



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

SINDICATURA DE COMPTES

2591

Acord del Consell de la Sindicatura pel qual s'aprova la convocatòria per a la cobertura, mitjançant el sistema de comissió de serveis, d'un lloc de treball de personal de suport administratiu de la Sindicatura de Comptes de les Illes Balears

Atesa la falta de personal administratiu a la Secretaria General, i el volum de feina existent, es fa necessària la cobertura urgent d'un lloc de treball de personal de suport administratiu, vacant en la Relació de llocs de treball de l'SCIB.

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 disposen aquesta Llei i el Reglament de règim interior i, en allò que no s'hi preveu, 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.

La Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears i el Decret 33/1994, de 28 de març, pel qual s'aprova el Reglament de provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, ofereixen la possibilitat de cobrir mitjançant comissió de serveis aquest lloc, sempre amb caràcter temporal i amb una durada màxima de dos anys. Aquest és un sistema que permet a la Sindicatura de Comptes tenir al seu servei, de forma ràpida i eficient, personal adequadament format i preparat per desenvolupar les tasques que l'ordenament jurídic li encomana.

Atesa la normativa legal esmentada, i amb la finalitat de cobrir un lloc de treball de personal de suport administratiu que es troba vacant, constitueix l'objecte d'aquest Acord l'aprovació de la convocatòria per a la cobertura, mitjançant el sistema de comissió de serveis, del lloc de treball esmentat de la Sindicatura de Comptes, dotat pressupostàriament, les seves bases i el barem de mèrits.

En virtut de tot això, i d'acord amb la competència prevista a l'article 16.k de la Llei 4/2004, el Consell de la Sindicatura

ACORDA

Primer. Aprovar la convocatòria per a la cobertura, mitjançant el sistema de comissió de serveis, d'un lloc de treball de personal de suport administratiu de la Sindicatura de Comptes de les Illes Balears, les característiques del qual s'assenyalen en l'annex I.

Segon. 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, 12 de febrer de 2016

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:

UN LLOC DE TREBALL DE PERSONAL DE SUPORT ADMINISTRATIU:

Grup: C1/C2. Complement de destinació: 18. Complement específic: 10.986,17 euros.

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

Funcions: realització de tasques generals de secretaria i de caràcter administratiu de l'àrea corresponent; maneig d'equips informàtics; registre intern, atenció de les comunicacions telefòniques i informació al públic; organització i conservació de documents i arxiu; col·laboració en tasques d'assessorament lingüístic i de traducció; totes aquelles que li encomani el superior jeràrquic del departament al qual s'adscrigui.

Requisits:

Grup C1/C2.

Administració de procedència: totes les administracions públiques. Cos de procedència: tots els cossos o escales dels grups C1 o C2.

Acreditar experiència com a funcionari en més d'una de les àrees descrites en les funcions.

Estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana de nivell C1, o equivalent.

SEGONA. DURADA

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

TERCERA. PUBLICITAT

Aquesta convocatòria es publicarà 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>.

QUARTA. REQUISITS DELS ASPIRANTS

Podran 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'haurà de justificar amb la presentació de la documentació corresponent.

CINQUENA. SOL·LICITUDS I DOCUMENTACIÓ

Les sol·licituds per prendre part en aquesta convocatòria s'han de presentar d'acord amb el model que s'adjunta a l'annex II, on figura l'apartat en què la persona interessada necessàriament ha de sol·licitar que se li reconegui una puntuació concreta dels mèrits al·legats. A la sol·licitud s'hi ha d'afegir una relació signada, amb el model que s'adjunta a l'annex II, de la documentació justificativa del compliment dels requisits exigits per la convocatòria i dels mèrits al·legats.

El termini de presentació de sol·licituds és de deu dies hàbils, comptadors des de l'endemà de la publicació d'aquesta convocatòria en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*.

Es presentaran en el Registre General de la Sindicatura de Comptes (c/ de Sant Feliu, 8A 07012 Palma, de dilluns a divendres de 9 a 14.00 hores) i adreçades al síndic major. Podran, també, presentar-se les sol·licituds d'acord amb el que preveu l'article 38 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.



No podran participar en el concurs i s'arxivaran aquelles sol·licituds registrades fora del termini establert.

A la sol·licitud s'hi adjuntarà la documentació i els certificats acreditatius dels mèrits al·legats i del compliment dels requisits exigits a la convocatòria, a més d'una fotocòpia del document nacional d'identitat o, en el cas de no ser espanyol, del document oficial acreditatiu de la identitat. Les fotocòpies que s'hi adjuntin han d'estar compulsades.

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

En cap cas seran objecte de valoració els mèrits no al·legats o aquells al·legats però no acreditats documentalment abans del dia de finalització del termini de presentació de sol·licituds.

SISENA. BAREM DE MÈRITS

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

Per poder obtenir la comissió de serveis serà necessari arribar a la puntuació mínima de 9 punts entre tots els mèrits de forma conjunta.

En cas d'igualtat en la puntuació total dels mèrits al·legats en el concurs, per dirimir la igualtat esmentada, s'atorgarà la comissió de serveis al funcionari que hagi obtingut més punts a l'apartat C del barem de mèrits (valoració del treball realitzat amb anterioritat).

SETENA. RESOLUCIÓ I PUBLICACIÓ

El termini per a la resolució d'aquesta convocatòria serà 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 elaborarà 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>

Atesa 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 elevarà a definitiva la proposta d'adjudicació de la comissió de serveis, la qual podrà 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.

Es donarà 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 sol·licitarà 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, es formularà, si es considera convenient, proposta definitiva d'adjudicació a favor del següent aspirant, per ordre de la puntuació obtinguda.

Una vegada autoritzada la comissió de serveis i atesa la proposta definitiva d'adjudicació, el síndic major dictarà la resolució corresponent i ordenarà la seva publicació en el tauler d'anuncis de la Sindicatura de Comptes i en el seu portal web <www.sindicaturaib.org>.

NOVENA. 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, podran 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, seran aplicables les disposicions de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, 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:

2. DADES PROFESSIONALS :

Cos o escala a què pertany:

Administració:

Centre directiu:

Lloc de treball:

Nivell:

Grau consolidat:

Telèfon:

3. MÈRITS AL·LEGATS I PUNTUACIÓ:

A) Antiguitat: mesos _____ punts. (màxim 4 punts)

B) Coneixement oral i escrit de català..... punts. (màxim 4 punts)

C) Valoració del treball realitzat amb
anterioritat punts. (màxim 5 punts)

D.1) Formació i perfeccionament contractació, procediment

administratiu, gestió pàgines web, internet

i ofimàtica (word i excel) punts. (màxim 2,5 punts)

D.2) Altres accions formatives..... punts. (màxim 1,5 punts)

E) Mèrits acadèmics..... punts. (màxim 2 punts)

Total puntuació..... punts. (màxim 19 punts)

SOL·LICIT: prendre part en la convocatòria per a la cobertura, mitjançant el sistema de comissió de serveis, d'un lloc de treball de personal de suport administratiu de l'SCIB, amb la puntuació total de _____ punts, i declar que són certes totes les dades d'aquest document i que complesc les condicions que exigeix la convocatòria, alhora que em compromet a provar-les documentalment.

, de 2016

Nom i signatura

HBLE. SR. SÍNDIC MAJOR DE LA SINDICATURA DE COMPTES DE LES ILLES BALEARS.



MODEL DE RELACIÓ DE DOCUMENTACIÓ JUSTIFICATIVA DEL COMPLIMENT DELS REQUISITS EXIGITS PER LA CONVOCATÒRIA I DELS MÈRITS AL·LEGATS

REQUISITS EXIGITS PER LA CONVOCATÒRIA:

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

MÈRITS AL·LEGATS:

A. DE L'ANTIGUITAT:

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

B. DEL CONEIXEMENT ORAL I ESCRIT DE CATALÀ:

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

C. DEL TREBALL REALITZAT AMB ANTERIORITAT:

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

D. DELS CURSOS DE FORMACIÓ I PERFECCIONAMENT:

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

E. DELS MÈRITS ACADÈMICS:

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

, de de 2016

Nom i signatura



**ANNEX III
BAREM DE MÈRITS**

A. Antiguitat: Per cada mes complet de serveis prestats i reconeguts en l'Administració pública: 0,033 punts per mes complet, fins a un màxim de 4 punts.

B. Coneixement oral i escrit de català: Es valoraran els certificats relacionats amb els tipus de coneixements següents:

- Coneixements superiors (certificat C2): 2,5 punts.
- Coneixements de llenguatge administratiu (certificat LA): 1,5 punts.

S'acreditarà mitjançant còpia acarada del certificat corresponent.

La puntuació màxima que es pot obtenir per aquest concepte és de 4 punts.

C. Valoració del treball realitzat amb anterioritat

- Per haver ocupat com a funcionari de carrera o interí un lloc de treball exercint funcions en matèria de contractació, serveis lingüístics o d'intervenció: 0,050 punts per mes complet, fins a un màxim de 4 punts.
 - Per haver ocupat com a funcionari de carrera o interí un lloc de treball exercint altres funcions directament relacionades amb el lloc al qual s'opta: 0,033 punts per mes complet, fins a un màxim de 3 punts.
- La puntuació màxima que es podrà obtenir en aquest apartat és de 5 punts.
 - Aquest mèrit s'acreditarà mitjançant certificat en el qual consti el lloc de treball ocupat, el temps treballat, la vinculació amb l'Administració i les tasques desenvolupades.

D. Cursos de formació i perfeccionament

D.1. Cursos de formació i perfeccionament superats en escoles d'administració pública o homologats per aquestes, universitats i promotors d'acords de formació contínua. Només es valoraran els cursos en matèria de contractació, procediment administratiu, gestió de pàgines web, internet i ofimàtica (word i excel). Es valoraran a raó de 0,050 punts per hora de durada, fins a un màxim de 2,5 punts.

D.2 Altres accions formatives

En aquest apartat es valoraran qualsevol altres accions formatives realitzades pels aspirants diferents de les especificades en el punt D.1, que tinguin relació directa amb les funcions del lloc de treball: es valorarà a raó de 0,025 punts per hora de durada, fins a un màxim de 1,5 punts.

Tots els mèrits de l'apartat D s'han d'acreditar amb els diplomes o certificats corresponents, on haurà de constar la matèria o matèries i el nombre d'hores de duració de l'acció formativa.

Si no se acrediten les hores de durada de l'acció formativa, però sí els dies de la seva realització efectiva, es considerarà que la seva durada és de dues hores per cada dia de realització efectiva. Si tampoc no consten els dies de la seva realització, es considerarà que la durada total de l'acció formativa és de dues hores.

Si s'acredita més d'una vegada una mateixa acció formativa es valorarà un sol cop.

Per a la valoració de qualsevol acció formativa del punt D.1, s'haurà d'acreditar que s'ha superat amb aprofitament.

E. Mèrits acadèmics

Només es valoraran les titulacions de nivell superior a la titulació exigida per a l'ingrés en el cos del grup més alt al qual està adscrit el lloc de treball i que estiguin relacionades amb les funcions del lloc de treball ofert. La valoració com a mèrit d'un títol implicarà que no es poden valorar els de nivell inferior necessaris per obtenir-lo.

- Llicenciatura o titulació superior: 2 punts.
- Diplomatura: 1 punt.

- S'acreditarà amb còpia compulsada del títol acadèmic o del certificat corresponent.
- La puntuació màxima que es podrà obtenir en aquest apartat serà de 2 punts.

