



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

SINDICATURA DE COMPTES

6042

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

Fets

1. En la Relació de llocs de treball de la Sindicatura de Comptes de les Illes Balears, aprovada per l'Acord del Consell de la Sindicatura de 18 de juliol de 2013 (BOIB núm. 113, de 13 d'agost de 2013), i modificada pels Acords del Consell de 28 de novembre de 2014 (BOIB núm. 175, de 23 de desembre de 2014), 8 de juliol de 2015 (BOIB núm. 115, de 30 de juliol de 2015) i 26 de maig de 2017, estan prevists llocs de treball de personal de suport administratiu, un dels quals està vacant i dotat pressupostàriament.

2. Per tal que l'SCIB dugui a terme les tasques que l'ordenament jurídic li encomana, i atès el volum de feina existent en la Secretaria General, es fa necessària la cobertura urgent del lloc de treball esmentat.

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, 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.

2. L'article 82 de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, disposa que, quan un lloc de feina quedi vacant de forma temporal o definitiva, es pot ocupar en comissió de serveis 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 88 *ter* de la Llei 3/2007 estableix que la comissió de serveis té caràcter temporal i que no pot ser superior a dos anys.

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 aprovar les convocatòries de llocs de treball.

Per tot això, el Consell

Acorda

1. 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 i els requisits del qual s'assenyalen en l'annex I.

2. 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, 31 de maig de 2017

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:

Un lloc de treball de suport administratiu:

Característiques:

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

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, i totes les 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 és d'un any, sense perjudici que pugui ser prorrogada, i finalitza 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>).

QUARTA. REQUISITS DELS ASPIRANTS

Pot participar en aquesta convocatòria el personal funcionari de carrera que es troba en la situació administrativa de servei actiu i que compleix els 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 per prendre part en aquesta convocatòria s'han de presentar d'acord amb el model adjunt de 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 en l'annex II, de la documentació justificativa del compliment dels requisits exigits en 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*.

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) i adreçades al síndic major. Les sol·licituds també poden presentar-se d'acord amb el que disposa l'article 38.4 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

No poden participar en el concurs les sol·licituds registrades fora del termini establert, que s'arxivaran.



A la sol·licitud s'han d'adjuntar la documentació i els certificats acreditatius dels mèrits al·legats i del compliment dels requisits exigits en 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 adjunten 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 finalitza el termini de presentació de sol·licituds.

En cap cas són 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.

SISENA. BAREM DE MÈRITS

El barem de mèrits que s'ha d'aplicar per resoldre 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'igualtat en la puntuació total dels mèrits al·legats en el concurs, per dirimir la igualtat esmentada s'ha d'acudir a la puntuació atorgada en l'apartat C del barem de mèrits (valoració del treball realitzat amb anterioritat).

SETENA. RESOLUCIÓ I PUBLICACIÓ

El termini per resoldre 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 resoldre la convocatòria, la Secretaria 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>).

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 oïdes les possibles persones afectades, si es considera convenient, la Secretaria General eleva a definitiva la proposta d'adjudicació de la comissió de serveis, la qual ha d'incloure 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 dona 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 depèn 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 la renunciï, s'ha de formular, si escau, 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 sindic major dicta la resolució corresponent i n'ordena la publicació en el tauler d'anuncis de la Sindicatura de Comptes i en el seu portal web (<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:

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 8 punts)

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

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

D.1) Cursos de formació i perfeccionament _____ punts. (màxim 2,5 punts)

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

E) Mèrits acadèmics..... punts. (màxim 1 punts)

Total puntuació..... punts. (màxim 22 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 complec les condicions que exigeix la convocatòria, i em compromet a provar-les documentalment.

, de 2017

Nom i signatura

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

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

REQUISITS EXIGITS EN LA CONVOCATÒRIA:

1.....

2.....

MÈRITS AL·LEGATS:

A. ANTIGUITAT:



1.....
2.....
.....

B. CONEIXEMENTS ORAL I ESCRIT DE CATALÀ:

1.....
2.....

C. TREBALL REALITZAT AMB ANTERIORITAT:

1.....
2.....

D. CURSOS DE FORMACIÓ I PERFECCIONAMENT:

1.....
2.....
.....

E. MÈRITS ACADÈMICS:

1.....
2.....
.....

, de de 2017

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, fins a un màxim de 8 punts.

B. Coneixement oral i escrit de català

Es valoren els certificats següents:

- a) Certificat de nivell C2: 2,5 punts.
- b) Certificat de llenguatge administratiu: 1,5 punts.

Els coneixements de llengua catalana s'han d'acreditar mitjançant còpia compulsada del certificat oficial corresponent o del títol que acredita la possessió del nivell de coneixements al·legat. Els títols o certificats han de ser els expedits o homologats per l'òrgan competent de la Conselleria de Cultura, Participació i Esports.

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 de personal de suport administratiu en l'SCIB: 0,060 punts per mes complet, fins a un màxim de 2,5 punts.

Per haver ocupat, com a funcionari de carrera o interí, un lloc de treball amb l'exercici de funcions en matèria de contractació o relacionades amb l'administració electrònica: 0,050 punts per mes complet, fins a un màxim de 2,5 punts.

Per haver ocupat, com a funcionari de carrera o interí, un lloc de treball amb l'exercici de funcions de secretaria personal: 0,035 punts per mes complet, fins a un màxim de 2 punts.





Per haver ocupat, com a funcionari de carrera o interí, un lloc de treball amb l'exercici d'altres funcions directament relacionades amb el lloc al qual s'opta: 0,030 punts per mes complet, fins a un màxim de 1.5 punts.

La puntuació màxima que es pot obtenir en aquest apartat és de 5 punts.

Aquest mèrit s'acredita mitjançant certificat en el qual consten 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 valoren els cursos en matèria de contractació, procediment administratiu, administració electrònica, gestió de pàgines web, internet i ofimàtica (word i excel). Es valoren 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 valora qualsevol altra acció formativa que hagin realitzat els aspirants diferent de les especificades en el punt D.1, que tinguin relació directa amb les funcions del lloc de treball: es valora 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 han de constar la matèria o matèries i el nombre d'hores de duració de l'acció formativa.

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

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

Per valorar qualsevol acció formativa del punt D.1, s'ha d'acreditar que s'ha superat amb aprofitament.

E. Mèrits acadèmics

La valoració com a mèrit d'un títol implica que no es poden valorar els de nivell inferior necessaris per obtenir-lo. Només es valoren les titulacions següents:

- a. Grau de Dret o Enginyeria Informàtica, o títols equivalents: 1 punt.
- b. Diplomatura relacionada directament amb les funcions del lloc de treball: 0,5 punts.

S'acredita amb còpia compulsada del títol acadèmic corresponent.

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

