



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

SINDICATURA DE CUENTAS

3683

Acuerdo del Consejo de la Sindicatura por el que se aprueba la convocatoria para la cobertura, mediante el sistema de comisión de servicios, del puesto de trabajo de técnico/técnica de Administración general de la Sindicatura de Cuentas de las Illes Balears

Hechos

1. En la Relación de puestos de trabajo de la Sindicatura de Cuentas de las Illes Balears, cuya versión consolidada fue publicada en el BOIB n.º 137, de 7 de octubre de 2023, está previsto el puesto de trabajo de técnico/técnica de Administración general.
2. El puesto de trabajo de técnico/técnica de Administración general está vacante y dotado presupuestariamente.

Fundamentos de derecho

1. El artículo 28.2 de la Ley 4/2004, de 2 de abril, de la Sindicatura de Cuentas de las Illes Balears, dispone que el personal al servicio de la Sindicatura se rige por lo establecido en esta Ley y el Reglamento de régimen interior; en lo no dispuesto, le es aplicable el régimen establecido con carácter general para el personal al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.
2. El artículo 82 de la Ley 3/2007, de 22 de febrero, de la función pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, establece que, cuando un puesto de trabajo quede vacante de forma temporal o definitiva, se puede ocupar en comisión de servicios ordinaria con personal funcionario de carrera que cumpla los requisitos establecidos en la relación de puestos de trabajo para ocuparlo.
3. El artículo 16.k de la mencionada Ley 4/2004 establece que corresponde al Consejo aprobar las bases y las convocatorias de personal.

Por todo ello, el Consejo en la sesión de 16 de abril de 2024

Acuerda

1. Aprobar la convocatoria para la cobertura, mediante el sistema de comisión de servicios, del puesto de trabajo de técnico/técnica de Administración general de la Sindicatura de Cuentas de las Illes Balears, cuyas características se señalan en el anexo I.
2. Aprobar las bases y el baremo de méritos que han de regir esta convocatoria y que se adjuntan como anexos I y III, respectivamente, así como el modelo de solicitud que consta en el anexo II.

(Firmado electrónicamente: 19 de abril de 2024)

El síndico mayor

Joan Rosselló Villalonga



ANEXO I Bases

Primera. Objeto de la convocatoria

El objeto de esta convocatoria es la cobertura, mediante el sistema de comisión de servicios, del puesto de trabajo correspondiente al personal funcionario de la Sindicatura de Cuentas de las Illes Balears, vacante y dotado presupuestariamente, que se señala:

Técnico/técnica de Administración general:

Subgrupo: A1. Complemento de destino: 23. Complemento específico: 19.970,02 euros.

Observaciones: rendimiento y dificultad técnica, incompatibilidad, horario y dedicación especial, y disponibilidad y desplazamiento.

Funciones: colaborar en la administración del Servicio de Secretaría; tramitar expedientes económico-administrativos, de contratación, de personal y de organización; cooperar en los procesos de selección y provisión; asistir al jefe o la jefa del Servicio de Secretaría en las tareas derivadas de la implantación y el mantenimiento de la administración electrónica (archivos, registro, gestor de expedientes, portal de transparencia, portal web, sede electrónica, etc.), y llevar a cabo todas las tareas que le encomiende el jefe o la jefa del Servicio de Secretaría.

Requisitos:

Ser personal funcionario de carrera del subgrupo A1

Administración de procedencia: todas las administraciones públicas. Cuerpo de procedencia: todos los cuerpos o escalas del subgrupo A1.

Estar en posesión del título oficial de grado o licenciatura en derecho.

Estar en posesión del certificado de conocimientos de lengua catalana de nivel C1, o equivalente.

Segunda. Duración

La duración de la comisión de servicios en este puesto de trabajo es de un año, sin perjuicio de que pueda ser prorrogada. Finalizará por cualquiera de las causas establecidas en el artículo 88 *ter* de la Ley 3/2007.

Tercera. Publicidad

Esta convocatoria se publicará en el *Boletín Oficial de las Illes Balears*, en el tablón de anuncios de la Sindicatura de Cuentas y en su sede electrónica <<https://seu.sindicaturaib.org>>.

Cuarta. Requisitos de los aspirantes

Podrán participar en esta convocatoria los funcionarios de carrera de todas las administraciones públicas del subgrupo A1 que se encuentren en la situación administrativa de servicio activo y que cumplan los requisitos exigidos en esta convocatoria descritos en la base primera.

Para acreditar el cumplimiento de los requisitos, los aspirantes han de presentar los siguientes documentos:

- Documento acreditativo de ser funcionario de carrera del subgrupo A1 en situación de servicio activo.
- Fotocopia del documento nacional de identidad o, en el caso de no poseer la nacionalidad española, del documento oficial acreditativo de la identidad.

Las personas aspirantes, en vez de presentar el documento nacional de identidad, podrán, cuando rellenen la solicitud, dar el consentimiento expreso a fin de que la SCIB consulte y compruebe los datos y los documentos necesarios, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 28 de la Ley 39/2015.

- Fotocopia del título de grado o licenciatura en derecho y, si procede, certificado académico que acredite haber realizado los estudios necesarios para obtener el título y el resguardo acreditativo de haber solicitado su expedición.

Las personas aspirantes, en lugar de presentar el título universitario, podrán, cuando rellenen la solicitud, dar el consentimiento expreso a fin de que la SCIB consulte y compruebe los datos y los documentos necesarios, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 28 de la Ley 39/2015.





En caso de titulaciones expedidas en el extranjero, será necesario aportar la correspondiente homologación del Ministerio de Educación y Formación Profesional. Si el título procede de un estado miembro de la Unión Europea, se ha de presentar el certificado acreditativo del reconocimiento o de la homologación del título equivalente.

d) Fotocopia del certificado acreditativo de estar en posesión del nivel de conocimientos de lengua catalana C1.

El certificado ha de ser de los expedidos por la Consejería de Turismo, Cultura y Deportes del Gobierno de las Illes Balears, o ha de estar homologado por la Orden de la consejera de Educación, Cultura y Universidades de 28 de julio de 2014 por la que se regulan la homologación de los estudios de lengua catalana de la educación secundaria obligatoria y del bachillerato con los certificados de conocimientos de lengua catalana de la Consejería de Educación, Cultura y Universidades y la exención de la evaluación de la lengua y la literatura catalanas en la enseñanza reglada no universitaria, y los procedimientos para obtenerlas, o ha de ser equivalente conforme a la Orden del consejero de Educación, Cultura y Universidades de 21 de febrero de 2013 por la que se determinan los títulos, diplomas y certificados equivalentes a los certificados de conocimientos de lengua catalana de la Dirección General de Cultura y Juventud.

Quinta. Solicitudes y documentación

Las solicitudes y el resto de documentación se han de presentar en el Registro General de la Sindicatura de Cuentas (c/ de Sant Felio, 8 A, 07012 Palma, de lunes a viernes, de 9 a 14 horas), dirigidas al síndico mayor. También se podrán presentar en cualquiera de las formas que establece el artículo 16 de la Ley 39/2015.

Estas solicitudes se han de ajustar al modelo que figura en el anexo II, que está a disposición de las personas interesadas en el Registro General de la SCIB y en su sede electrónica <<https://seu.sindicaturaib.org>>.

Las personas interesadas han de adjuntar a la solicitud una relación firmada, con el modelo que figura en el anexo II, de la documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos exigidos por la convocatoria y de los méritos alegados.

Los documentos que se presenten mediante el trámite de instancia genérica, al que se puede acceder a través de la sede electrónica de la SCIB <<https://seu.sindicaturaib.org>>, deben estar firmados electrónicamente cada uno de ellos.

El plazo de presentación de solicitudes será de un mes a contar desde el día siguiente de la publicación de la convocatoria en el *Boletín Oficial de las Illes Balears*.

No se admitirán las solicitudes registradas fuera del plazo establecido, que se archivarán. En ningún caso serán objeto de valoración los méritos no alegados o los alegados pero no acreditados documentalmente antes del día de finalización del plazo para la presentación de solicitudes.

La fecha de referencia para el cumplimiento de los requisitos exigidos y la posesión de los méritos alegados será el día que finalizará el plazo para la presentación de solicitudes.

La presentación de la solicitud para participar en el proceso selectivo supondrá que la persona aspirante conozca y acepte inequívocamente que el órgano competente trate los datos de carácter personal únicamente para las finalidades establecidas. El tratamiento de la información facilitada en las solicitudes tendrá en cuenta las previsiones del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas con respecto al tratamiento de datos personales y la libre circulación de estos datos, y de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos y garantía de los derechos digitales.

Si la persona aspirante quiere recibir las notificaciones o las comunicaciones a través de medios electrónicos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, deberá dar su consentimiento expreso. En caso de no darlo, las notificaciones y las comunicaciones con la persona interesada se realizarán en papel, sin perjuicio de que la notificación o la comunicación se ponga a disposición de la persona interesada en la dirección electrónica habilitada única (<<https://dehu.redsara.es>>) para que pueda acceder al contenido de manera voluntaria.

Sexta. Baremo de méritos

El baremo de méritos que se ha de aplicar para resolver esta convocatoria será el que figura en el anexo III.

Para poder obtener la comisión de servicios, será necesario llegar a la puntuación mínima de 10 puntos entre todos los méritos de forma conjunta.

En caso de empate, se ha de resolver la convocatoria teniendo en cuenta, sucesivamente, los siguientes criterios:

- a. Puntuación más alta obtenida en el apartado C del baremo de méritos (experiencia profesional).



b. Puntuación más alta obtenida en el apartado A del baremo de méritos (antigüedad).

c. Sorteo.

Séptima. Resolución y publicación

El plazo para la resolución de esta convocatoria será de dos meses, a contar desde el día siguiente de la finalización del plazo para la presentación de solicitudes.

Cinco días antes, como máximo, del cumplimiento del plazo máximo para la resolución de la convocatoria, la secretaria general elaborará la propuesta provisional de adjudicación de la comisión de servicios objeto de la convocatoria, la cual se publicará en el tablón de anuncios de la Sindicatura de Cuentas y en su sede electrónica <<https://seu.sindicaturaib.org>>.

Contra la mencionada propuesta provisional, las personas interesadas podrán formular alegaciones en el plazo de dos días hábiles, a contar a partir del día siguiente de la fecha de exposición pública de la propuesta provisional.

Una vez examinadas las alegaciones presentadas en plazo y oídas las posibles personas afectadas, si se considera conveniente, la secretaria general elevará a definitiva la propuesta de adjudicación de la comisión de servicios, la cual podrá incluir, en todo caso, los cambios que sean consecuencia de las alegaciones antes mencionadas.

Asimismo, la propuesta definitiva podrá incluir, respecto de la provisional, la subsanación de oficio de los errores detectados.

Se dará a la propuesta definitiva de adjudicación de la comisión de servicios objeto de la convocatoria la misma publicidad que a la propuesta provisional.

La SCIB solicitará la correspondiente autorización a la Administración de que dependa la persona propuesta para obtener la comisión de servicios.

En caso de que la comisión de servicios no sea autorizada o de que la persona propuesta para obtenerla renuncie a ella, se formulará, si se considera conveniente, la propuesta definitiva de adjudicación a favor del siguiente aspirante, por orden de la puntuación obtenida.

Una vez autorizada la comisión de servicios y vista la propuesta definitiva de adjudicación, el síndico mayor dictará la resolución correspondiente y ordenará su publicación en el tablón de anuncios de la Sindicatura de Cuentas y en su sede electrónica <<https://seu.sindicaturaib.org>>.

Octava. Norma final

De acuerdo con lo establecido en la disposición adicional primera de la Ley 4/2004, de 2 de abril, de la Sindicatura de Cuentas de las Illes Balears, esta convocatoria y todos los actos administrativos derivados de ella podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecida por esta Ley y el Reglamento de régimen interior de la Sindicatura de Cuentas, y supletoriamente, les son aplicables las disposiciones de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, y también las de la Ley 3/2003, de 26 de marzo, de régimen jurídico de la administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.



Anexo II Modelo de solicitud

1. Datos personales

Primer apellido:

Segundo apellido:

Nombre:

DNI:

Fecha nacimiento:

Dirección:

Localidad:

Provincia:

Teléfono:

2. Datos profesionales:

Cuerpo o escala a la que pertenece:

Administración:

Centro directivo:

Puesto de trabajo:

Nivel:

Teléfono:

CANAL PREFERENTE DE NOTIFICACIÓN

☐ Notificación electrónica

En caso de notificación electrónica, los avisos de la puesta a disposición de la notificación en la Dirección Electrónica Habilitada Única (<<https://dehu.redsara.es>>) se envían a la dirección electrónica que la persona solicitante ha facilitado en los datos personales, si no facilita una nueva para recibir las notificaciones:

Dirección electrónica:

☐ Notificación por correo postal

En caso de notificación por correo postal, las notificaciones se envían a la dirección que la persona solicitante ha puesto en los datos personales, si no pone una nueva para recibir las notificaciones:

Dirección:

Municipio:

Provincia:

CP:

(Ello sin perjuicio de que la notificación o la comunicación se ponga a disposición de la persona interesada en la Dirección Electrónica Habilitada Única, <<https://dehu.redsara.es>>, para que pueda acceder a su contenido de manera voluntaria.)



Solicita tomar parte en la convocatoria para la cobertura, mediante el sistema de comisión de servicios, del puesto de trabajo de técnico/técnica de Administración general de la SCIB, declara que son ciertos todos los datos de este documento y que cumple las condiciones que exige la convocatoria, las cuales se compromete a probar documentalmente.

De acuerdo con los artículos 28.2 y 28.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo de las administraciones públicas, se entiende concedido el consentimiento para consultar datos relativos a documentos expedidos o en poder de las administraciones públicas. Si no se opone expresamente, la SCIB verificará los datos relativos a:

- DNI
- Titulaciones universitarias

Si SE OPONE a la consulta, marque la siguiente casilla:

☐ SE OPONE a la consulta de los datos y los documentos mencionados (debe aportar los documentos acreditativos exigidos en la convocatoria).

Da su consentimiento para que la Administración trate sus datos personales a los efectos derivados de esta convocatoria.

....., de de 20

[rúbrica]

Información básica sobre protección de datos

Responsable: SINDICATURA DE CUENTAS DE LAS ILLES BALEARS

Finalidad: gestionar su solicitud de admisión al proceso selectivo convocado.

Derechos: tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos como se explica en la información adicional.

Información adicional: puede consultar información adicional y detallada sobre protección de datos en la política de privacidad aplicable a pruebas selectivas, disponible en <www.sindicaturaib.org>.

SÍNDICO MAYOR DE LA SINDICATURA DE CUENTAS DE LAS ILLES BALEARS



Modelo de relación de documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos exigidos por la convocatoria y de los méritos alegados

Documentación justificativa de los requisitos exigidos por la convocatoria:

- 1
- 2
-

Documentación justificativa de los méritos:

A. Antigüedad:

- 1
- 2
-

B. Conocimientos de catalán:

- 1
- 2

C. Experiencia profesional:

- 1
- 2
-

D. Formación:

- 1
- 2
-

....., de de 20

[rúbrica]

**Anexo III
Baremo de méritos****A. Antigüedad**

Se valorará el tiempo de servicios prestados y reconocidos en la Administración pública, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración pública, con la siguiente puntuación: 0,030 puntos por mes entero.

La puntuación máxima de este apartado será de 4 puntos.

Para acreditar la antigüedad se aportará un certificado expedido por la Administración correspondiente.

B. Conocimientos de catalán

Se valorarán los siguientes certificados de conocimientos de lengua catalana:

- Certificado C2: 2 puntos
- Certificado de lenguaje administrativo: 1 punto.

La puntuación máxima de este apartado será de 3 puntos.

Se acreditará mediante el correspondiente certificado.

C. Experiencia profesional

Sólo se valorará la experiencia profesional como personal funcionario del subgrupo A1, desarrollando funciones relacionadas con la tramitación de expedientes económico-administrativos, la contratación administrativa, la gestión de personal o la implementación y mantenimiento de la administración electrónica: 0,050 puntos por mes.

La puntuación máxima de este apartado será de 8 puntos.

La experiencia profesional en la Administración pública se acreditará mediante un certificado en el que consten la vinculación con la Administración, el subgrupo funcional, el tiempo que haya ocupado los puestos de trabajo y las tareas desarrolladas.

D. Formación

La valoración de la formación se regirá por los criterios indicados a continuación:

Sólo se valorarán en este apartado los siguientes cursos que estén directamente relacionados con las funciones del puesto de trabajo o que sean transversales (aplicaciones informáticas, igualdad, prevención de riesgos laborales, transparencia, protección de datos y procedimiento administrativo):

- Los impartidos por las escuelas de administración pública u homologados por estas escuelas.
- Los impartidos en el marco de los acuerdos de formación continua y para el empleo de las administraciones públicas, promovidos por cualquier administración pública o sindicato.
- Los impartidos, promovidos, acreditados o reconocidos por las administraciones públicas, las universidades, las corporaciones de derecho público —como los colegios profesionales y sus agrupaciones institucionales—, las federaciones o las asociaciones de entidades locales, las mutuas de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, los organismos del sector público instrumental administrativo (organismos autónomos y consorcios), los organismos del sector público instrumental empresarial con personificación pública que se rigen por el derecho privado (entidades públicas empresariales) y las fundaciones del sector público.

Los cursos únicamente se valorarán si tienen una duración de 10 o más horas y si el correspondiente certificado o diploma es de fecha posterior a 1 de enero de 2013.

No se valorarán los certificados que no indiquen las horas de duración de la acción formativa, los cursos de doctorado o los derivados de procesos selectivos.

La impartición o la participación en cursos con unos mismos contenidos y objetivos sólo se podrá valorar una vez. En todo caso, la persona



interesada podrá acreditar que el contenido de dos o más cursos que se denominan igual no es el mismo, como consecuencia de cambios normativos o de otras variaciones que hayan motivado la modificación de los contenidos.

La puntuación de las acciones formativas será la siguiente:

a. Cursos directamente relacionados con las funciones del puesto de trabajo:

- Cursos impartidos: 0,03 puntos por hora, hasta un máximo de 3 puntos.
- Cursos recibidos, cuando el certificado acredite el aprovechamiento: 0,015 puntos por hora, hasta un máximo de 1,5 puntos.
- Cursos recibidos, cuando el certificado acredite la asistencia: 0,007 puntos por hora, hasta un máximo de 0,5 puntos.

b. Cursos transversales con certificado de aprovechamiento o asistencia (aplicaciones informáticas, igualdad, prevención de riesgos laborales, transparencia, protección de datos): 0,007 puntos por hora, hasta un máximo de 1 punto.

La puntuación máxima de este apartado será de 6 puntos.

La formación se acreditará con los correspondientes certificados.

