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		
36. EXEMPCIONS-BONIFICACIONS / EXENCIONES-BONIFICACIONES		
GRAU DE DIVERSITAT FUNC. IGUAL O SUPERIOR 33% GRADO DE DIVERSIDAD FUNC. IGUAL O SUPERIOR 33%	1 <input type="checkbox"/>	FAMÍLIA NOMBROSA ESPECIAL FAMILIA NUMEROSA ESPECIAL
	2 <input type="checkbox"/>	FAMÍLIA NOMBROSA GENERAL FAMILIA NUMEROSA GENERAL
	3 <input type="checkbox"/>	ALTRES OTROS
	4 <input type="checkbox"/>	
<b>C DECLARACIÓ / DECLARACIÓN</b>		
DECLARE QUE LA INFORMACIÓ QUE FAIG CONSTAR ÉS CERTA I QUE COMPLISC ELS REQUISITS EXIGITS EN LA BASE 2a DE LA CONVOCATÒRIA PER A PARTICIPAR EN EL PROCÉS SELECTIU. DECLARO QUE LA INFORMACIÓN QUE HAGO CONSTAR ES CIERTA Y QUE REÚNO LOS REQUISITOS EXIGIDOS EN LA BASE 2ª DE LA CONVOCATORIA PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO.		
37. DATA PRESENTACIÓ FECHA PRESENTACIÓN	EL DECLARANT O PRESENTADOR EL DECLARANTE O PRESENTADOR	SEGELL D'ENTRADA/ SELLO DE ENTRADA
/ /		
	FIRMAT / FIRMADO	
<b>D INGRÉS / INGRESO</b>		
ADJUNTE JUSTIFICANT D'INGRÉS BANCARI / ADJUNTO JUSTIFICANTE DE INGRESO BANCARIO <input type="checkbox"/>	38. A INGRESSAR / A INGRESAR	
EXEMPT D'INGRÉS BANCARI / EXENTO DE INGRESO BANCARIO <input type="checkbox"/>	€	
<b>ACEPTACIÓ DE CONDICIONS / ACEPTACIÓN DE CONDICIONES</b>		
Oposició a interoperabilitat entre administracions: Informació sobre protecció de dades:	<input type="checkbox"/> El/la sol·licitant manifesta expressament la seua oposició al fet que l'Administració actuant pugua consultar o sol·licitar dades i documents de qualsevol administració, i en aquest cas ha d'aportar amb la sol·licitud la documentació acreditativa corresponent (art. 28.2, Llei 39/2015, redactat per la disposició final 12 de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre), sense perjudici de la declaració d'oposició motivada que podrà formular-se en el formulari del tràmit corresponent.  Té la condició de responsable del tractament la Sindicatura de Comptes, amb CIF S9600001C. La finalitat del tractament de dades personals és el desenvolupament i la gestió del procés selectiu, la qual cosa inclou verificació del compliment dels requisits d'admissió, selecció de les persones aspirants, publicació provisional i definitiva de les llistes de persones admises i excloses, publicació de notes obtingudes en proves selectives, constitució de borses d'ocupació temporal i atenció i gestió de reclamacions, designació i nomenament, i es realitza sobre la base del que es preveu en els articles 6.1 a i 6.1 c del Reglament (UE) 2016/679 (RGPD). De conformitat amb les disposicions de l'article 13.2.e de l'RGPD, s'informa que la persona interessada està obligada a facilitar les dades personals requerides en la instància a fi de poder participar en aquest procés selectiu. La persona interessada té dret a sol·licitar l'accés, rectificació i supressió de les seues dades de caràcter personal, com també a sol·licitar la limitació o oposició al seu tractament i a no ser objecte de decisions individuals automatitzades, de manera presencial o telemàtica, per mitjà d'una comunicació al delegat de protecció de dades ( <a href="mailto:dpdsc@gva.es">dpdsc@gva.es</a> ). La informació ampliada sobre protecció de dades s'ofereix en l'enllaç següent: <a href="https://www.sindicom.gva.es/proteccion-de-dades">https://www.sindicom.gva.es/proteccion-de-dades</a>	
Oposición a interoperabilidad entre Administraciones: Información sobre protección de datos:	<input type="checkbox"/> El/la solicitante manifiesta expresamente su oposición a que la Administración actuante pueda consultar o recabar datos y documentos de cualquier Administración, en cuyo caso deberá aportar con la solicitud la documentación acreditativa correspondiente (art. 28.2, Ley 39/2015, redactado por la disposición final 12 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre), sin perjuicio de la declaración de oposición motivada que podrá formularse en el formulario del correspondiente trámite.  Tiene la condición de responsable del tratamiento la Sindicatura de Comptes CIF S9600001C. La finalidad del tratamiento de datos personales es el desarrollo y gestión del proceso selectivo, lo que incluye verificación del cumplimiento de los requisitos de admisión, selección de las personas aspirantes, publicación provisional y definitiva de las listas de personas admitidas y excluidas, publicación de notas obtenidas en pruebas selectivas, constitución de bolsas de empleo temporal y atención y gestión de reclamaciones, designación y nombramiento y se realiza en base a lo previsto en los artículos 6.1 a) y 6.1 c) del Reglamento (UE) 2016/679 (RGPD). De conformidad con lo que dispone el artículo 13.2.e del RGPD, se informa que la persona interesada está obligada a facilitar los datos personales requeridos en la instancia al objeto de poder participar en el presente proceso selectivo. La persona interesada tiene derecho a solicitar el acceso, rectificación y supresión de sus datos de carácter personal, así como a solicitar la limitación u oposición a su tratamiento y a no ser objeto de decisiones individuales automatizadas, de manera presencial o telemática mediante una comunicación al delegado de protección de datos ( <a href="mailto:dpdsc@gva.es">dpdsc@gva.es</a> ). La información ampliada sobre protección de datos se ofrece en el siguiente enlace: <a href="https://www.sindicom.gva.es/proteccion-de-datos">https://www.sindicom.gva.es/proteccion-de-datos</a>	