

## Sindicatura de Comptes

*ACORD de 17 de juny de 2022, del Consell de la Sindicatura de Comptes de la Comunitat Valenciana, pel qual es convoca concurs oposició per a cobrir dues places de tècnic d'auditoria, subgrup A1. Convocatòria 02/OPO2022. [2022/5820]*

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, els dos 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 dues places de tècnic d'auditoria, del subgrup A1.

1.2. Del total de places convocades, es destina una plaça al torn de promoció interna i una plaça al torn d'accés lliure.

1.3. Només s'hi pot concórrer per un dels torns. Si la plaça reservada al torn de promoció interna queda sense cobrir, s'acumularà a la plaça destinada al torn d'accés lliure.

1.4. 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.

1.5. 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.

1.6. 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 el lloc 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 el qual 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 universitari de doctorat, llicenciatura, enginyeria, arquitectura o equivalent, o bé del títol universitari oficial de grau, o haver complert les condicions per a obtenir-lo abans de la finalització del termini de presentació de sol·licituds i disposar del certificat que ho acredite. En el cas de titulacions obtingudes a l'estranger, s'ha d'estar en possessió de la credencial que n'acredite l'homologació.

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

## Sindicatura de Comptes

*ACUERDO de 17 de junio de 2022, del Consell de la Sindicatura de Comptes de la Comunitat Valenciana, por el que se convoca concurso-oposición para cubrir dos plazas de técnico de auditoria, subgrupo A1. Convocatoria 02/OPO2022. [2022/5820]*

De conformidad con lo que se establece 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 dos plazas de técnico de auditoria, del subgrupo A1.

1.2. Del total de plazas convocadas, se destina una plaza al turno de promoción interna y una plaza al turno de acceso libre.

1.3. Solo se puede concurrir por uno de los turnos. Si la plaza reservada al turno de promoción interna queda sin cubrir, se acumulará a la plaza destinada al turno de acceso libre.

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

1.5. El personal que obtenga plaza a través de la 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.

1.6. A los efectos de lo que dispone el artículo 45.1.b de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, se 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 prevea el tratado correspondiente, el cónyuge de los nacionales de algún Estado en el que sea de aplicación la libertad de circulación de trabajadores, siempre que no estén separados de derecho.

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

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

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

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



e) No haver sigut separada per mitjà d'expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala funcionarial 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. Condicions específiques per a l'admissió al torn de promoció interna

Per a l'admissió al torn de promoció interna, es té en compte el que es preveu en l'article 59 de l'Estatut de Personal de les Corts i s'exigeix ser personal funcionari de carrera de la Sindicatura de Comptes, pertànyer a un grup de places de qualsevol grup o subgrup de titulació inferior o igual que el de les places convocades, i comptar amb almenys dos anys de servei actiu en el grup de places des del qual s'accedisca.

2.3. 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 corresponent tràmit electrònic 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 27,00 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

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

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

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

2.2. Condiciones específicas para la admisión al turno de promoción interna

Para la admisión al turno de promoción interna, se tendrá en cuenta lo previsto en el artículo 59 del Estatuto de Personal de las Corts y se exigirá ser personal funcionario de carrera de la Sindicatura de Comptes, pertenecer a un grupo de plazas de cualquier grupo o subgrupo de titulación inferior o igual que el de las plazas convocadas, y contar con al menos dos años de servicio activo en el grupo de plazas desde el que se acceda.

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

### 3. Personas aspirantes con diversidad funcional

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

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

### 4. Solicitudes

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

a) Solicitud 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 27,00 euros y se deben ingresar en la cuenta del Banco Sabadell, IBAN ES66 0081 0693 6000 0224 8428, de la que es titular la Sindicatura de Comptes.

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

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

b) Los miembros de familias numerosas o monoparentales de categoría especial. Para ello tienen que seleccionar la opción «Família numerosa especial» de la solicitud presencial o telemática. Tienen que presentar el título de familia numerosa en vigor, expedido por el órgano

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 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 *Butlletí 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 09.00 hores a les 14.00 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 establida a l'efecte. En cas que es produïska 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 o promoció interna) 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'ha 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 escaïga, 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

competente de la Conselleria de Igualdad y Políticas Inclusivas, u òrgans competentes de otras Administraciones públicas.

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

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

5.3. Los miembros de familias numerosas o monoparentales de categoría general disfrutarán de una bonificación del 50 % del importe total de la tasa. Para ello tienen que seleccionar la opción «Familia numerosa general», de la solicitud presencial o telemática. Deben presentar el título de familia numerosa en vigor, expedido por el órgano competente de la Conselleria de 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 *Butlletí Oficial de les Corts Valencianes* y en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

Las solicitudes se presentarán de una de las siguientes formas:

a) Solicitud 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 Sant Vicent Màrtir, 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 electrònica de la Sindicatura de Comptes. En este caso, lo hará a través de firma electrònica y del trámite electrònico específic que se ha establecido a los efectos. En caso de que se produzca alguna incidencia tècnica en la presentació telemàtica 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 o promoción interna) 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 previstas 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 al efecto en la sede electrònica.

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



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 juntament 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 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 accedisquen pel torn d'accés lliure han de marcar una ics (X) sobre la lletra «L». Les persones que accedisquen pel torn de promoció interna, han de marcar una ics (X) sobre les lletres «PI». 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 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.

comunitario en vigor. Asimismo, en su caso, tienen que presentar una declaración jurada de que no están separadas de derecho de su cónyuge.

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

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

La presentación de una solicitud para participar en esta convocatoria supone la aceptación 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». Las personas que accedan por el turno de promoción interna marcarán una equis (X) sobre las letras «PI». En la solicitud telemática se elegirá la opción correspondiente de las que aparecen en el campo «Forma de acceso».

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

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

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

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

4. Necesidad de intérprete a causa de sordera.

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

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

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

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

#### 7. 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 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 *Butlletí Oficial de les Corts Valencianes* i que contindrà la llista provisional de persones admeses i excloses a realitzar les proves, per a cada torn. En el torn de promoció interna s'especificarà, a l'efecte del que es preveu en la base 8, punt 8.2.1, el personal tècnic de gestió d'auditoria que compte amb almenys dos anys de servei actiu en aquest grup de places, a partir de la data en què va iniciar la seua pertinença a aquest.

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

7.4. En tot cas, a fi d'evitar errors i, en el cas que es produïsquen, possibilitar-ne l'esmena dins del termini i en la forma 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 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, per a cada torn, que s'ha de publicar en el *Butlletí Oficial de les Corts*.

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 de la primera part 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 siguen tingudes en compte en el desenvolupament de les proves selectives.

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

Amb caràcter previ a la realització de les proves de la fase d'oposició, les persones admeses que no posseïsquen la nacionalitat espanyola, i que de l'origen de 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 posseeixen 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 data de realització d'aquesta prova es donarà 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 acreditin 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. El desenvolupament de les proves selectives es realitza de manera simultània per als torns lliure i de promoció interna.

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

7.2. Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, previa verificación de que se ha realizado el pago de los derechos de examen, el síndic major dictarà una resolució, que se publicarà en el *Butlletí Oficial de les Corts Valencianes* y que contendrà la lista provisional de personas admitidas y excluidas a realizar las pruebas, para cada turno. En el turno de promoción interna se especificarà, a los efectos de lo previsto en la base 8, punto 8.2.1, el personal técnico de gestión auditora que cuenta con al menos dos años de servicio activo en este grupo de plazas, a partir de la fecha en que inició su pertenencia a este.

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

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

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

7.6. En la resolució en 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 de la primera parte del primer ejercicio, así como el orden de llamamiento a las personas admitidas, que se iniciará en la letra que disponga la resolució 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 que se aprueben las listas definitivas de personas participantes. En la misma resolució, si resulta necesario por razones graves de salud pública, se dictarán las instrucciones oportunas para que sean tenidas en cuenta en el desarrollo de las pruebas selectivas.

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

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

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

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

El lugar y la fecha de realización de esta prueba se dará a conocer en la misma resolució 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. El desarrollo de las pruebas selectivas se realiza de manera simultánea para los turnos libre y de promoción interna.

#### 8.2. Desarrollo de la fase de oposición



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

#### 8.2.1. Primer exercici. Té caràcter teòric i consta de dues parts:

La primera part consistirà a contestar per escrit, durant un temps mínim de 80 minuts i un màxim de 107 minuts, segons determine el tribunal, un qüestionari de 80 preguntes tipus test amb quatre respostes alternatives, de les quals només una serà correcta, sobre els continguts següents del temari que figura en l'annex I: «Matèries part general» (temes 1 a 23) i, de la part específica, «Pressupostos i comptabilitat pública. Hisendes locals» (temes 33 a 44).

Els qui es presenten pel torn de promoció interna i pertanguen als subgrups A1 o A2 estaran exempts d'examinar-se de «Matèries part general» (temes 1 a 23), i disposaran d'un temps mínim de 24 minuts i màxim de 32 minuts, segons determine el tribunal, per a contestar un qüestionari de 24 preguntes sobre «Pressupostos i comptabilitat pública. Hisendes locals» (temes 33 a 44), de la part específica.

La segona part consistirà en el desenvolupament per escrit, durant un temps de 3 hores, de dos temes triats per les persones aspirants entre quatre extrets a l'atzar del conjunt de continguts següent de la part específica del temari: temes 21 a 29 de «Pressupostos i comptabilitat pública. Generalitat» i temes 45 a 86 de «Comptabilitat i auditoria».

Per al personal tècnic de gestió auditora (subgrup A2) que complisca les condicions previstes en la base 7, punt 7.2, la segona part consistirà en el desenvolupament per escrit, durant un temps de 3 hores, de dos temes entre quatre extrets a l'atzar del conjunt de continguts següent de la part específica del temari: temes 21 a 29 de «Pressupostos i comptabilitat pública. Generalitat» i temes 45 a 70 i 79 a 86 de «Comptabilitat i auditoria». A aquest efecte, valdrà l'extracció de temes realitzada per a la resta d'aspirants, si bé en el cas que algun o alguns dels temes extrets no figuren en el temari reduït dels opositors a què es refereix aquest paràgraf, es realitzarà l'extracció addicional que calga fins a completar els quatre temes corresponents a aquests últims.

8.2.2. Segon exercici. És de caràcter pràctic i consistirà a resoldre per escrit, durant un temps mínim de 4 hores i màxim de 6 hores, a determinar pel tribunal, tres supòsits pràctics referits a la part específica del temari. Un supòsit ha de versar sobre «Auditories de compliment» (temes 1 a 20), i els altres dos supòsits versaran sobre el conjunt dels continguts següents: temes 21 a 44 de «Pressupostos i comptabilitat pública» i temes 45 a 86 de «Comptabilitat i auditoria». Per a realitzar aquest exercici, el personal opositor podrà servir-se dels textos legals de què vaja proveït, excepte els plans comptables, dels quals només es permetrà consultar els quadres de comptes. En relació amb els textos legals admesos, cal utilitzar les edicions d'ús comú, encara que incorporen notes a peu de pàgina o breu referència de jurisprudència. També s'admeten màquines de calcular no programables.

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

#### 8.3. Lectura dels exercicis

La part segona del primer exercici de la fase d'oposició l'ha de llegir el personal opositor davant del tribunal i s'ha d'ajustar a les normes següents: una vegada que les persones opositores hagen acabat d'escriure, han d'introduir les quartilles o folis que hagen redactat en un sobre, la solapa del qual signarà la persona interessada juntament amb les persones que exercisquen la presidència i la secretaria del tribunal, sota la custòdia del qual quedaran tots els sobres. En l'anvers del sobre, el mateix personal aspirant anotarà el seu nom i cognoms. El tribunal convocarà les persones opositores per a la lectura pública de l'exercici, i l'ordre s'iniciarà per la lletra prevista en la base 7, punt 7.6. El personal aspirant ha d'obrir el sobre signat per ell davant del tribunal i llegir exclusivament el contingut dels folis tal com els haja redactat. Perdran tots els seus drets les persones aspirants que no complisquen el que prescriu aquesta norma. El tribunal pot formular preguntes aclaridores. El lloc, així com les dates i l'horari de lectura de l'exercici anunciarà el tribunal, amb una antelació mínima de quaranta-huit hores hàbils, en el tauler d'anuncis de la seu de la Sindicatura de Comptes i en el seu web.

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

#### 8.2.1. Primer exercici. Tiene carácter teórico y consta de dos partes:

La primera parte consistirá en contestar por escrito, durante un tiempo mínimo de 80 minutos y un máximo de 107 minutos, según determine el tribunal, un cuestionario de 80 preguntas de tipo test con cuatro respuestas alternativas, de las que solo una será correcta, sobre los siguientes contenidos del temario que figura en el anexo I: «Materias parte general» (temas 1 a 23) y, de la parte específica, «Presupuestos y contabilidad pública. Haciendas locales» (temas 33 a 44).

Los que se presenten por el turno de promoción interna y pertenezcan a los subgrupos A1 o A2 estarán exentos de examinarse de «Materias parte general» (temas 1 a 23), y dispondrán de un tiempo mínimo de 24 minutos y un máximo de 32 minutos, según determine el tribunal, para contestar un cuestionario de 24 preguntas sobre «Presupuestos y contabilidad pública. Haciendas locales» (temas 33 a 44), de la parte específica.

La segunda parte consistirá en el desarrollo por escrito, durante un tiempo de 3 horas, de dos temas elegidos por las personas aspirantes entre cuatro extraídos al azar del conjunto de contenidos siguiente de la parte específica del temario: temas 21 a 29 de «Presupuestos y contabilidad pública. Generalitat» y temas 45 a 86 de «Contabilidad y auditoría».

Para el personal técnico de gestión auditora (subgrupo A2) que reúna las condiciones previstas en la base 7, punto 7.2, la segunda parte consistirá en el desarrollo por escrito, durante un tiempo de 3 horas, de dos temas entre cuatro extraídos al azar del conjunto de contenidos siguiente de la parte específica del temario: temas 21 a 29 de «Presupuestos y contabilidad pública. Generalitat» y temas 45 a 70 i 79 a 86 de «Contabilidad y auditoría». A tal efecto, valdrá la extracción de temas realizada para el resto de aspirantes, si bien en el supuesto de que alguno o algunos de los temas extraídos no figuren en el temario reducido de los opositores a que se refiere este párrafo, se realizará la extracción adicional que sea necesaria hasta completar los cuatro temas correspondientes a estos últimos.

8.2.2. Segundo ejercicio. Es de carácter práctico y consistirá en resolver por escrito, durante un tiempo mínimo de 4 horas y máximo de 6 horas, a determinar por el tribunal, tres supuestos prácticos referidos a la parte específica del temario. Un supuesto tiene que versar sobre «Auditorías de cumplimiento» (temas 1 a 20), y los otros dos supuestos versarán sobre el conjunto de los contenidos siguientes: temas 21 a 44 de «Presupuestos y contabilidad pública» y temas 45 a 86 de «Contabilidad y auditoría». Para realizar este ejercicio, el personal opositor podrá servirse de los textos legales de que vaya provisto, salvo los planes contables, de los que solo se permitirá consultar los cuadros de cuentas. En relación con los textos legales admitidos, se utilizarán las ediciones de uso común, aunque incorporen notas a pie de página o una breve referencia de jurisprudencia. También se admiten máquinas de calcular no programables.

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. Lectura de los ejercicios

La parte segunda del primer ejercicio de la fase de oposición la leerán las personas opositoras ante el tribunal y se ajustará a las siguientes normas: una vez que las personas opositoras hayan acabado de escribir, introducirán las cuartillas o folios que hayan redactado en un sobre, cuya solapa firmará la persona interesada junto con las personas que ostenten la presidencia y la secretaria del tribunal, bajo cuya custodia quedarán todos los sobres. En el anverso del sobre, el propio personal aspirante anotará su nombre y apellidos. El tribunal convocará a las personas opositoras para la lectura pública del ejercicio, y el orden se iniciará por la letra prevista en la base 7, punto 7.6. El personal aspirante ha de abrir el sobre firmado por él ante el tribunal y leerá exclusivamente el contenido de los folios tal como los haya redactado. Quedarán decaídos en sus derechos las personas aspirantes que no cumplan lo prescrito en esta norma. El tribunal podrá formular preguntas aclaratorias. El lugar, así como las fechas y el horario de lectura del ejercicio los anunciará el tribunal, con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas hábiles, en el tablón de anuncios de la sede de la Sindicatura de Comptes y en su web.



La primera part del primer exercici i els exercicis segon i tercer de la fase d'oposició els ha de llegir directament el tribunal, que 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 aquelles persones oposidores 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. Primer exercici: la qualificació del primer exercici és de 30 punts. La puntuació final de l'exercici la determina la suma de les puntuacions obtingudes en cada una de les parts de què consta. Per a superar el primer exercici i realitzar el segon, cal obtenir la puntuació mínima exigida per a cada una de les parts, i que de la suma de les dues resulte una puntuació total mínima de 15 punts.

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

a) La primera part es puntu fins a un màxim de 12 punts, i és necessari un mínim de 5 punts per a superar-la. El nivell de coneixements mínims exigits per a aconseguir 5 punts és contestar 5/12 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:

$$\text{Respostes correctes netes} = \text{nombre d'encerts} - (\text{nombre d'errors}/3)$$

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

Després de realitzar la primera part del primer exercici, abans de fer-ne la correcció, el tribunal ha de fer 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 segona part del primer exercici, que només poden dur a terme les que hagen superat la primera part. Es consideren 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 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.

b) La segona part es puntu fins a un màxim de 18 punts, i és necessari un mínim de 8 punts per a superar-la. Cada un dels dos temes per a desenvolupar es qualifica de 0 a 9 punts.

8.4.2. Segon exercici: la qualificació del segon exercici és de 31 punts i és necessari obtenir un mínim de 15,50 punts per a superar-lo. Cada un dels tres supòsits es valorarà d'acord amb els criteris que fixe el tribunal i que es comunicaran al personal aspirant d'acord amb el que es preveu en la base 9, punt 9.4.

8.4.3. 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 la determina la suma aritmètica de les puntuacions corresponents als tres exercicis. A continuació es configura una llista per a cada torn, 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 primera parte del primer ejercicio y los ejercicios segundo y tercero de la fase de oposición los leerá directamente el tribunal, que adoptará las medidas necesarias de cara a garantizar que en la corrección no se conozca la identidad de las personas aspirantes. El tribunal puede excluir a las personas opositoras en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores.

#### 8.4. Calificación de los ejercicios

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

8.4.1. Primer ejercicio: la calificación del primer ejercicio es de 30 puntos. La puntuación final del ejercicio la determinará la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las partes de que consta. Para superar el primer ejercicio y realizar el segundo, hace falta obtener la puntuación mínima exigida para cada una de las partes, y que de la suma de las dos resulte una puntuación total mínima de 15 puntos.

Las dos partes del primer ejercicio se calificarán de la siguiente manera:

a) La primera parte se puntu hasta un máximo de 12 puntos, y es necesario un mínimo de 5 puntos para superarla. El nivel de conocimientos mínimos exigidos para conseguir 5 puntos es contestar 5/12 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:

$$\text{Respuestas correctas netas} = \text{número de aciertos} - (\text{número de errores}/3)$$

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

Tras realizar la primera parte del primer ejercicio, antes de efectuar la corrección, el tribunal tiene que hacer 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 segunda parte del primer ejercicio, que solo pueden llevar a cabo las que hayan superado la primera parte. Se considerarán desestimadas todas aquellas alegaciones que no se mencionen en esta publicación.

Ni la plantilla provisional ni la que resulte de la estimación de las alegaciones son recurribles de forma independiente a la publicación de las listas de personas aprobadas, sin perjuicio de lo que dispone 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 puntuará hasta un máximo de 18 puntos, y es necesario un mínimo de 8 puntos para superarla. Cada uno de los dos temas para desarrollar se califica de 0 a 9 puntos.

8.4.2. Segundo ejercicio: la calificación del segundo ejercicio es de 31 puntos y es necesario obtener un mínimo de 15,50 puntos para superarlo. Cada uno de los tres supuestos se valorará de acuerdo con los criterios que fije el tribunal y que se comunicarán al personal aspirante de acuerdo con lo previsto en la base 9, punto 9.4.

8.4.3. 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 la determinará la suma aritmética de las puntuaciones correspondientes a los tres ejercicios. A continuación se configurará una lista para cada turno, ordenada por puntuación de mayor a menor, que contendrá 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 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 la determina la suma de les puntuacions obtingudes en les fases de concurs i oposició.

A continuació es configura per a cada torn 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, incrementades, si és el cas, les del torn lliure d'acord amb el que es preveu en la base 1, punt 1.3. 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, aquest 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 fora entre persones de diferent sexe, l'empat es dirimeix a favor del sexe infrarepresentat dins del col·lectiu de titulars de places de tècnics d'auditoria, en la data de la publicació d'aquesta convocatòria. En cas de persistir l'empat, es dirimirà finalment per ordre alfabètic del primer cognom de les persones aspirants empatades, i aquest ordre s'iniciarà per la lletra que es preveu en la base 7, punt 7.6.

#### 9. Desenvolupament de les proves selectives

9.1. La primera part del primer exercici es realitzarà en el lloc, data i hora que s'establisca en la resolució per la qual s'aprove la llista definitiva de persones admeses a la realització de les proves i es publique en el *Bulletí Oficial de les Corts Valencianes*. Les persones aspirants que no superen aquesta prova no seran cridades a realitzar la segona part del primer exercici. 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 següent part o exercici, ha de transcórrer un termini mínim de quaranta-huit hores hàbils.

9.2. Les persones admeses són convocades 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 celebració dels exercicis, a fi que es desenvolupen adequadament. Qualsevol alteració en el desenvolupament normal dels exercicis per part d'una persona aspirant es reflectirà en l'acta corresponent, i aquesta persona admesa podrà continuar el desenvolupament de l'exercici amb caràcter condicional fins que el tribunal resolga sobre l'incident.

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

Si en qualsevol moment del procés arriba a coneixement de l'òrgan tècnic de selecció que alguna de les persones admeses no posseeix la totalitat de requisits exigits, li 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 d'aquesta persona, amb indicació de les inexactituds o falsedats formulades per la persona aspirant a l'òrgan convocant, el qual, amb les verificacions prèvies oportunes, ha de dictar una resolució motivada d'exclusió de la persona admesa del 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

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

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

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

A continuación se configurará para cada turno una lista ordenada por puntuación de mayor a menor que se interrumpirá cuando el número de personas incluidas en ella coincida con el número de plazas convocadas, incrementadas, en su caso, las del turno libre de acuerdo con lo previsto en la base 1, punto 1.3. Esta constituye la lista definitiva de personas aprobadas.

Los casos de empate que se produzcan se dirimirán de la siguiente manera: se atenderá, en primer lugar, 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 figuran 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 infrarepresentado dentro del colectivo de titulares de plazas de técnicos de auditoría, 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. La primera parte del 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 *Bulletí Oficial de les Corts*. Las personas aspirantes que no superen esta prueba no serán llamadas a realizar la segunda parte del primer ejercicio. La fase de oposición no comenzará antes de cinco meses desde la última publicación de la convocatoria. Desde la publicación de las notas de cada parte o ejercicio, hasta el comienzo de la siguiente parte o ejercicio, 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 normal desarrollo de los ejercicios por parte de una persona aspirante se reflejará en el acta correspondiente, y esta persona admitida podrá continuar el desarrollo del ejercicio con carácter condicional hasta que el tribunal resuelva sobre el incidente.

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

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

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

a) En el supuesto de concurrir una causa de fuerza mayor, el tribunal podrá las circunstancias alegadas y admitir la 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





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.

c) Quan es tracte de la lectura pública de la segona part del primer exercici, atés el seu caràcter individual i successiu, el tribunal pot apreciar les causes al·legades i admetre la persona aspirant, sempre que la lectura no haja finalitzat i aquesta admissió no menyscabe el principi d'igualtat amb la resta del personal.

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

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

9.3. Una vegada començades les proves, el tribunal ha d'anunciar la celebració de la segona part del primer exercici i dels exercicis segon i tercer en el tauler d'anuncis i en el web de la Sindicatura de Comptes, amb una antelació mínima de quaranta-huit hores hàbils.

9.4. El tribunal ha de publicar 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 primer exercici i dels exercicis segon i 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, per a cada torn, 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 el lloc web de la Sindicatura de Comptes, per a cada torn, 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 al·legats 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 al·legats 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, per a cada torn, la llista de persones aspirants amb la puntuació obtinguda en la fase de concurs, desglossada en els diferents apartats del barem, i els concedirà un termini de deu dies hàbils perquè formulen les reclamacions i esmenes que estimen pertinents en relació amb la baremació.

10.4. Una vegada resoltes les possibles al·legacions i esmenes, el tribunal, per mitjà d'anunci, publicarà, en el tauler d'anuncis 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, tenint en compte per al torn lliure el que es preveu en la base 1, punt 1.3, d'aquesta convocatòria.

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

11.1. El tribunal de selecció elevarà al Consell de la Sindicatura de Comptes, per a cada torn, la llista definitiva de persones aspirants apro-

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 han superado el proceso selectivo. La resolución del proceso se ajustará a un tiempo razonable, lo que valorará el tribunal.

c) Cuando se trate de la lectura pública de la segunda parte del primer ejercicio, atendiendo a su carácter individual y sucesivo, el tribunal podrá apreciar las causas alegadas y admitir a la persona aspirante, siempre que la lectura no haya finalizado y esta admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto del personal.

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

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

9.3. Una vez iniciadas las pruebas, el tribunal anunciará la celebración de la segunda parte del primer ejercicio y de los ejercicios segundo y tercero en el tablón de anuncios y en la 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 primer ejercicio y de los ejercicios segundo y 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 la web de la Sindicatura de Comptes, para cada turno, 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 web de la Sindicatura de Comptes, para cada turno, 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 expondrá, en el tablón de anuncios y en la web de la Sindicatura de Comptes, para cada turno, la lista de personas aspirantes con la puntuación obtenida en la fase de concurso, desglosada en los diferentes apartados del baremo, y les concederá un plazo de diez días hábiles para que formulen las reclamaciones y subsanaciones que estimen pertinentes en relación con la baremación.

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

En ningún caso el tribunal podrá declarar que ha aprobado el proceso selectivo un número superior de personas aspirantes al de puestos convocados, teniendo en cuenta para el turno libre lo previsto en la base 1, punto 1.3, de la presente convocatoria.

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

11.1. El tribunal de selección elevará al Consell de la Sindicatura de Comptes, para cada turno, la lista definitiva de personas aspirantes

vades, per ordre de puntuació total, a fi que l'aprove i que la publique en el *Butlletí 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.

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 renúncies 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 eliminatòris, segueixen en la puntuació final a les inicialment proposades pel tribunal, en el torn que corresponga, per al seu possible nomenament com a personal funcionari de carrera.

## 12. Nomenament i adscripció de personal funcionari

12.1. Una vegada transcorregut el termini de presentació de la documentació, el Consell de la Sindicatura de Comptes dictarà un acord, que s'ha de publicar en el *Butlletí Oficial de les Corts Valencianes*, i procedirà al nomenament com a personal funcionari de carrera de la Sindicatura de Comptes.

12.2. L'adscripció del personal funcionari que supere les proves selectives als llocs de treball vacants de tècnic d'auditoria (llocs número 37 i 46) s'efectuarà atenent l'elecció que realitzen, per ordre de qualificació, les persones aspirants que ingressen en el torn de promoció interna i, seguidament, les que ingressen pel torn lliure.

## 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.

aprobadas, por orden de puntuación total, a fin de que la apruebe y que la publique en el *Butlletí Oficial de les Corts*, para que en el plazo de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación aporten ante la Secretaria General de la Sindicatura de Comptes los siguientes documentos:

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

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

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

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

Las personas aspirantes que 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 renuncias 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 eliminatòris, siguen en la puntuación final a las inicialmente propuestas por el tribunal, en el turno que corresponda, para su posible nombramiento como personal funcionario de carrera.

## 12. Nombramiento y adscripción de personal funcionari

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

12.2. La adscripción del personal funcionari que supere las pruebas selectivas a los puestos de trabajo vacantes de técnico de auditoria (puestos número 37 y 46) se efectuará atendiendo a la elección que realicen, por orden de calificación, las personas aspirantes que ingresen en el turno de promoción interna y, seguidamente, las que ingresen por el turno libre.

## 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), está compuesto por cinco miembros y tendrá la siguiente composición: presidente, vocal secretario y tres vocales. Además, puede asistir a las sesiones del tribunal, con voz pero sin voto, un representante del Consejo de Personal. El tribunal quedará constituido, además, por las personas suplentes respectivas que, simultáneamente con las titulares, se designen.

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



13.3. La llista nominal dels membres del tribunal s'ha de publicar en el *Butlletí 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.

Seràn objecte de tractament les dades personals següents:

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

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

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

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

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

a) Verificar el compliment dels requisits d'admissió.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13.8. El tribunal, a los efectos de gratificaciones e indemnizaciones, se rige por las disposiciones del Decreto 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 7229, 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 núm. 4 de la calle de Sant Vicent, 46002 València.

#### 14. Bolsa de trabajo

Al acabar el proceso selectivo, el Consell de la Sindicatura de Comptes de la Comunitat Valenciana constituirà la bolsa de trabajo de acuerdo con las previsions que contiene el reglamento que regula la cobertura temporal de puestos de trabajo de la Sindicatura de Comptes (DOGV 8094, 28.07.2017, y BOCV 201, 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 datos personales siguientes:

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

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

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

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

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

a) Verificar el cumplimiento de los requisitos de admisión.

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

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

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



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

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

b) Al compte de correu electrònic del DPD: [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

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

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

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

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

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

En cumplimiento de lo que se establece en el artículo 28.2 de la Ley 39/2015 del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, la Sindicatura de Comptes podrá comunicar los datos personales de la persona interesada a las plataformas de intermediación de la Administración pública para la consulta y verificación de datos.

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

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

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

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

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

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

El ejercicio de los derechos es personalísimo y requerirá la identificación inequívoca de la persona interesada, que podrá realizarse

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 n'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 de 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 siguin accessibles a través de la Plataforma Autònoma d'Interoperabilitat (PAI), d'acord amb el que es preveu en l'article 28 de la Llei 39/2015, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, i no serà necessària la seua aportació per l'interessat. En cas de no autoritzar aquesta consulta, o que la documentació no estiga a l'abast en la PAI, el sol·licitant 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 del mateix òrgan que va dictar l'acte contra el qual es recorre, en el termini d'un mes comptador des de l'endemà de la publicació, o qualsevol altre recurs que 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 del Consell de la Sindicatura de Comptes, en el termini d'un mes a partir de l'endemà de la notificació o publicació.

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

València, 17 de juny de 2022.— El síndic major: Vicent Cucarella Tormo.

#### ANNEX I

##### *Matèries part general*

1. La Constitució espanyola de 1978: característiques generals i estructura. Les Corts Generals. El Govern. El poder judicial. El Tribunal Constitucional.

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.

4. Les Corts. El sistema electoral i estatut dels diputats. Organització i funcionament. Competències.

5. El president de la Generalitat. Elecció i estatut personal. Atribucions. El Consell. Composició, procés de formació i funcions. La potestat reglamentària. Relacions entre el Consell i les Corts Valencianes.

mediante fotocopia o instrumento electrónico equivalente de su documento nacional de identidad o pasaporte u otro documento válido que la identifique, y, en su caso, de la persona que ejerza la representación; así como el documento o instrumento electrónico acreditativo de esta representación.

15.6. Derecho a interponer una reclamación. Además, la persona interesada queda informada del derecho que le asiste a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (AEPD), a través de [www.aepd.es](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 podrá dirigirse y contactar con el DPD de la Sindicatura de Comptes a través del 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 necesaria su aportación por el interesado. En caso de no autorizar esta consulta, o que la documentación no esté al alcance en la PAI, el solicitante deberá aportar la documentación requerida en la convocatoria.

#### 16. Recursos

16.1. Esta convocatoria, sus bases y todos los actos administrativos que se dicten para desarrollarla, excepto las actuaciones del tribunal, pueden ser impugnados por las personas interesadas mediante la 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. Sin embargo, se puede interponer potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto contra el que se recurre, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la publicación, o cualquier otro recurso que estime procedente. Todo ello de conformidad con lo que se establece en los artículos 112, 114, 115, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, y los artículos 10, 14.2 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

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

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

València, 17 de junio de 2022.— El síndic major: Vicent Cucarella Tormo.

#### ANEXO I

##### *Materias parte general*

1. La Constitución española de 1978: características generales y estructura. Las Cortes Generales. El Gobierno. El poder judicial. El Tribunal Constitucional.

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.

4. Las Corts. El sistema electoral y estatuto de los diputados. Organización y funcionamiento. Competencias.

5. El presidente de la Generalitat. Elección y estatuto personal. Atribuciones. El Consell. Composición, proceso de formación y funciones. La potestad reglamentaria. Relaciones entre el Consell y las Corts Valencianes.



6. Govern i Administració. Els consellers. Estatut personal. L'Administració pública de la Generalitat. Organització, competència i estructura. Organització territorial de les conselleries. L'Administració institucional de la Generalitat.

7. La Llei 1/2015, de 6 de febrer de la Generalitat, d'Hisenda Pública, del Sector Públic Instrumental i de Subvencions: àmbit d'aplicació, el sector públic de la Generalitat, estructura i règim econòmic bàsic.

8. El sector públic instrumental de la Generalitat. Els organismes públics: organismes autònoms i entitats de dret públic. Societats mercantils de la Generalitat. Fundacions del sector públic de la Generalitat. Consorcis de la Generalitat.

9. El compte general de la Generalitat: contingut, formació, remissió a la Sindicatura per a fer-ne l'examen i comprovació. Els comptes anuals del sector públic de la Generalitat: contingut i principis aplicables, informació periòdica i rendició de comptes.

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

11. 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.

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

13. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques: àmbit d'aplicació i principis generals. Els interessats en el procediment. L'activitat de les administracions públiques. Normes generals. Termes i terminis.

14. Els actes administratius. Requisits. Eficàcia dels actes. Nul·litat i anul·labilitat. Revisió dels actes administratius.

15. Disposicions generals sobre els procediments administratius. Iniciació. Ordenació. Instrucció. Finalització. Execució.

16. 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.

17. Legislació sobre societat de la informació i signatura electrònica. Autoritats de certificació. Certificats de signatura electrònica. El DNI electrònic.

18. L'administració electrònica i normativa de desenvolupament. 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.

19. 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.

20. El control intern de la gestió economicofinancera en la Generalitat: competències. Objectius del control. Principis d'actuació i prerrogatives. Deures i facultats del personal controlador. La funció interventora: definició, àmbit d'aplicació, modalitats, omissió de la fiscalització.

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

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

21. Codi d'ètica de la Sindicatura de Comptes de la Comunitat Valenciana.

6. Gobierno y Administración. Los consellers. Estatuto personal. La Administración pública de la Generalitat. Organización, competencia y estructura. Organización territorial de las Conselleries. La Administración institucional de la Generalitat.

7. La Ley 1/2015, de 6 de febrero de la Generalitat, de Hacienda Pública, del Sector Público Instrumental y de Subvenciones: ámbito de aplicación, el sector público de la Generalitat, estructura y régimen económico básico.

8. El sector público instrumental de la Generalitat. Los organismos públicos: organismos autónomos y entidades de derecho público. Sociedades mercantiles de la Generalitat. Fundaciones del sector público de la Generalitat. Consorcios de la Generalitat.

9. La cuenta general de la Generalitat: contenido, formación, remisión a la Sindicatura para efectuar su examen y comprobación. Las cuentas anuales del sector público de la Generalitat: contenido y principios aplicables, información periódica y rendición de cuentas.

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

11. La 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.

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

13. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: ámbito de aplicación y principios generales. Los interesados en el procedimiento. La actividad de las Administraciones públicas. Normas generales. Términos y plazos.

14. Los actos administrativos. Requisitos. Eficacia de los actos. Nulidad y anulabilidad. Revisión de los actos administrativos.

15. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos. Iniciación. Ordenación. Instrucción. Finalización. Ejecución.

16. 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.

17. Legislación sobre sociedad de la información y firma electrónica. Autoridades de certificación. Certificados de firma electrónica. El DNI electrónico.

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

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

20. El control interno de la gestión económico-financiera en la Generalitat: competencias. Objetivos del control. Principios de actuación y prerrogativas. Deberes y facultades del personal controlador. La función interventora: definición, ámbito de aplicación, modalidades, omisión de la fiscalización.

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

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

23. El código de ética de la Sindicatura de Comptes de la Comunitat Valenciana.

*Matèries part específica*

I. Auditories de compliment

1. Principis fonamentals de la fiscalització de compliment (ISSAI-ES 400). Les fiscalitzacions de compliment de la legalitat (GPF-OCEX 4000). Elements de la fiscalització de compliment. Planificació. Execució i obtenció d'evidència. Avaluació de l'evidència i formació de conclusions.

2. La importància relativa en les fiscalitzacions de compliment de la legalitat (GPF-OCEX 4320). Tipus i incompliment segons la seua importància relativa i efectes en els informes de fiscalització.

3. Contractació del sector públic (I). 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 contractació. El contractista: capacitat, solvència i prohibicions per a contractar. Garanties.

4. Contractació del sector públic (II). L'expedient de contractació i la seua tramitació. El preu. La revisió de preus. L'adjudicació del contracte: procediments i criteris d'adjudicació. La plataforma de contractació i el perfil de contractant en la Comunitat Valenciana. Normes especials per a la preparació dels contractes típics.

5. Contractació del sector públic (III). Efectes, execució, modificació i extinció dels contractes del sector públic. Especialitats per a contractes d'obres, de concessió d'obres, de concessió de serveis, de subministrament i de serveis. La racionalització tècnica de la contractació. La contractació privada de l'Administració. Normativa de la Comunitat Valenciana en matèria de contractació.

6. Criteris d'auditoria en la fiscalització de contractes segons el *Manual de fiscalització* de la Sindicatura de Comptes (I): actuacions administratives prèvies (MFSC-4821), els criteris d'adjudicació (MFSC-4823), les variants i millores (MFSC-4825).

7. Criteris d'auditoria en la fiscalització de contractes segons el *Manual de fiscalització* de la Sindicatura de Comptes (II): criteris d'adjudicació econòmics (MFSC-4824), les baixes temeràries i llindars de sacietat (MFSC-4826).

8. Criteris d'auditoria en la fiscalització de contractes segons el *Manual de fiscalització* de la Sindicatura de Comptes (III): fiscalització dels contractes d'emergència a conseqüència de la COVID-19 (MFSC-4840).

9. Criteris d'auditoria en la fiscalització de contractes segons el *Manual de fiscalització* de la Sindicatura de Comptes (IV): el fraccionament dels contractes (MFSC-4813), els contractes menors (MFSC-4810) i els contractes de patrocini (MFSC-4814).

10. L'activitat subvencionadora de l'Administració. Concepte, naturalesa i classificació de les subvencions. El procediment de concessió i pagament de les subvencions. Justificació. Reintegrament. Control financer de les subvencions. Infraccions i sancions administratives en matèria de subvencions.

11. El títol X, «Subvencions», de la Llei 1/2015: àmbit d'aplicació de la norma, competències dels òrgans de la Generalitat, tipus de procediments de concessió. El control financer de les subvencions.

12. Fiscalització de l'àrea de subvencions concedides. L'MFSC-4900. Objectius d'auditoria. Coneixement dels procediments de concessió de subvencions. Identificació dels riscos i dels controls existents. Segregació de funcions. Procediments d'auditoria per a revisar el compliment legal.

13. Principals comprovacions que cal realitzar segons l'MFSC-4900: a) prèvies a l'atorgament de la subvenció, b) en relació amb la concessió de subvencions i execució de l'activitat subvencionada, c) en relació amb la concessió de subvencions en règim de concurrència competitiva, d) en el cas de subvencions concedides per mitjà del procediment de concessió directa, i e) en relació amb el procediment de gestió i justificació de subvencions. Principals incompliments significatius en matèria de subvencions segons l'MFSC 4900.

14. El patrimoni de les administracions públiques. Regulació jurídica, concepte i classificació dels béns i drets. L'inventari general de béns i drets. Béns de domini públic: caràcters, ús i aprofitament; afectació i desafectació. Béns de domini privat: caràcters, adquisició, disponibilitat i ús.

*Materias parte específica*

I. Auditorías de cumplimiento

1. Principios fundamentales de la fiscalización de cumplimiento (ISSAI-ES 400). Las fiscalizaciones de cumplimiento de la legalidad (GPF-OCEX 4000). Elementos de la fiscalización de cumplimiento. Planificación. Ejecución y obtención de evidencia. Evaluación de la evidencia y formación de conclusiones.

2. La importancia relativa en las fiscalizaciones de cumplimiento de la legalidad (GPF-OCEX 4320). Tipos e incumplimiento según su importancia relativa y efectos en los informes de fiscalización.

3. Contratación del sector público (I). 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 de contratación. El contratista: capacidad, solvencia y prohibiciones para contratar. Garantías.

4. Contratación del sector público (II). El expediente de contratación y su tramitación. El precio. La revisión de precios. La adjudicación del contrato: procedimientos y criterios de adjudicación. La plataforma de contratación y el perfil de contratante en la Comunitat Valenciana. Normas especiales para la preparación de los contratos típicos.

5. Contratación del sector público (III). Efectos, ejecución, modificación y extinción de los contratos del sector público. Especialidades para contratos de obras, de concesión de obras, de concesión de servicios, de suministro y de servicios. La racionalización técnica de la contratación. La contratación privada de la Administración. Normativa de la Comunitat Valenciana en materia de contratación.

6. Criterios de auditoría en la fiscalización de contratos según el *Manual de fiscalización* de la Sindicatura de Comptes (I): actuaciones administrativas previas (MFSC-4821), los criterios de adjudicación (MFSC-4823), las variantes y mejoras (MFSC-4825).

7. Criterios de auditoría en la fiscalización de contratos según el *Manual de fiscalización* de la Sindicatura de Comptes (II): criterios de adjudicación económicos (MFSC-4824), las bajas temerarias y umbrales de saciedad (MFSC-4826).

8. Criterios de auditoría en la fiscalización de contratos según el *Manual de fiscalización* de la Sindicatura de Comptes (III): fiscalización de los contratos de emergencia como consecuencia de la COVID-19 (MFSC-4840).

9. Criterios de auditoría en la fiscalización de contratos según el *Manual de fiscalización* de la Sindicatura de Comptes (IV): el fraccionamiento de los contratos (MFSC-4813), los contratos menores (MFSC-4810) y los contratos de patrocinio (MFSC-4814).

10. La actividad subvencionadora de la Administración. Concepto, naturaleza y clasificación de las subvenciones. El procedimiento de concesión y pago de las subvenciones. Justificación. Reintegro. Control financiero de las subvenciones. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

11. El título X, «Subvenciones», de la Ley 1/2015: ámbito de aplicación de la norma, competencias de los órganos de la Generalitat, tipos de procedimientos de concesión. El control financiero de las subvenciones.

12. Fiscalización del área de subvenciones concedidas. La MFSC-4900. Objetivos de auditoría. Conocimiento de los procedimientos de concesión de subvenciones. Identificación de los riesgos y de los controles existentes. Segregación de funciones. Procedimientos de auditoría para revisar el cumplimiento legal.

13. Principales comprobaciones a realizar según la MFSC-4900: a) previas al otorgamiento de la subvención, b) en relación con la concesión de subvenciones y ejecución de la actividad subvencionada, c) en relación con la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva, d) en el caso de subvenciones concedidas mediante el procedimiento de concesión directa, y e) en relación con el procedimiento de gestión y justificación de subvenciones. Principales incumplimientos significativos en materia de subvenciones según la MFSC-4900.

14. El patrimonio de las Administraciones públicas. Regulación jurídica, concepto y clasificación de los bienes y derechos. El inventario general de bienes y derechos. Bienes de dominio público: caracteres, uso y aprovechamiento; afectación y desafectación. Bienes de dominio privado: caracteres, adquisición, disponibilidad y uso.



## 15. Drets i obligacions de la Hisenda Pública de la Generalitat.

16. La Llei General Tributària: principis generals de l'ordenament tributari. Fonts normatives i aplicació de les normes tributàries. Els tributs: concepte i classificació. L'obligació tributària. Fet imposable. Meritació. Base imposable i liquidable. Quota i deute tributari.

17. El procediment de recaptació en període voluntari. La recaptació en període executiu. Inici. Efectes. Recàrrecs del període executiu. Procediment de constrenyiment.

18. Fiscalització de l'àrea d'ingressos per tributs i recaptació. L'MFSC-2872. Objectius de l'auditoria de l'àrea. Coneixement dels procediments de gestió. Identificació dels riscos i dels controls existents. Segregació de funcions. Principals procediments d'auditoria.

19. La responsabilitat de l'auditor davant del frau. L'MFSC-1240. Mandat legal. Consideracions generals, el triangle del frau. Responsabilitats en relació amb el frau. Requeriments de l'MFSC-1240. Escepticisme professional. Discussió entre els membres de l'equip auditor. Procediments de valoració del risc i activitats relacionades. Identificació i valoració dels riscos d'incorrecció material deguda a frau. Respostes als riscos valorats d'incorrecció material deguda a frau. Avaluació de l'evidència d'auditoria. Comunicacions a la direcció i als responsables del govern de l'entitat.

20. La responsabilitat comptable. Procediments quan hi ha indicis de responsabilitat comptable (MFSC-1240). Concepte, naturalesa i classes. La responsabilitat penal. Procediments quan hi ha indicis de responsabilitat penal. Els delictes de frau i corrupció.

## II. Pressupostos i comptabilitat pública Generalitat

21. Els pressupostos de la Generalitat: principis i regles de programació i de gestió pressupostària, objectiu d'estabilitat, contingut, elaboració i estructura.

22. Els crèdits pressupostaris. Compromisos de despesa de caràcter pluriennal. Despeses de tramitació anticipada. Modificacions de crèdits.

23. Gestió pressupostària. Tractament comptable de les operacions derivades del pressupost de despeses. Pressupost de despeses corrent: operacions de gestió dels crèdits, operacions d'execució pressupostària i operacions de tancament del pressupost. Operacions de pressupostos tancats i exercicis posteriors. Bestretes de tesoreria.

24. Gestió pressupostària. Tractament comptable de les operacions derivades del pressupost d'ingressos. Pressupost d'ingressos corrent: operacions de gestió de les previsions, operacions d'execució pressupostària i operacions de regularització i tancament. Operacions de pressupostos tancats i exercicis posteriors.

25. Estat de liquidació del pressupost: liquidació del pressupost de despeses, liquidació del pressupost d'ingressos, resultat pressupostari. Memòria: contingut. Especial referència a la informació pressupostària: despeses amb finançament afectat i romanent de tesoreria.

26. La comptabilitat del sector públic de la Generalitat. Principis generals i fins. Aplicació dels principis comptables. Destinatari de la informació comptable. Competències en matèria comptable.

27. El Pla General de Comptabilitat Pública de 2010 (PGCP): característiques, estructura i contingut. El marc conceptual de la comptabilitat pública en el PGCP: imatge fidel dels comptes anuals, requisits de la informació que cal incloure en els comptes anuals.

28. Principis comptables, elements dels comptes anuals, criteris de registre o reconeixement comptable dels elements dels comptes anuals i criteris de valoració.

29. Operacions de fi d'exercici. Normes d'elaboració dels comptes anuals. Balanç. Compte de resultat economicopatrimonial. Estat de canvis en el patrimoni net. Estat de fluxos d'efectiu.

30. Tractament comptable de l'immobilitzat material en el PGCP: valoració inicial, desemborsaments posteriors, valoració posterior, amortització, deterioració de valor i baixa. Casos particulars d'immobilitzat material: infraestructures i patrimoni històric. Immobilitzat intangible. Inversions immobiliàries. Tractament comptable dels actius en estat de venda.

## 15. Derechos y obligaciones de la Hacienda Pública de la Generalitat.

16. La Ley General Tributaria: principios generales del ordenamiento tributario. Fuentes normativas y aplicación de las normas tributarias. Los tributos: concepto y clasificación. La obligación tributaria. Hecho imponible. Devengo. Base imponible y liquidable. Cuota y deuda tributaria.

17. El procedimiento de recaudación en periodo voluntario. La recaudación en periodo ejecutivo. Inicio. Efectos. Recargos del periodo ejecutivo. Procedimiento de apremio.

18. Fiscalización del área de ingresos por tributos y recaudación. La MFSC-2872. Objetivos de la auditoría del área. Conocimiento de los procedimientos de gestión. Identificación de los riesgos y de los controles existentes. Segregación de funciones. Principales procedimientos de auditoría.

19. La responsabilidad del auditor frente al fraude. La MFSC-1240. Mandato legal. Consideraciones generales, el triángulo del fraude. Responsabilidades en relación con el fraude. Requerimientos de la MFSC-1240. Escepticismo profesional. Discusión entre los miembros del equipo auditor. Procedimientos de valoración del riesgo y actividades relacionadas. Identificación y valoración de los riesgos de incorrección material debida a fraude. Respuestas a los riesgos valorados de incorrección material debida a fraude. Evaluación de la evidencia de auditoría. Comunicaciones a la dirección y a los responsables del gobierno de la entidad.

20. La responsabilidad contable. Procedimientos cuando hay indicios de responsabilidad contable (MFSC-1240). Concepto, naturaleza y clases. La responsabilidad penal. Procedimientos cuando hay indicios de responsabilidad penal. Los delitos de fraude y corrupción.

## II. Presupuestos y contabilidad pública Generalitat

21. Los presupuestos de la Generalitat: principios y reglas de programación y de gestión presupuestaria, objetivo de estabilidad, contenido, elaboración y estructura.

22. Los créditos presupuestarios. Compromisos de gasto de carácter pluriannual. Gastos de tramitación anticipada. Modificaciones de créditos.

23. Gestión presupuestaria. Tratamiento contable de las operaciones derivadas del presupuesto de gastos. Presupuesto de gastos corriente: operaciones de gestión de los créditos, operaciones de ejecución presupuestaria y operaciones de cierre del presupuesto. Operaciones de presupuestos cerrados y ejercicios posteriores. Anticipos de tesorería.

24. Gestión presupuestaria. Tratamiento contable de las operaciones derivadas del presupuesto de ingresos. Presupuesto de ingresos corriente: operaciones de gestión de las previsions, operaciones de ejecución presupuestaria y operaciones de regularización y cierre. Operaciones de presupuestos cerrados y ejercicios posteriores.

25. Estado de liquidación del presupuesto: liquidación del presupuesto de gastos, liquidación del presupuesto de ingresos, resultado presupuestario. Memoria: contenido. Especial referencia a la información presupuestaria: gastos con financiación afectada y remanente de tesorería.

26. La contabilidad del sector público de la Generalitat. Principios generales y fines. Aplicación de los principios contables. Destinatarios de la información contable. Competencias en materia contable.

27. El Plan General de Contabilidad Pública de 2010 (PGCP): características, estructura y contenido. El marco conceptual de la contabilidad pública en el PGCP: imagen fiel de las cuentas anuales, requisitos de la información a incluir en las cuentas anuales.

28. Principios contables, elementos de las cuentas anuales, criterios de registro o reconocimiento contable de los elementos de las cuentas anuales y criterios de valoración.

29. Operaciones de fin de ejercicio. Normas de elaboración de las cuentas anuales. Balance. Cuenta de resultado económico patrimonial. Estado de cambios en el patrimonio neto. Estado de flujos de efectivo.

30. Tratamiento contable del inmovilizado material en el PGCP: valoración inicial, desembolsos posteriores, valoración posterior, amortización, deterioro de valor y baja. Casos particulares de inmovilizado material: infraestructuras y patrimonio histórico. Inmovilizado intangible. Inversiones inmobiliarias. Tratamiento contable de los activos en estado de venta.





31. Tractament comptable dels actius financers en el PGCP: concepte i classificació, reconeixement i valoració, crèdits i partides a cobrar, inversions mantingudes al venciment, actius financers a valor raonable amb canvis en resultats, inversions en el patrimoni d'entitats del grup, multigrup i associades, actius financers disponibles per a la venda, reclassificacions entre les diferents categories d'actius financers, dividendes i interessos rebuts d'actius financers.

32. Tractament comptable dels passius financers en el PGCP: concepte, classificació i reconeixement, passius financers al cost amortitzat, passius financers a valor raonable amb canvis en resultats, reclassificacions entre les categories de passius financers, passius financers la imputació pressupostària dels quals es realitza per la variació neta en l'exercici.

#### Hisendes locals

33. Les hisendes locals: principis generals. Classificació dels recursos econòmics de les entitats locals. Els ingressos tributaris locals: naturalesa i fet imposable.

34. Els pressupostos de les entitats locals: definició. Principis pressupostaris. Contingut dels pressupostos: estats, annexos i bases d'execució. Elaboració i aprovació. El pressupost prorrogat.

35. Les modificacions pressupostàries en l'àmbit local: concepte, classes, finançament i tramitació.

36. L'execució del pressupost de despeses i d'ingressos en l'àmbit local: les seues fases. Els pagaments a justificar. Les bestretes de caixa fixa. Les despeses de caràcter pluriennal. La tramitació anticipada de despeses.

37. Els projectes de despesa en l'àmbit local. Les despeses amb finançament afectat: especial referència a les desviacions de finançament.

38. Tancament i liquidació del pressupost local. Els romanents de crèdit. El resultat pressupostari. El romanent de tesoreria.

39. Formació, rendició, tramitació, estructura i contingut dels comptes anuals de les entitats locals.

40. El sistema comptable de l'Administració local. La instrucció del model normal de comptabilitat local. Principis generals. Competències i funcions. Normes generals del sistema d'informació comptable per a l'Administració local. Romanents de crèdit. Projectes de despesa. Despeses amb finançament afectat. Regulació de les dades a incorporar al sistema i de la informació a obtenir.

41. El compte general de l'entitat local: contingut, formació, aprovació i rendició. Una altra informació comptable: per al ple, avanç de la liquidació del pressupost corrent, informació per als òrgans de gestió i de control intern, i per a altres administracions públiques.

42. El Pla General de Comptabilitat Pública adaptat a l'Administració local: característiques, estructura i contingut. Marc conceptual: principis comptables, elements dels comptes anuals, criteris de registre i criteris de valoració.

43. Règim jurídic del control intern en les entitats del sector públic local. El Reial decret 424/2017, de 28 d'abril. Àmbit d'aplicació, formes d'exercici i principis de l'exercici del control intern. Exercici de la funció interventora. La fiscalització prèvia.

44. La funció de control financer. El control permanent. L'auditoria pública. Els informes.

#### III. Comptabilitat i auditoria

45. El Pla General de Comptabilitat (PGC): característiques, estructura i contingut. El marc conceptual de la comptabilitat en el PGC: imatge fidel, requisits de la informació que cal incloure en els comptes anuals, principis comptables, elements dels comptes anuals, criteris de registre o reconeixement comptable dels elements dels comptes anuals i criteris de valoració.

46. Normes de registre i valoració del PGC, operacions de l'exercici, regularització i tancament.

47. Peculiaritats i característiques diferencials del pla de comptabilitat de les entitats sense fins lucratius.

48. Principis fonamentals de la fiscalització del sector públic. La ISSAI-ES 100. Tipus de fiscalització. Elements de la fiscalització del sector públic.

49. Principis fonamentals de l'auditoria financera del sector públic. La ISSAI-ES 200. La NIA-ES-SP 1200. Objectius globals de l'auditor

31. Tratamiento contable de los activos financieros en el PGCP: concepto y clasificación, reconocimiento y valoración, créditos y partidas a cobrar, inversiones mantenidas al vencimiento, activos financieros a valor razonable con cambios en resultados, inversiones en el patrimonio de entidades del grupo, multigrupo y asociadas, activos financieros disponibles para la venta, reclassificaciones entre las diferentes categorías de activos financieros, dividendos e intereses recibidos de activos financieros.

32. Tratamiento contable de los pasivos financieros en el PGCP: concepto, clasificación y reconocimiento, pasivos financieros al coste amortizado, pasivos financieros a valor razonable con cambios en resultados, reclassificaciones entre las categorías de pasivos financieros, pasivos financieros cuya imputación presupuestaria se realiza por la variación neta en el ejercicio.

#### Haciendas locales

33. Las haciendas locales: principios generales. Clasificación de los recursos económicos de las entidades locales. Los ingresos tributarios locales: naturaleza y hecho imponible.

34. Los presupuestos de las entidades locales: definición. Principios presupuestarios. Contenido de los presupuestos: estados, anexos y bases de ejecución. Elaboración y aprobación. El presupuesto prorrogado.

35. Las modificaciones presupuestarias en el ámbito local: concepto, clases, financiación y tramitación.

36. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos en el ámbito local: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter pluriannual. La tramitación anticipada de gastos.

37. Los proyectos de gasto en el ámbito local. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.

38. Cierre y liquidación del presupuesto local. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario. El remanente de tesorería.

39. Formación, rendición, tramitación, estructura y contenido de las cuentas anuales de las entidades locales.

40. El sistema contable de la Administración local. La instrucción del modelo normal de contabilidad local. Principios generales. Competencias y funciones. Normas generales del sistema de información contable para la Administración local. Remanentes de crédito. Proyectos de gasto. Gastos con financiación afectada. Regulación de los datos a incorporar al sistema y de la información a obtener.

41. La cuenta general de la entidad local: contenido, formación, aprobación y rendición. Otra información contable: para el pleno, avance de la liquidación del presupuesto corriente, información para los órganos de gestión y de control interno, y para otras Administraciones públicas.

42. El Plan General de Contabilidad Pública adaptado a la Administración local: características, estructura y contenido. Marco conceptual: principios contables, elementos de las cuentas anuales, criterios de registro y criterios de valoración.

43. Régimen jurídico del control interno en las entidades del sector público local. El Real decreto 424/2017, de 28 de abril. Ámbito de aplicación, formas de ejercicio y principios del ejercicio del control interno. Ejercicio de la función interventora. La fiscalización previa.

44. La función de control financiero. El control permanente. La auditoría pública. Los informes.

#### III. Contabilidad y auditoría

45. El Plan General de Contabilidad (PGC): características, estructura y contenido. El marco conceptual de la contabilidad en el PGC: imagen fiel, requisitos de la información a incluir en las cuentas anuales, principios contables, elementos de las cuentas anuales, criterios de registro o reconocimiento contable de los elementos de las cuentas anuales y criterios de valoración.

46. Normas de registro y valoración del PGC, operaciones del ejercicio, regularización y cierre.

47. Peculiaridades y características diferenciales del plan de contabilidad de las entidades sin fines lucrativos.

48. Principios fundamentales de la fiscalización del sector público. La ISSAI-ES 100. Tipos de fiscalización. Elementos de la fiscalización del sector público.

49. Principios fundamentales de la auditoría financiera del sector público. La ISSAI-ES 200. La NIA-ES-SP 1200. Objetivos globales del



independent i realització de l'auditoria de conformitat amb les Normes Internacionals d'Auditoria.

50. Planificació d'una fiscalització (NIA-ES-SP 1300 i GPF-OCEX 1301). Funció i moment de realització de la planificació. Activitats de planificació. Estratègia global d'auditoria. El pla d'auditoria. Canvis en la planificació. Direcció, supervisió i revisió del treball de l'auditor. La memòria de planificació. Programes de treball.

51. La importància relativa en les auditories financeres (NIA-ES-SP 1320 i GPF-OCEX 1320). Finalitat, judici professional, importància relativa i risc d'auditoria. La importància relativa en la planificació i execució del treball d'auditoria financera. Avaluació de les incorreccions identificades durant la realització de l'auditoria. La importància relativa en l'informe d'auditoria financera.

52. El control de qualitat en les fiscalitzacions. L'MFSC-1220. El sistema de control de qualitat i la funció dels equips d'auditoria. Requeriments generals. Revisió de control de qualitat de la fiscalització. Revisió de control de qualitat en l'emissió dels informes.

53. La documentació d'una fiscalització. La NIA-ES-SP 1230 i la GPF-OCEX 1231. Objectiu, concepte i requisits. Característiques, estructura i contingut de la documentació d'auditoria. Compilació de l'arxiu final d'auditoria. Confidencialitat dels papers de treball. Arxius d'auditoria: general, corrent i permanent.

#### *Riscos i control intern*

54. L'enfocament d'auditoria basat en l'anàlisi dels riscos. La GPF-OCEX 1315. Risc d'auditoria: concepte i components. Procediments de valoració del risc.

55. El coneixement requerit de l'entitat i del seu entorn. L'anàlisi dels comptes a fiscalitzar.

56. El control intern de l'entitat auditada. La GPF-OCEX 1316. Concepte, naturalesa i característiques del control intern. Controls rellevants per a l'auditoria. Naturalesa i extensió del coneixement dels controls rellevants. Components del control intern.

57. El control intern en un entorn informatitzat. Les GPF-OCEX 5330 i 5340. Controls generals i controls d'aplicació. Interrelació dels controls generals amb els controls d'aplicació. Les interfícies: concepte, riscos d'auditoria, controls i procediments d'auditoria aplicables.

58. Els controls d'aplicació. La GPF-OCEX 5340. Finalitat. Principals tipus i les seues característiques. Auditoria dels controls d'aplicació. Objectius de l'auditor. Principals procediments.

59. Els controls generals de tecnologies de la informació (CGTI). Finalitat. Principals tipus i les seues característiques. Auditoria dels CGTI. Objectius de l'auditor. Principals procediments. Avaluació de les deficiències de control detectades. La GPF-OCEX 5330.

60. Identificació i valoració dels riscos d'incorrecció material en els comptes anuals i en les afirmacions. La GPF-OCEX 1317. Relació entre els controls i les afirmacions. Identificació de riscos significatius.

61. Comunicació de les deficiències en el control intern (GPF-OCEX 1265). Avaluació de les deficiències en el control intern i la seua importància relativa. Definició. Com comunicar-les i incloure-les en l'informe de fiscalització.

#### *Evidència d'auditoria i la seua obtenció*

62. Respostes de l'auditor als riscos valorats. La NIA-ES-SP 1330. Respostes globals. Procediments d'auditoria que responen als riscos d'incorrecció material en les afirmacions.

63. Proves de controls i proves substantives. Les proves pas a pas: com realitzar-les i documentar-les (MFSC-2811).

64. L'evidència d'auditoria. La NIA-ES-SP 1500. Evidència d'auditoria suficient i adequada. Tipus d'evidència. Mètodes de selecció dels elements sobre els quals es realitzaran proves per a obtenir evidència d'auditoria. Procediments d'auditoria per a obtenir evidència d'auditoria.

65. L'evidència electrònica d'auditoria. La GPF-OCEX 1503. Consideracions generals sobre l'evidència electrònica d'auditoria. Característiques de l'evidència electrònica d'auditoria. Diligència i escepticisme professionals. Fiabilitat de l'evidència electrònica. Sufficiència de l'evidència. Procediments d'auditoria aplicables per a la seua obtenció. Els documents electrònics en la Llei 39/2015. La factura electrònica. El risc d'exces de confiança en la tecnologia (MFSC-1504).

auditor independiente y realización de la auditoría de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría.

50. Planificación de una fiscalización (NIA-ES-SP 1300 y GPF-OCEX 1301). Función y momento de realización de la planificación. Actividades de planificación. Estrategia global de auditoría. El plan de auditoría. Cambios en la planificación. Dirección, supervisión y revisión del trabajo del auditor. La memoria de planificación. Programas de trabajo.

51. La importancia relativa en las auditorías financieras (NIA-ES-SP 1320 y GPF-OCEX 1320). Finalidad, juicio profesional, importancia relativa y riesgo de auditoría. La importancia relativa en la planificación y ejecución del trabajo de auditoría financiera. Evaluación de las incorrecciones identificadas durante la realización de la auditoría. La importancia relativa en el informe de auditoría financiera.

52. El control de calidad en las fiscalizaciones. La MFSC-1220. El sistema de control de calidad y la función de los equipos de auditoría. Requerimientos generales. Revisión de control de calidad de la fiscalización. Revisión de control de calidad en la emisión de los informes.

53. La documentación de una fiscalización. La NIA-ES-SP 1230 y la GPF-OCEX 1231. Objetivo, concepto y requisitos. Características, estructura y contenido de la documentación de auditoría. Compilación del archivo final de auditoría. Confidencialidad de los papeles de trabajo. Archivos de auditoría: general, corriente y permanente.

#### *Riesgos y control interno*

54. El enfoque de auditoría basado en el análisis de los riesgos. La GPF-OCEX 1315. Riesgo de auditoría: concepto y componentes. Procedimientos de valoración del riesgo.

55. El conocimiento requerido de la entidad y de su entorno. El análisis de las cuentas a fiscalizar.

56. El control interno de la entidad auditada. La GPF-OCEX 1316. Concepto, naturaleza y características del control interno. Controles relevantes para la auditoría. Naturaleza y extensión del conocimiento de los controles relevantes. Componentes del control interno.

57. El control interno en un entorno informatizado. Las GPF-OCEX 5330 y 5340. Controles generales y controles de aplicación. Interrelación de los controles generales con los controles de aplicación. Las interfaces: concepto, riesgos de auditoría, controles y procedimientos de auditoría aplicables.

58. Los controles de aplicación. La GPF-OCEX 5340. Finalidad. Principales tipos y sus características. Auditoría de los controles de aplicación. Objetivos del auditor. Principales procedimientos.

59. Los controles generales de tecnologías de la información (CGTI). Finalidad. Principales tipos y sus características. Auditoría de los CGTI. Objetivos del auditor. Principales procedimientos. Evaluación de las deficiencias de control detectadas. La GPF-OCEX 5330.

60. Identificación y valoración de los riesgos de incorrección material en las cuentas anuales y en las afirmaciones. La GPF-OCEX 1317. Relación entre los controles y las afirmaciones. Identificación de riesgos significativos.

61. Comunicación de las deficiencias en el control interno (GPF-OCEX 1265). Evaluación de las deficiencias en el control interno y su importancia relativa. Definición. Cómo comunicarlas e incluirlas en el informe de fiscalización.

#### *Evidencia de auditoría y su obtención*

62. Respuestas del auditor a los riesgos valorados. La NIA-ES-SP 1330. Respuestas globales. Procedimientos de auditoría que responden a los riesgos de incorrección material en las afirmaciones.

63. Pruebas de controles y pruebas sustantivas. Las pruebas paso a paso: cómo realizarlas y documentarlas (MFSC-2811).

64. La evidencia de auditoría. La NIA-ES-SP 1500. Evidencia de auditoría suficiente y adecuada. Tipos de evidencia. Métodos de selección de los elementos sobre los que se realizarán pruebas para obtener evidencia de auditoría. Procedimientos de auditoría para obtener evidencia de auditoría.

65. La evidencia electrónica de auditoría. La GPF-OCEX 1503. Consideraciones generales sobre la evidencia electrónica de auditoría. Características de la evidencia electrónica de auditoría. Diligencia y escepticismo profesionales. Fiabilidad de la evidencia electrónica. Sufficiencia de la evidencia. Procedimientos de auditoría aplicables para su obtención. Los documentos electrónicos en la Ley 39/2015. La factura electrónica. El riesgo de exceso de confianza en la tecnología (MFSC-1504).



66. Procediments analítics. La NIA-ES-SP 1520. Procediments analítics substantius, idoneïtat dels procediments i fiabilitat de les dades. Anàlisi dels resultats obtinguts. Classes de procediments.

67. Mostreig en auditoria. La NIA-ES-SP 1530. Tècniques de mostreig estadístic. Mètodes estadístics per a l'avaluació del control intern. Mètodes estadístics per a contrast substantiu.

68. Auditoria de fets posteriors. Tipus de fets posteriors. Procediments d'auditoria aplicables. La GPF-OCEX 1560.

69. L'aplicació del principi comptable d'empresa en funcionament o de gestió continuada en l'auditoria pública. La GPF-OCEX 1570.

70. Les proves de dades. L'MFSC-5370. Què són. Etapes o fases d'una prova de dades. Avantatges i inconvenients. Planificació i disseny. Anàlisi de resultats. Documentació de la prova.

#### *Principals àrees de treball*

71. L'immobilitzat, inversions immobiliàries i actius no corrents mantinguts per a la venda i la seua comptabilització segons el PGC. Descripció dels elements que componen aquesta àrea. Anàlisi de les principals problemàtiques. Objectius d'auditoria de l'àrea. Consideracions de control intern. Procediments i proves d'auditoria.

72. La tesoreria i la seua comptabilització segons el PGC. Descripció i principals problemàtiques relacionades amb la tesoreria. L'MFSC-2881. Objectius d'auditoria de l'àrea. Control intern de l'àrea. Procediments i proves d'auditoria.

73. El patrimoni net i la seua comptabilització segons el PGC. Legislació relativa al patrimoni net. Descripció de les principals problemàtiques relacionades amb l'àrea. Objectius d'auditoria de l'àrea. Consideracions de control intern. Procediments i proves d'auditoria.

74. Els actius i passius financers i la seua comptabilització segons el PGC. Descripció de les principals problemàtiques relacionades amb aquestes àrees. Objectius d'auditoria d'aquestes àrees. Consideracions de control intern. Procediments i proves d'auditoria.

75. Les despeses de personal i la seua comptabilització segons el PGC. L'MFSC-2861. Objectius d'auditoria de l'àrea. Riscos i controls. Segregació de funcions. Avaluació dels controls generals. Principals procediments i proves d'auditoria.

76. Les despeses de compres, despeses i proveïdors i la seua comptabilització segons el PGC. L'MFSC-2862. Objectius d'auditoria de l'àrea. Riscos i controls. Segregació de funcions. Avaluació dels controls generals. Principals procediments i proves d'auditoria.

77. Els ingressos i les vendes, la seua comptabilització segons el PGC. Objectius d'auditoria de l'àrea. Consideracions de control intern. Procediments i proves d'auditoria.

78. Les operacions no presupostàries. Descripció de les principals problemàtiques relacionades amb aquesta àrea. Objectius d'auditoria de l'àrea. Consideracions de control intern. Procediments i proves d'auditoria.

79. La fiscalització operativa. La ISSAI-ES 300. Definició, requisits necessaris i tipologia. Objectius i abast de la fiscalització operativa. Anàlisi prèvia per a determinar les possibles àrees o activitats a auditar.

80. Etapes de la fiscalització operativa. Planificació. Execució de la fiscalització operativa. Elaboració del informe. Seguiment de les recomanacions. Control de qualitat.

81. Les auditories TI. La GPF-OCEX 5300. Definició. Requisits generals específicament relacionats amb les auditories de TI: enfocament d'auditoria basada en riscos, materialitat, documentació i competència.

82. Ciberseguretat, seguretat de la informació i auditoria externa: la GPF-OCEX 5311. Ciberresiliència. Tipus d'auditories de seguretat de la informació.

#### *Els informes d'auditoria financera*

83. Els informes d'auditoria. La GPF-OCEX 1730 i l'MFSC-1731. Estructura de l'informe i elements necessaris. Tipus d'opinió: no modificada i modificada. Naturalesa de les excepcions: limitacions a l'abast i incompliments de principis i normes comptables. Criteris de redacció.

84. Paràgrafs d'èmfasi i paràgrafs sobre altres qüestions en l'informe d'auditoria financera. Els apèndixs i annexos a l'informe. Les qüestions clau d'auditoria en els informes. La GPF-OCEX 1701.

66. Procedimientos analíticos. La NIA-ES-SP 1520. Procedimientos analíticos sustantivos, idoneidad de los procedimientos y fiabilidad de los datos. Análisis de los resultados obtenidos. Clases de procedimientos.

67. Muestreo en auditoría. La NIA-ES-SP 1530. Técnicas de muestreo estadístico. Métodos estadísticos para la evaluación del control interno. Métodos estadísticos para contraste sustantivo.

68. Auditoría de hechos posteriores. Tipos de hechos posteriores. Procedimientos de auditoría aplicables. La GPF-OCEX 1560.

69. La aplicación del principio contable de empresa en funcionamiento o de gestión continuada en la auditoría pública. La GPF-OCEX 1570.

70. Las pruebas de datos. La MFSC-5370. Qué son. Etapas o fases de una prueba de datos. Ventajas e inconvenientes. Planificación y diseño. Análisis de resultados. Documentación de la prueba.

#### *Principales áreas de trabajo*

71. El inmovilizado, inversiones inmobiliarias y activos no corrientes mantenidos para la venta y su contabilización según el PGC. Descripción de los elementos que componen esta área. Análisis de las principales problemáticas. Objetivos de auditoría del área. Consideraciones de control interno. Procedimientos y pruebas de auditoría.

72. La tesorería y su contabilización según el PGC. Descripción y principales problemáticas relacionadas con la tesorería. La MFSC-2881. Objetivos de auditoría del área. Control interno del área. Procedimientos y pruebas de auditoría.

73. El patrimonio neto y su contabilización según el PGC. Legislación relativa al patrimonio neto. Descripción de las principales problemáticas relacionadas con el área. Objetivos de auditoría del área. Consideraciones de control interno. Procedimientos y pruebas de auditoría.

74. Los activos y pasivos financieros y su contabilización según el PGC. Descripción de las principales problemáticas relacionadas con estas áreas. Objetivos de auditoría de estas áreas. Consideraciones de control interno. Procedimientos y pruebas de auditoría.

75. Los gastos de personal y su contabilización según el PGC. La MFSC-2861. Objetivos de auditoría del área. Riesgos y controles. Segregación de funciones. Evaluación de los controles generales. Principales procedimientos y pruebas de auditoría.

76. Los gastos de compras, gastos y proveedores y su contabilización según el PGC. La MFSC-2862. Objetivos de auditoría del área. Riesgos y controles. Segregación de funciones. Evaluación de los controles generales. Principales procedimientos y pruebas de auditoría.

77. Los ingresos y las ventas, su contabilización según el PGC. Objetivos de auditoría del área. Consideraciones de control interno. Procedimientos y pruebas de auditoría.

78. Las operaciones no presupuestarias. Descripción de las principales problemáticas relacionadas con esta área. Objetivos de auditoría del área. Consideraciones de control interno. Procedimientos y pruebas de auditoría.

79. La fiscalización operativa. La ISSAI-ES 300. Definición, requisitos necesarios y tipología. Objetivos y alcance de la fiscalización operativa. Análisis previo para determinar las posibles áreas o actividades a auditar.

80. Etapas de la fiscalización operativa. Planificación. Ejecución de la fiscalización operativa. Elaboración del informe. Seguimiento de las recomendaciones. Control de calidad.

81. Las auditorías TI. La GPF-OCEX 5300. Definición. Requisitos generales específicamente relacionados con las auditorías de TI: enfoque de auditoría basada en riesgos, materialidad, documentación y competencia.

82. Ciberseguridad, seguridad de la información y auditoría externa: la GPF-OCEX 5311. Ciberresiliencia. Tipos de auditorías de seguridad de la información.

#### *Los informes de auditoría financiera*

83. Los informes de auditoría. La GPF-OCEX 1730 y la MFSC-1731. Estructura del informe y elementos necesarios. Tipos de opinión: no modificada y modificada. Naturaleza de las salvedades: limitaciones al alcance e incumplimientos de principios y normas contables. Criterios de redacción.

84. Párrafos de énfasis y párrafos sobre otras cuestiones en el informe de auditoría financiera. Los apéndices y anexos al informe. Las cuestiones claves de auditoría en los informes. La GPF-OCEX 1701.



85. Els informes en la Llei de Sindicatura de Comptes. Procediments de tramitació, discussió i emissió dels informes en la Sindicatura de Comptes (MFSC-1220). Resums (MFSC-1731).

86. Les recomanacions. Criteris de formulació de les recomanacions i la seua importància relativa. Seguiment de les recomanacions. La GPF-OCEX 1735.

## 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 A1 directament relacionats amb la fiscalització i auditoria externes del sector públic: 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 la fiscalització i auditoria del sector públic: 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 l'auditoria: 0,11 punts. En el torn de promoció interna aquest apartat no es valora.

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 A1, exclosa la que servisca per a això: 3 punts. A aquest efecte es puntuarà el nivell més alt de titulació acreditada, entenent que s'hi inclouen les altres titulacions necessàries per a obtindre-la.

2. Formació complementària: màxim 8 punts.

2.1. Es valoraran els cursos de formació i perfeccionament que estiguen 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 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, conformement amb l'escala següent:

85. Los informes en la Ley de Sindicatura de Comptes. Procedimientos de tramitación, discusión y emisión de los informes en la Sindicatura de Comptes (MFSC-1220). Resúmenes (MFSC-1731).

86. Las recomendaciones. Criterios de formulación de las recomendaciones y su importancia relativa. Seguimiento de las recomendaciones. La GPF-OCEX 1735.

## 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, desempeñando puestos de trabajo del subgrupo A1 directamente relacionados con la fiscalización y auditoría externas del sector público: 0,16 puntos.

2. Por cada mes completo de servicio activo en órganos de control externo y en Administraciones e instituciones públicas, desempeñando puestos de trabajo no incluidos en el apartado anterior, con funciones directamente relacionadas con la fiscalización y auditoría del sector público: 0,13 puntos.

3. Por cada mes completo de servicio en activo en las Administraciones e instituciones públicas o órganos de control externo, ejerciendo puestos de trabajo no incluidos en los dos subapartados anteriores: 0,11 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 la auditoría: 0,11 puntos. En el turno de promoción interna este apartado no se valora.

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

1. Titulación académica oficial: máximo 6 puntos.

Por cada titulación académica oficial de nivel igual o superior a la exigida para pertenecer al subgrupo A1, excluida la que sirva para ello: 3 puntos. A tal efecto se puntuará el nivel más alto de titulación acreditada, entendiendo incluido en él 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 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 por ejemplo seminaris, jornadas, encuentros, mesas redondas, debates o análogos.

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

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:



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 del valencià es valora fins a un màxim de 6 punts, amb l'acreditació prèvia d'estar en possessió del certificat corresponent expedit o homologat per la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià, d'acord amb l'escala següent:

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 del 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 aquells indicats en l'annex del Decret 61/2013, de 17 de maig, del Consell, pel qual s'estableix un sistema de reconeixement de la competència en llengües estrangeres a la Comunitat Valenciana, tenint en compte les modificacions posteriors per una ordre de la conselleria competent en matèria d'educació.

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

El coneixement de cada llengua oficial de la Unió Europea es valorarà fins a un màxim 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:

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

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 del valenciano se valora hasta un máximo de 6 puntos, previa acreditación de estar en posesión del correspondiente certificado 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 comunicació: 5 puntos

Grado superior: 6 puntos

La valoración de conocimiento del 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:

Plan antiguo	RD 967/1988	RD 1629/2006	Certificación MCER (LO 8/2013)	Puntuación
1.º curso	1.º ciclo elemental	1.º nivel básico	1.º de A2	0,20
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**  
 Sol·licitud de participació en la convocatòria / *Solicitud de participación en la convocatoria*

 <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	
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 PORTA / PUERTA
17. CODI POSTAL / CÓDIGO POSTAL	18. MUNICIPI / MUNICIPIO
19. PROVÍNCIA / PROVINCIA	20. PAÍS / PAÍS
21. TELÈFON FIX / TELÉFONO FIJO	22. TELÈFON MÒBIL / TELÉFONO MÓVIL
23. PERMÍS DE CONDUIR / CARNET DE CONDUCIR	24. CLASSE / CLASE
<b>B DADES CONVOCATÒRIA / DATOS CONVOCATORIA</b>	
25. CONVOCATÒRIA / CONVOCATORIA	26. DENOMINACIÓ / DENOMINACIÓN
27. GRUP O SUBGRUP / GRUPO O SUBGRUPO	28. OPO / OPE 2022
29. FORMA D'ACCÉS / FORMA DE ACCESO	
30. TIPUS DE DIVERSITAT FUNCIONAL / TIPO DE DIVERSIDAD FUNCIONAL	31. ADAPTACIÓ / ADAPTACIÓN
32. MESURES D'ADAPTACIÓ / MEDIDAS DE ADAPTACIÓN	
<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	
36. EXEMPCIONS-BONIFICACIONS / EXENCIONES-BONIFICACIONES	
37. GRAU DE DIVERSITAT FUNC. IGUAL O SUPERIOR 33%	38. FAMÍLIA NOMBROSA ESPECIAL
39. GRADO DE DIVERSIDAD FUNC. IGUAL O SUPERIOR 33%	40. FAMÍLIA NOMBROSA GENERAL
	41. ALTRES OTROS
<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	38. SEGELL D'ENTRADA / SELLO DE ENTRADA
EL DECLARANT O PRESENTADOR / EL DECLARANTE O PRESENTADOR	
FIRMAT / FIRMADO	
<b>D INGRÉS / INGRESO</b>	
ADJUNTE JUSTIFICANT D'INGRÉS BANCARI / ADJUNTO JUSTIFICANTE DE INGRESO BANCARIO	38. A INGRESSAR / A INGRESAR
EXEMPT D'INGRÉS BANCARI / EXENTO DE INGRESO BANCARIO	€
<b>ACCEPTACIÓ 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 pugui consultar o sol·licitar dades i documents de qualsevol administració, i en aquest cas ha d'aportar amb la sol·licitud la documentació acreditativa corresponent (art. 28.2, Llei 39/2015, redactat per la disposició final 12 de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre), sense perjudici de la declaració d'oposició motivada que podrà formular-se en el formulari del tràmit corresponent.  Té la condició de responsable del tractament la Sindicatura de Comptes, amb CIF S9600001C. La finalitat del tractament de dades personals és el desenvolupament i la gestió del procés selectiu, la qual cosa inclou verificació del compliment dels requisits d'admissió, selecció de les persones aspirants, publicació provisional i definitiva de les llistes de persones admeses i excloses, publicació de notes obtingudes en proves selectives, constitució de borses d'ocupació temporal i atenció i gestió de reclamacions, designació i nomenament, i es realitza sobre la base del que es preveu en els articles 6.1.a i 6.1.c del Reglament (UE) 2016/679 (RGPD). De conformitat amb les disposicions de l'article 13.2.e de l'RGPD, s'informa que la persona interessada està obligada a facilitar les dades personals requerides en la instància a fi de poder participar en aquest procés selectiu. La persona interessada té dret a sol·licitar l'accés, rectificació i supressió de les seues dades de caràcter personal, com també a sol·licitar la limitació o oposició al seu tractament i a no ser objecte de decisions individuals automatitzades, de manera presencial o telemàtica, per mitjà d'una comunicació al delegat de protecció de dades (dpdsc@gva.es). La informació ampliada sobre protecció de dades s'ofereix en l'enllaç següent: <a href="https://www.sindicom.gva.es/proteccio-de-dades">https://www.sindicom.gva.es/proteccio-de-dades</a>
Oposició a interoperabilitat entre Administracions: Informació sobre protecció de dades:	<input type="checkbox"/> El/la solicitante manifiesta expresamente su oposición a que la Administración actuante pueda consultar o recabar datos y documentos de cualquier Administración, en cuyo caso deberá aportar con la solicitud la documentación acreditativa correspondiente (art. 28.2, Ley 39/2015, redactado por la disposición final 12 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre), sin perjuicio de la declaración de oposición motivada que podrá formularse en el formulario del correspondiente trámite.  Tiene la condición de responsable del tratamiento la Sindicatura de Comptes CIF S9600001C. La finalidad del tratamiento de datos personales es el desarrollo y gestión del proceso selectivo, lo que incluye verificación del cumplimiento de los requisitos de admisión, selección de las personas aspirantes, publicación provisional y definitiva de las listas de personas admitidas y excluidas, publicación de notas obtenidas en pruebas selectivas, constitución de bolsas de empleo temporal y atención y gestión de reclamaciones, designación y nombramiento y se realiza en base a lo previsto en los artículos 6.1 a) y 6.1 c) del Reglamento (UE) 2016/679 (RGPD). De conformidad con lo que dispone el artículo 13.2.e del RGPD, s'informa que la persona interesada está obligada a facilitar los datos personales requeridos en la instancia al objeto de poder participar en el presente proceso selectivo. La persona interesada tiene derecho a solicitar el acceso, rectificación y supresión de sus datos de carácter personal, así como a solicitar la limitación u oposición a su tratamiento y a no ser objeto de decisiones individuales automatizadas, de manera presencial o telemática mediante una comunicación al delegado de protección de datos (dpdsc@gva.es). 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>