



Secció I. Disposicions generals

SINDICATURA DE COMPTES

5878

Acord del Consell de la Sindicatura pel qual s'aprova la modificació de la Relació de llocs de treball de personal funcionari i de personal laboral de la Sindicatura de Comptes de les Illes Balears

Fets

1. El 18 de juliol de 2013, el Consell de la Sindicatura va modificar la Relació de llocs de treball de l'SCIB, la qual es va publicar actualitzada en el BOIB núm. 113, de 13 d'agost de 2013. Aquesta Relació de llocs de treball va ser parcialment modificada mitjançant els Acords del Consell de la Sindicatura de 28 de novembre de 2014 (BOIB núm. 175, de 23 de desembre de 2014) i 8 de juliol de 2015 (BOIB núm. 115, de 30 de juliol de 2015).

2. Per adaptar la Relació de llocs de treball a les necessitats de l'SCIB, és convenient obrir a totes les administracions llocs que s'havien restringit fins ara als cossos del personal de la Sindicatura, dotar un lloc de treball de personal de suport administratiu, suprimir el lloc de treball de supervisor de manteniment, modificar alguns dels requisits del lloc de treball de cap de Secció I i modificar algunes de les funcions del lloc de cap de Negociat I. A més, s'han d'adaptar els nivells de català dels llocs de treball al que disposa el Decret 11/2017, de 24 de març, d'exigència del coneixement de la llengua catalana en els procediments selectius d'accés a la funció pública i per ocupar llocs de treball de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

3. El 25 de maig de 2017, la modificació de la Relació de llocs de treball esmentada va ser objecte de debat en la Mesa de Negociació de l'SCIB.

Fonaments de dret

1. L'article 34 de la Llei 4/2004, de 2 d'abril, de la Sindicatura de Comptes de les Illes Balears, disposa que la Sindicatura de Comptes ha d'aprovar una relació de llocs de treball permanents i que n'ha d'incloure la denominació i les característiques essencials, les retribucions i els requisits per proveir-los.

2. L'article 71 del Reglament de règim interior de l'SCIB estableix que el Consell de la Sindicatura ha d'aprovar una relació de llocs de treball permanents, que n'ha d'incloure la denominació i les característiques essencials, les retribucions i els requisits per proveir-los, inclòs el nivell de coneixements de llengua catalana que els correspongui, i aquest nivell és, com a mínim, el mateix establert amb caràcter general per al personal al servei de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. La relació de llocs de treball ha d'establir, també, l'adscripció a personal funcionari, eventual o laboral, i, en el cas del personal funcionari, ha d'especificar el sistema de provisió, el nivell en què es classifica i les retribucions complementàries.

3. El Decret 11/2017, de 24 de març, regula l'exigència del coneixement de llengua catalana en els procediments selectius d'accés a la funció pública i per ocupar llocs de treball de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

4. L'article 16.k de la Llei 4/2004, de 2 d'abril, de la Sindicatura de Comptes de les Illes Balears, disposa que correspon al Consell l'aprovació de la Relació de llocs de treball de la Sindicatura

Per tot això, el Consell

Acorda

1. Aprovar la modificació de la Relació de llocs de treball de personal funcionari i de personal laboral de la Sindicatura de Comptes de les Illes Balears, en els termes següents:

- Cap de negociat d'àrea d'auditoria:

On diu: Administració de procedència
Sindicatura de Comptes de les Illes Balears

Ha de dir: Administració de procedència
Totes les administracions

On diu: Cos de procedència
252Q





Ha de dir: Cos de procedència
Tots els cossos o escales del grup o grups

- Cap de Secció I:

On diu:

Funcions

Assessorament lingüístic.

Traducció i correcció de la documentació de la Sindicatura.

Organització i control del registre, conservació de documents i arxiu general.

Gestió de la biblioteca.

Organització dels documents, publicacions i edicions.

Direcció i control del treball del personal que tingui adscrit.

Totes aquelles que li encomani la Secretaria General.

Ha de dir:

Funcions

Assessorament lingüístic.

Traducció i correcció de la documentació.

Organització i control del registre, conservació de documents i arxiu general.

Gestió de la biblioteca.

Organització dels documents, les publicacions i les edicions.

Direcció i control del treball del personal que tingui adscrit.

Totes les que li encomani la Secretaria General.

On diu:

Requisits

Llicenciat en filosofia i lletres, filologia, geografia i història, filosofia, ciències de l'educació o sociologia, traducció i interpretació, o títols equivalents.

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

Estar en possessió dels certificats de coneixements de llengua catalana de nivell C2 i LA, o equivalents.

Ha de dir:

Grau de llengua i literatura catalanes, de traducció i interpretació, o títols equivalents.

Acreditar experiència com a funcionari en dues d'aquestes funcions: assessorament lingüístic; traducció i correcció de la documentació; organització i control del registre, conservació de documents i arxiu general.

Estar en possessió dels certificats de coneixements de llengua catalana de nivell C2 i LA, o equivalents.

- Cap de Secció III:

On diu: Administració de procedència

Sindicatura de Comptes de les Illes Balears

Ha de dir: Administració de procedència

Totes les administracions

On diu: Cos de procedència

252P 252Q

Ha de dir: Cos de procedència

Tots els cossos o escales del grup o grups

- Cap de Secció IV:

On diu: Administració de procedència

Sindicatura de Comptes de les Illes Balears

Ha de dir: Administració de procedència

Totes les administracions

On diu: Cos de procedència

252P 252Q

Ha de dir: Cos de procedència

Tots els cossos o escales del grup o grups

- Cap de Negociat I:

On diu:





Funcions

Execució pressupostària del capítol de despeses de personal.

Col·laboració en l'elaboració de la nòmina, en la gestió de la protecció social i de les ajudes socials del personal de l'SCIB.

Gestionar i coordinar les tasques corresponents a l'àmbit de la prevenció dels riscos laborals i de la seguretat i salut laboral.

Control d'assistència, permisos, llicències i vacances.

Organització, registre i conservació de documents relacionats amb la gestió de personal.

Realització de tasques de caràcter administratiu.

Totes aquelles que li encomani la Secretaria General.

Ha de dir:

Gestió de la Plataforma de contractació de l'Estat i gestió de la contractació que li encomani la Secretaria General

Col·laboració en l'elaboració de la nòmina, en l'execució i la gestió pressupostària, en la gestió de la protecció social i de les ajudes socials del personal de l'SCIB.

Gestió de les tasques corresponents a formació, prevenció de riscos laborals i de la seguretat i salut laboral que li encomani la Secretaria General.

Control d'assistència, permisos, llicències i vacances.

Organització, registre i conservació de documents.

Realització de tasques de caràcter administratiu.

Totes les que li encomani la Secretaria General.

On diu: Administració de procedència
Sindicatura de Comptes de les Illes Balears

Ha de dir: Administració de procedència
Totes les administracions

On diu: Cos de procedència
252Q 252R

Ha de dir: Cos de procedència
Tots els cossos o escales del grup o grups

- Cap de Negociat II:

On diu: Administració de procedència
Sindicatura de Comptes de les Illes Balears

Ha de dir: Administració de procedència
Totes les administracions

On diu: Cos de procedència
252Q 252R

Ha de dir: Cos de procedència
Tots els cossos o escales del grup o grups

- Personal de suport administratiu:

On diu: Dotacions
2

Ha de dir: Dotacions
3

- Supervisor de manteniment: se suprimeix

- D'acord amb el que disposa el Decret 11/2017, de 24 de març, s'afegeix una columna a tots els llocs de treball de personal funcionari i de personal laboral amb el nivell de català que s'exigeix amb caràcter general, sens perjudici dels llocs de treball en què, per les característiques especials de les seves funcions, se'n pugui exigir un de superior:

Cap d'àrea d'auditoria, cap de negociat d'àrea d'auditoria, cap del Servei Jurídic, cap del Servei de Secretaria, cap de Secció I, cap de Secció II, tècnic informàtic, tècnic d'arxiu i documentació, cap de Secció III, cap de Secció IV, cap de Negociat I, cap de Negociat II i personal de suport administratiu: nivell de català C1.

Auditor, tècnic auxiliar en informàtica (personal laboral): nivell de català B2.

Personal subaltern: nivell de català B1.





2. Publicar aquest Acord en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*.
3. Autoritzar el síndic major perquè publiqui en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears* la Relació de llocs de treball de l'SCIB consolidada.

Palma, 26 de maig de 2017

El síndic major

Joan Rosselló Villalonga

