

## **Secció II. Autoritats i personal**

### **Subsecció segona. Oposicions i concursos**

#### **SINDICATURA DE COMPTES**

**7267**

*Acord del Consell de la Sindicatura pel qual s'aprova la convocatòria per a la cobertura, mitjançant el sistema de comissió de serveis, del lloc de treball de tècnic/tècnica d'arxiu i documentació de la Sindicatura de Comptes de les Illes Balears*

#### **Fets**

1. En la Relació de llocs de treball de la Sindicatura de Comptes de les Illes Balears, la versió consolidada de la qual va ser publicada en el BOIB núm. 85, de 13 de juliol de 2017, i modificada per l'Acord del Consell de la Sindicatura de 19 de juny de 2019 (BOIB núm. 84, de 25 de juny de 2019), està previst el lloc de treball de tècnic/tècnica d'arxiu i documentació.
2. El lloc de treball de tècnic/tècnica d'arxiu i documentació està vacant i dotat pressupostàriament.

#### **Fonaments de dret**

1. L'article 28.2 de la Llei 4/2004, de 2 d'abril, de la Sindicatura de Comptes de les Illes Balears, disposa que el personal al servei de la Sindicatura es regeix pel que estableixen aquesta Llei i el Reglament de règim interior; en allò que no s'hi disposa, li és aplicable el règim establert amb caràcter general per al personal al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.
2. L'article 82 de la Llei 3/2007, de 22 de febrer, de la funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, estableix que, quan un lloc de feina quedi vacant de forma temporal o definitiva, es pot ocupar en comissió de serveis ordinària amb personal funcionari de carrera que compleixi els requisits que s'estableixen en la relació de llocs de feina per ocupar-lo.
3. L'article 16.k de la Llei 4/2004 estableix que correspon al Consell l'aprovació de les bases i les convocatòries de personal.

Per tot això, el Consell

#### **Acorda**

Aprovar la convocatòria per a la cobertura, mitjançant el sistema de comissió de serveis, del lloc de treball de tècnic/tècnica d'arxiu i documentació de la Sindicatura de Comptes de les Illes Balears, les característiques del qual s'assenyalen en l'annex I.

Aprovar les bases i el barem de mèrits que han de regir aquesta convocatòria, i que s'adjunten com a annexos I i III, respectivament, així com el model de sol·licitud que consta en l'annex II.

Palma, 16 de juliol de 2019

**El Síndic major**

Joan Rosselló Villalonga





**ANNEX I**  
**Bases**

**Primera. Objecte de la convocatòria**

L'objecte d'aquesta convocatòria és la cobertura, mitjançant el sistema de comissió de serveis, del lloc de treball corresponent al personal funcionari de la Sindicatura de Comptes de les Illes Balears, dotat pressupostàriament, que s'assenyala:

Tècnic/tècnica d'arxiu i documentació:

Grup: A1/A2. Complement de destinació: 23. Complement específic: 15.940,09 euros.

Observacions: rendiment i dificultat tècnica, incompatibilitat, horari i dedicació especial, i disponibilitat i desplaçament.

Funcions: implementació i funcionament del sistema de gestió documental de l'SCIB; gestió de l'arxiu general i control de les transferències de documents dels arxius d'oficina a l'arxiu general; descripció dels fons documentals d'acord amb les normes internacionals de descripció arxivística; tasques d'assessorament lingüístic i de traducció; gestió del Registre General de l'SCIB; totes les que li encomani la Secretaria General i que tinguin relació amb les tasques esmentades.

Requisits:

Grup A1/A2.

Administració de procedència: totes les administracions públiques. Cos de procedència: tots els cossos o escales dels grups A1 o A2.

Llicenciatura en documentació o diplomatura en documentació o equivalents o màster en documentació o postgrau en gestió documental o equivalents.

Acreditar dos anys d'experiència com a funcionari en la gestió d'arxiu o documental.

Estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana de nivell C2, o equivalent.

**Segona. Durada**

La durada de la comissió de serveis en aquest lloc de treball és d'un any, sense perjudici que pugui ser prorrogada. Finalitzarà per qualsevol de les causes establertes en l'article 88 *ter* de la Llei 3/2007.

**Tercera. Publicitat**

Aquesta convocatòria es publica en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*, en el tauler d'anuncis de la Sindicatura de Comptes i en el seu portal web, <[www.sindicaturaib.org](http://www.sindicaturaib.org)>.

**Quarta. Requisits dels aspirants**

Poden participar en aquesta convocatòria els funcionaris de carrera que es trobin en la situació administrativa de servei actiu i que compleixin els requisits exigits en aquesta convocatòria referents a grup, administració i cos de procedència, i altres requisits descrits en la base primera. El compliment dels requisits s'ha de justificar amb la presentació de la documentació corresponent.

**Cinquena. Sol·licituds i documentació**

Les sol·licituds i la resta de documentació s'han de presentar en el Registre General de la Sindicatura de Comptes (c/ de Sant Feliu, 8A 07012 Palma, de dilluns a divendres, de 9 a 14 hores), adreçades al síndic major. També es poden presentar en qualsevol de les formes que estableix l'article 16 de la Llei 39/2015.

Aquestes sol·licituds s'han d'ajustar al model que figura en l'annex II, el qual està a disposició de les persones interessades en el Registre General de l'SCIB i en el seu portal web <[www.sindicaturaib.org](http://www.sindicaturaib.org)>.





Les persones interessades han d'adjuntar a la sol·licitud una relació signada, amb el model que figura en l'annex II, de la documentació justificativa del compliment dels requisits exigits per la convocatòria i dels mèrits al·legats. A més, han de presentar una fotocòpia del document nacional d'identitat o, en el cas de no posseir la nacionalitat espanyola, del document oficial acreditatiu de la identitat.

Les persones aspirants, en comptes de presentar el document nacional d'identitat poden, quan emplenin la sol·licitud, donar el consentiment exprés a fi que l'SCIB consulti i comprovi les dades i els documents necessaris, d'acord amb el que disposa l'article 28 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Totes les còpies que s'adjuntin han d'estar compulsades.

El termini de presentació de sol·licituds és fins el 6 de setembre de 2019.

No s'admeten les sol·licituds registrades fora del termini establert, que s'arxiven. En cap cas seran objecte de valoració els mèrits no al·legats o els al·legats però no acreditats documentalment abans del dia de finalització del termini de presentació de sol·licituds.

La data de referència per al compliment dels requisits exigits i la possessió dels mèrits al·legats és el dia que finalitza el termini de presentació de sol·licituds.

Es considera que les persones que han presentat una sol·licitud per participar en aquesta convocatòria donen el consentiment perquè l'Administració tracti les seves dades personals als efectes derivats d'aquesta convocatòria.

#### **Sisena. Barem de mèrits**

El barem de mèrits que s'ha d'aplicar per a la resolució d'aquesta convocatòria és el que figura en l'annex III.

Per poder obtenir la comissió de serveis, és necessari arribar a la puntuació mínima de 10 punts entre tots els mèrits de forma conjunta.

En cas d'empat, s'ha de resoldre la convocatòria tenint en compte, successivament, els criteris següents:

- a. Puntuació més alta obtinguda en l'apartat D del barem de mèrits (experiència professional).
- b. Puntuació més alta obtinguda en l'apartat A del barem de mèrits (antiguitat).

#### **Setena. Resolució i publicació**

El termini per a la resolució d'aquesta convocatòria és d'un mes, comptador des de l'endemà de la finalització del termini de presentació de sol·licituds.

Cinc dies abans, com a mínim, del compliment del termini màxim per a la resolució de la convocatòria, la secretària general ha d'elaborar la proposta provisional d'adjudicació de la comissió de serveis objecte de la convocatòria, la qual s'ha de publicar en el tauler d'anuncis de la Sindicatura de Comptes i en el seu portal web, <[www.sindicaturaib.org](http://www.sindicaturaib.org)>.

Contra la proposta provisional esmentada, les persones interessades poden formular-hi al·legacions en el termini de dos dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de la data d'exposició pública de la proposta provisional.

Un cop examinades les al·legacions presentades dins el termini i oïts els possibles afectats, si es considera convenient, la secretària general ha d'eleva a definitiva la proposta d'adjudicació de la comissió de serveis, la qual pot incloure, en tot cas, els canvis que siguin conseqüència de les al·legacions abans esmentades.

Així mateix, la proposta definitiva pot incloure, respecte de la provisional, l'esmena d'ofici dels errors detectats.

S'ha de donar a la proposta definitiva d'adjudicació de la comissió de serveis objecte de la convocatòria, la mateixa publicitat que a la proposta provisional.

L'SCIB ha de sol·licitar l'autorització corresponent a l'Administració de què depengui la persona proposada per obtenir la comissió de serveis.

En el cas que la comissió de serveis no sigui autoritzada o que la persona proposada per obtenir-la renunciï, s'ha de formular, si es considera convenient, la proposta definitiva d'adjudicació a favor de l'aspirant següent, per ordre de la puntuació obtinguda.

Una vegada autoritzada la comissió de serveis i atesa la proposta definitiva d'adjudicació, el síndic major ha de dictar la resolució corresponent i ordenar-ne la publicació en el tauler d'anuncis de la Sindicatura de Comptes i en el seu portal web, <[www.sindicaturaib.org](http://www.sindicaturaib.org)>.



## Vuitena. Norma final

D'acord amb el que estableix la disposició addicional primera de la Llei 4/2004, de 2 d'abril, de la Sindicatura de Comptes de les Illes Balears, aquesta convocatòria i tots els actes administratius que se'n derivin poden ser impugnats en els casos i en la forma establerta per aquesta Llei i el Reglament de règim interior de la Sindicatura de Comptes, i supletòriament, els són aplicables les disposicions de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i també les de la Llei 3/2003, de 26 de març, de règim jurídic de l'administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.





## ANNEX II Model de sol·licitud

### 1. Dades personals

Primer llinatge:

Segon llinatge:

Nom:

DNI:

Data naixement:

Adreça:

Localitat:

Província:

Telèfon:

Adreça electrònica que autoritz per a notificacions:

### 2. Dades professionals:

Cos o escala a què pertany:

Administració:

Centre directiu:

Lloc de treball:

Nivell:

Telèfon:

Sol·licit prendre part en la convocatòria per a la cobertura, mitjançant el sistema de comissió de serveis, del lloc de treball de tècnic/tècnica d'arxiu i documentació de l'SCIB i declar que són certes totes les dades d'aquest document i que complesc les condicions que exigeix la convocatòria, les quals em compromet a provar documentalment.

Don el consentiment perquè l'SCIB practiqui les notificacions i les comunicacions relatives al procediment a l'adreça electrònica anteriorment esmentada.

(Marcau la casella amb una X si donau el consentiment exprés)

Don el consentiment perquè l'SCIB, mitjançant l'accés electrònic als registres o a les bases de dades corresponents d'altres administracions públiques, consulti les dades necessàries per tramitar i resoldre aquest procediment i les actuacions que se'n derivin. Concretament, en aquest cas el DNI.

(Marcau la casella amb una X si donau el consentiment exprés)

....., ..... de..... de 2019

<http://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2019/100/1039184>

[signatura]



SÍNDIC MAJOR DE LA SINDICATURA DE COMPTES DE LES ILLES BALEARS



### Model de relació de documentació presentada justificativa del compliment dels requisits exigits per la convocatòria i dels mèrits al·legats

#### Documentació justificativa dels requisits exigits per la convocatòria:

- 1.....
- 2.....
- .....

#### Documentació justificativa dels mèrits:

##### A. Antiguitat:

- 1.....
- 2.....
- .....

##### B. Coneixement de català:

- 1.....
- 2.....

##### C. Prestació de serveis:

- 1.....
- 2.....

##### D. Experiència professional:

- 1.....
- 2.....
- .....

##### E. Formació:

- 1.....
- 2.....
- .....

##### F. Mèrits acadèmics:

- 1.....
- 2.....
- .....

##### G. Publicacions:

- 1.....
- 2.....
- .....

, de de 2019

[signatura]

<http://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2019/100/1039184>



**ANNEX III**  
**Barem de mèrits**

**A. Antiguitat**

Es valora el temps de serveis prestats i reconeguts en l'Administració pública, d'acord amb el que disposa la Llei 70/1978, de 26 de desembre, de reconeixement de serveis previs en l'Administració pública, amb la puntuació següent: 0,030 punts per mes sencer.

La puntuació màxima d'aquest apartat és de 5 punts.

Per acreditar l'antiguitat s'ha d'aportar certificat expedit per la corresponent administració.

**B. Coneixement de català**

Es valora el certificat de coneixements de llenguatge administratiu: 1 punt.

S'acredita mitjançant el certificat corresponent.

El certificat ha de ser l'expedit per la Conselleria de Cultura, Participació i Esports del Govern de les Illes Balears, o els certificats que declara equivalents l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats, de 21 de febrer de 2013, per la qual es determinen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de llengua catalana de la Direcció General de Cultura i Joventut.

**C. Prestació de serveis**

Es valora el temps en què s'ha ocupat llocs de treball com a personal funcionari en les diferents administracions públiques, segons el nivell de complement de destinació dels llocs.

La puntuació màxima d'aquest apartat és de 3 punts.

Només es valoren els mesos sencers en còmput global dels períodes corresponents a cada un dels apartats que s'indiquen a continuació:

a) Llocs de treball amb un nivell de complement de destinació superior al del lloc objecte d'aquesta convocatòria: 0,060 punts per mes.

La puntuació màxima que es pot obtenir en aquest apartat és d'1 punt.

b) Llocs de treball amb un nivell de complement de destinació igual al del lloc objecte d'aquesta convocatòria: 0,050 punts per mes.

La puntuació màxima que es pot obtenir en aquest apartat és d'1 punt.

c) Llocs de treball amb un nivell de complement de destinació inferior, fins a un màxim d'un nivell, al del lloc objecte d'aquesta convocatòria: 0,040 punts per mes.

La puntuació màxima que es pot obtenir en aquest apartat és d'1 punt.

d) Llocs de treball amb un nivell de complement de destinació inferior en dos o més nivells al del lloc objecte de la convocatòria: 0,030 punts per mes.

La puntuació màxima que es pot obtenir en aquest apartat és d'1 punt.

La prestació de serveis s'acredita amb un certificat expedit per l'administració corresponent, on constin la data d'inici i de finalització, la vinculació amb l'administració, així com el nivell de complement de destinació corresponent a cada un dels llocs ocupats com a personal funcionari.

**D. Experiència professional**

L'experiència professional es valora de la forma següent:

Només es valoren els mesos sencers en còmput global dels períodes corresponents a cada un dels apartats que s'indiquen a continuació:

a. Experiència professional en l'Administració pública com a funcionari del grup A1 o A2, desenvolupant funcions de gestió en un arxiu general: 0,050 punts per mes, fins a un màxim de 3 punts.





- b. Experiència professional en empreses privades en la categoria de llicenciat o graduat (grup de cotització 01) desenvolupant funcions de gestió en un arxiu general: 0,045 punts per mes, fins a un màxim de 2 punts.
- c. Experiència professional com a funcionari del grup A1 o A2, desenvolupant funcions d'assessorament lingüístic i de traducció en català/castellà, i/o d'organització i control d'un registre general administratiu: 0,040 punts per mes, fins a un màxim d'1 punt.

La puntuació màxima d'aquest apartat és de 6 punts.

L'experiència professional en l'Administració pública s'acredita mitjançant certificat en el qual constin la vinculació amb l'Administració, el grup funcional, el temps que ha ocupat els llocs de treball i les tasques desenvolupades.

L'experiència professional en empreses privades s'acredita mitjançant la presentació dels contractes de treball o certificat de les empreses, en els quals constin la categoria professional, el temps treballat i les tasques desenvolupades. A més, s'ha de presentar un informe de vida laboral.

#### **E. Formació**

La valoració de la formació es regeix pels criteris que s'indiquen a continuació:

Només es valoren els cursos que estiguin directament relacionats amb les funcions del lloc de treball o que siguin transversals (aplicacions informàtiques, igualtat, prevenció de riscos laborals, transparència, protecció de dades i procediment administratiu) i hagin estat organitzats per administracions públiques, universitats i altres centres reconeguts oficialment, i els homologats per escoles d'administracions públiques.

No es valoren els certificats que no indiquin les hores de durada de l'acció formativa, els cursos de doctorat o els derivats de processos selectius.

La impartició o la participació en cursos amb uns mateixos continguts i objectius només es pot valorar una vegada. En tot cas, la persona interessada pot acreditar que el contingut de dos o més cursos que es denominen igual no és el mateix, com a conseqüència de canvis normatius o d'altres variacions que hagin motivat la modificació dels continguts.

La puntuació de les accions formatives és la següent:

- a. Cursos impartits: 0,03 punts per hora, fins a un màxim de 3 punts.
- b. Cursos rebuts, quan el certificat acrediti l'aprofitament: 0,015 punts per hora, fins a un màxim de 1,5 punts.
- c. Cursos rebuts, quan el certificat acrediti l'assistència: 0,007 punts per hora, fins a un màxim de 0,5 punts.

La puntuació màxima d'aquest apartat és de 5 punts.

La formació s'acredita amb els certificats corresponents.

#### **F. Mèrits acadèmics**

- a. Per la possessió del títol de doctor en documentació, filologia catalana, filologia hispànica, geografia i història, filosofia i lletres, ciències de l'educació, història, sociologia, filosofia o traducció i interpretació: 1,5 punts.
- b. Per la possessió d'un títol de grau o llicenciatura o màster en documentació (sempre que no s'hagi aportat com a requisit per participar en la convocatòria), filologia catalana, filologia hispànica, geografia i història, filosofia i lletres, ciències de l'educació, història, sociologia, filosofia o traducció i interpretació: 1 punt.
- c. Per la possessió d'un títol de postgrau en gestió documental (sempre que no s'hagi aportat com a requisit per participar en la convocatòria), filologia catalana, filologia hispànica, geografia i història, filosofia i lletres, ciències de l'educació, història, sociologia, filosofia o traducció i interpretació: 0,5 punts

La puntuació màxima en aquest apartat és de 2 punts.

Els mèrits acadèmics s'acrediten amb els títols acadèmics corresponents.

#### **G. Publicacions**

Es valoren les publicacions amb ISBN o ISSN sobre estudis o treballs en mitjans especialitzats, científics, tècnics o professionals sobre matèries o temes relacionats directament amb les funcions del lloc de treball, d'acord amb els criteris que s'exposen a continuació:



a. Per articles divulgats en revistes i publicacions periòdiques especialitzades: 0,1 punts per coautoria; 0,2 punts per autoria individual.

b. Per l'autoria de llibres o reculls normatius comentats, o edicions equivalents en altres suports audiovisuals: 0,75 punts per coautoria; 1,25 punts per autoria individual.

La puntuació màxima per aquest apartat és de 3 punts.

Aquest mèrit s'acredita amb la presentació de la publicació o un certificat de l'editor en el qual constin el títol, l'autoria i el número d'ISBN o ISSN.

En el cas de publicacions en format electrònic, s'ha de presentar un informe de l'organisme emissor que certifiqui en quina base de dades bibliogràfica apareix la publicació, a més del títol, l'autoria, el número d'ISBN o ISSN i la data de publicació.

