



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

SINDICATURA DE COMPTES

995

Acord del Consell de la Sindicatura pel qual s'aprova la convocatòria per a la provisió, pel procediment de concurs, del lloc de treball de cap de Secció I de la Sindicatura de Comptes de les Illes Balears

Fets

1. El 15 de setembre de 2017 (BOIB núm. 119, de 28 de setembre de 2017), el Consell de la Sindicatura va aprovar l'oferta pública d'ocupació per a l'any 2017 corresponent al personal funcionari al servei de l'SCIB, en la qual es va incloure el lloc de treball de cap de Secció I.
2. 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, està previst un lloc de treball de cap de Secció I, el qual està vacant i dotat pressupostàriament.
3. La Relació de llocs de treball de l'SCIB disposa la cobertura del lloc de treball de cap de Secció I mitjançant el sistema de concurs.

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 75.1 de la Llei 3/2007, de 22 de febrer, de la funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, estableix que els llocs de treball adscrits a personal funcionari s'han de proveir ordinàriament pels sistemes de concurs o de lliure designació, mitjançant convocatòria pública.
3. El Reglament de provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris al servei de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, aprovat pel Decret 33/1994, de 28 de març, dedica el capítol II a regular el procediment que s'ha de seguir per proveir els llocs de treball pel procediment de concurs.
4. L'article 16.k de la Llei 4/2004 estableix que correspon al Consell l'aprovació de les bases i les convocatòries que se'n derivin de l'oferta pública d'ocupació.

Per tot això, el Consell de la Sindicatura

Acorda

1. Aprovar la convocatòria per proveir, mitjançant el procediment de concurs, el lloc de treball de cap de Secció I 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 II, respectivament.
3. Nomenar a les persones que són membres de la Comissió Tècnica de Valoració d'aquesta convocatòria, que figuren en l'annex III.
4. Aprovar el model de sol·licitud i el model de certificat dels serveis prestats a altres administracions, que s'adjunten com a annexos IV i V, respectivament.
5. Publicar aquest Acord i els seus annexos en el Butlletí Oficial de les Illes Balears.

Palma, 22 de gener de 2018

El síndic major
Joan Rosselló Villalonga



ANNEX I

Bases

Primera. Objecte de la convocatòria

L'objecte d'aquesta convocatòria és proveir, mitjançant personal funcionari, el lloc de treball de cap de Secció I de la Sindicatura de Comptes de les Illes Balears, vacant i dotat pressupostàriament.

Característiques:

Grup: A1. Complement de destinació: 25. Complement específic: 20.693,28€.

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

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, i totes les que li encomani la Secretaria General.

Requisits:

Grup A1.

Administració de procedència: Administració autonòmica, local i de la Universitat de les Illes Balears. Cos de procedència: Escala de tècnics de gestió de la Universitat de les Illes Balears (7251), Escala tècnica superior d'administració especial de l'Administració local (3056); Cos superior facultatiu de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (2510).

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 declarats equivalents d'acord amb 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.

Segona. Forma de provisió i requisits

1. El proveïment del lloc de treball objecte d'aquesta convocatòria es du a terme pel procediment de concurs. La convocatòria s'ha de publicar en el Butlletí Oficial de les Illes Balears.
2. Pot participar en aquesta convocatòria el personal funcionari de carrera de l'administració autonòmica, local i de la Universitat de les Illes Balears, sigui quina sigui la seva situació administrativa, llevat de la suspensió ferma, sempre que compleixi els requisits que disposa la Relació de llocs de treball, descrits en la base primera. No hi poden participar els funcionaris que no han complert el temps mínim de permanència legalment establert des que se'ls va adjudicar amb caràcter definitiu el lloc de treball del qual són titulars.

Tercera. Persones amb discapacitat

1. El personal funcionari amb alguna discapacitat reconeguda davant l'Administració pot instar en la sol·licitud l'adaptació del lloc de treball que no suposi una modificació substancial del context de l'organització.
2. L'SCIB ha de demanar a la persona interessada la informació que consideri necessària, i també el dictamen dels òrgans tècnics de l'Administració, sobre la procedència de l'adaptació i sobre la compatibilitat d'aquesta amb les tasques i les funcions del lloc de treball.
3. En la resolució que posa fi al proveïment del lloc de feina s'ha de resoldre, així mateix, l'adaptació sol·licitada del lloc, si escau.

Quarta. Sol·licituds i documentació

1. Les sol·licituds per prendre part en aquesta convocatòria s'han de formular en el model oficial adjunt de l'annex IV.
2. El termini de presentació de sol·licituds és de quinze dies hàbils, comptadors des de l'endemà de publicar-se la convocatòria en el Butlletí Oficial de les Illes Balears.



3. 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, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. En aquest cas, s'ha de comunicar a l'SCIB, a l'adreça electrònica info@sindicaturaib.org.

4. No s'admeten les sol·licituds registrades fora del termini establert, que s'arxivien.

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

Cinquena. Acreditació dels requisits i mèrits

1. Els requisits i els mèrits de totes les persones candidates s'han de referir a la data en què acaba el termini per presentar sol·licituds, i s'han de mantenir durant tot el procediment de provisió.

2. Els candidats han d'acreditar, juntament amb la sol·licitud de participació, els requisits exigits per la convocatòria i els mèrits que al·leguen mitjançant l'aportació dels originals o les fotocòpies compulsades dels certificats i dels títols acreditatius que pertocquen, en la forma establerta en aquestes bases. També han de presentar un certificat expedit per l'òrgan competent que acredita el compliment del temps mínim de permanència en el seu lloc de treball per poder concursar, d'acord amb la normativa que els és aplicable.

3. Pel que fa al requisit d'estar en possessió dels certificats de coneixements de llengua catalana de nivell C2 i LA, o equivalents, s'ha d'acreditar amb l'aportació dels certificats oficials corresponents o dels títols que acrediten la possessió d'aquests nivells. Els títols o certificats han de ser els expedits o homologats per l'òrgan competent de la Conselleria de Cultura, Participació i Esports.

4. 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. Llista de persones admeses i excloses

1. En haver finalitzat el termini per presentar sol·licituds, el síndic major ha de dictar una resolució per la qual aprova i fa pública la llista provisional de persones admeses i excloses del concurs, amb expressió de la causa d'exclusió, la qual es publicarà en el tauler d'anuncis de l'SCIB i en el seu portal web (<www.sindicaturaib.org>).

2. Les persones excloses disposen d'un termini de deu dies hàbils, comptadors des de l'endemà que s'hagi publicat la resolució, per esmenar les deficiències detectades i per aportar els documents preceptius.

3. En haver acabat el termini indicat, el síndic major ha de dictar una resolució per la qual aprova la llista definitiva de persones admeses i excloses del concurs, amb expressió de les causes d'exclusió. Aquesta resolució s'ha de publicar en el tauler d'anuncis de l'SCIB i en el seu portal web (<www.sindicaturaib.org>).

Setena. Concurs de mèrits

1. El barem de mèrits que s'ha d'aplicar per a la resolució del concurs és el que figura a l'annex II.

2. Per poder obtenir un lloc de treball és necessari arribar a la puntuació mínima de 18 punts.

3. En cas d'igualtat en la puntuació total dels mèrits al·legats, per dirimir l'esmentada igualtat, s'acudeix a la puntuació atorgada a la valoració de l'experiència professional (apartat 4 de l'annex II), i en cas de persistir la igualtat, s'atorga el lloc de treball la persona candidata amb més antiguitat a l'SCIB. Si encara persisteix l'empat, s'adjudica el lloc de treball al candidat que acrediti més antiguitat a l'Administració pública.

Vuitena. Comissió tècnica de valoració

1. Les persones que formen part de la Comissió Tècnica de Valoració d'aquesta convocatòria figuren en l'annex III.

2. Les persones que són membres de la Comissió s'han d'abstenir de formar-ne part si hi concorren els motius d'abstenció que disposa l'article 23.2 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

3. Perquè la Comissió es constitueixi vàlidament, a l'efecte de dur a terme les sessions, les deliberacions, les valoracions, les puntuacions i la presa d'acords, es requereix sempre la presència del president i del secretari, i que hi siguin presents la majoria de membres, titulars o suplents.





4. Les funcions bàsiques de la Comissió Tècnica de Valoració són les següents:

- a) Valorar els mèrits que al·leguen les persones candidates en la forma que estableix aquesta convocatòria. A aquest efecte, es pot reclamar formalment a les persones interessades els aclariments o, si pertoca, la documentació addicional que es consideri necessària per disposar dels elements de judici necessaris per valorar els mèrits que les persones interessades han al·legat i han acreditat en la forma que estableix la convocatòria.
- b) Elaborar una llista en la qual, per ordre de puntuació, han de figurar totes les persones candidates i les puntuacions obtingudes.
- c) Fer la proposta del nomenament de la persona candidata que hagi obtingut la puntuació més alta.

5. El secretari ha d'estendre una acta de totes les sessions de la Comissió, que, en acabar la sessió o abans de començar la següent, han de signar tots els membres que hi hagin assistit.

6. Si alguna persona que és membre de la Comissió no vol signar l'acta, se n'ha de deixar constància en l'acta, la qual es considera vàlida sense la seva signatura.

7. Quan a la Comissió li resulti necessari aplicar criteris d'interpretació de les bases per valorar determinats mèrits, en aplicació de la denominada discrecionalitat tècnica, aquests criteris s'han d'indicar clarament en l'acta de la sessió en què s'han acordat.

8. Les persones que siguin membres de la Comissió Tècnica de Valoració poden fer constar en l'acta el seu vot contrari a l'acord i els motius que el justifiquen, i fins i tot el sentit del vot favorable.

9. Qualsevol persona que sigui membre de la Comissió Tècnica de Valoració té dret a sol·licitar la transcripció íntegra de la seva intervenció o proposta, sempre que aporti, en el mateix moment o en el termini que indiqui el president, un escrit que contengui fidelment la intervenció o la proposta.

Novena. Resolució de la convocatòria

1. El termini per resoldre la convocatòria és d'un mes, comptador des de l'endemà de la finalització del termini de presentació de sol·licituds. El síndic major pot ampliar aquest termini fins a un mes més.

2. Cinc dies abans, com a mínim, de complir-se el termini per resoldre el concurs, la Comissió ha de publicar en el tauler d'anuncis de l'SCIB i en el seu portal web (<www.sindicaturaib.org>) la proposta provisional d'adjudicació del lloc de treball.

3. Atesa la proposta provisional esmentada, les persones interessades hi poden formular observacions o reclamacions en el termini de dos dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de la data d'exposició pública de la proposta provisional.

4. Després d'haver examinat les observacions i les reclamacions presentades dins el termini, la Comissió ha d'eleva a definitiva la proposta d'adjudicació del lloc de treball, la qual pot incloure, en tot cas, els canvis que siguin conseqüència de les reclamacions abans esmentades. Així mateix, la proposta definitiva pot incloure, respecte de la provisional, l'esmena d'ofici dels errors observats.

5. S'ha de donar la mateixa publicitat a la proposta definitiva d'adjudicació del lloc de treball que a la proposta provisional, i també s'ha de publicar en el Butlletí Oficial de les Illes Balears.

6. Després d'haver vist la proposta definitiva, i d'acord amb l'article 24.e de la Llei 4/2004, correspon al síndic major resoldre aquesta convocatòria, i també adjudicar el lloc de treball.

7. La resolució del síndic major d'adjudicació del lloc de treball objecte d'aquesta convocatòria s'ha de publicar en el Butlletí Oficial de les Illes Balears.

Desena. Presa de possessió

1. El termini per prendre possessió de la nova destinació obtinguda és de tres dies hàbils, si la destinació és a la mateixa localitat a la qual ja estava destinat, o d'un mes, si la nova destinació és en una localitat distinta.

En els casos que la persona adjudicatària ho demani i, a més, ho justifiqui degudament, el síndic major li pot concedir una pròrroga del termini, tal com exposa l'apartat 3 d'aquesta base.

2. El termini de presa de possessió comença a comptar l'endemà del cessament, el qual s'ha d'efectuar durant els tres dies hàbils següents a la publicació de l'adjudicació en el Butlletí Oficial de les Illes Balears.

3. El síndic major pot, excepcionalment, prorrogar, per un termini de fins a vint dies hàbils, la incorporació de la persona funcionària a la nova destinació si implica canvi de localitat i s'al·leguen i acrediten raons justificatives de la pròrroga sol·licitada.

4. El còmput dels terminis possessoris, en tot cas, s'inicia quan finalitzen els permisos o les llicències que s'han concedit a la persona interessada, tret que, per causes justificades, l'òrgan competent acordi suspendre'n el gaudi.

Onzena. 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 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

Barem de mèrits

1. Grau personal

La possessió d'un grau personal consolidat i reconegut en relació amb el lloc de treball sol·licitat es valora de la forma següent:

- a) Per posseir un grau personal, consolidat i reconegut, superior al del lloc al qual es concursa: 1 punt.
- b) Per posseir un grau personal, consolidat i reconegut, igual al del lloc al qual es concursa: 0,75 punts.
- c) Per posseir un grau personal, consolidat i reconegut, inferior al del lloc al qual es concursa: 0,50 punts.

La puntuació màxima de l'apartat 1 és d'1 punt.

S'acredita amb l'acte administratiu de reconeixement del grau personal o amb el certificat expedit per l'òrgan corresponent.

2. Prestació de serveis

Es valora el temps en què s'han ocupat llocs de treball com a personal funcionari en les diferents administracions públiques, segons el nivell dels llocs i si la feina s'ha efectuat a l'SCIB.

La puntuació màxima de l'apartat 2 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 al qual es concursa:

- 0,060 punts per mes si el lloc ocupat es troba a l'SCIB.
- 0,030 punts per mes si el lloc ocupat és en una altra administració.

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 al qual es concursa:

- 0,050 punts per mes si el lloc ocupat es troba a l'SCIB
- 0,025 punts per mes si el lloc ocupat és en una altra administració.

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 al qual es concursa:

- 0,040 punts per mes si el lloc ocupat es troba a l'SCIB
- 0,020 punts per mes si el lloc ocupat és en una altra administració.

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 al qual es concursa:

- 0,030 punts per mes si el lloc ocupat es troba a l'SCIB



- 0,015 punts per mes si el lloc ocupat és en una altra administració.

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, el cos, l'escala i l'especialitat, així com el nivell corresponent a cada un dels llocs ocupats com a personal funcionari. S'adjunta model d'aquest certificat amb l'annex V.

3. 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 de l'apartat 3 és de 5 punts.

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

4. 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:

- Experiència professional en l'Administració pública com a funcionari del grup A1, desenvolupant funcions d'assessorament lingüístic, traducció i correcció de documentació en català: 0,050 punts per mes, fins a un màxim de 3 punts.
- Experiència professional en empreses privades en la categoria de llicenciat (grup de cotització 01) desenvolupant funcions d'assessorament lingüístic, traducció i correcció de documentació en català: 0,045 punts per mes, fins a un màxim de 2 punts.
- Experiència professional com a funcionari del grup A1, desenvolupant funcions d'organització i control d'un registre general administratiu: 0,040 punts per mes complet, fins a un màxim d'1 punt.

La puntuació màxima de l'apartat 4 és de 6 punts.

L'experiència professional en l'Administració pública s'acredita mitjançant certificat en el qual consti 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 consti la categoria professional, el temps treballat i les tasques desenvolupades. A més, s'ha de presentar un informe de vida laboral.

5. 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 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:

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



6. Estudis acadèmics oficials

Per la possessió d'un títol de grau o de llicenciatura de les titulacions requerides per a l'ingrés diferent de l'acreditat amb la sol·licitud: 1 punt

Per la possessió d'un títol de màster directament relacionat amb les funcions del lloc de treball: 1 punt

Per la possessió d'un títol de postgrau relacionat amb les funcions del lloc de treball: 0,5 punts.

La puntuació màxima en aquest apartat és de 2 punts.

Les titulacions acadèmiques oficials s'acrediten amb els títols acadèmics corresponents.

7. 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:

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

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

ANNEX III

Comissió Tècnica de Valoració

Titulars:

Presidenta: Sra. Maria Antonia Andreu Servera, cap del Servei de Secretaria de l'SCIB.

Vocal secretària: Sra. Maria Marquès Caldentey, cap de l'Àrea d'Auditoria de Consells Insulars i Universitat de l'SCIB.

Un delegat de personal, elegit d'entre ells: Sr. Àngel Pedro Miguel Pérez.

Suplents:

Presidenta: Sra. Núria Antònia García Canals, cap del Servei Jurídic de l'SCIB.

Vocal secretària: Sra. Juana Maria Moll Genestar, cap de l'Àrea d'Auditoria de la Comunitat Autònoma de l'SCIB.

Un delegat de personal, elegit d'entre ells: Sra. María Belén Méndez Alonso.





ANNEX V

Certificat de serveis prestats en altres administracions

Organisme/unitat/centre directiu emissor d'aquest certificat:
Administració:
Nom i llinatges de la persona que certifica:
Càrrec de la persona que certifica:
Certific: Que, d'acord amb les dades que consten en aquest òrgan, amb referència a la data de de 2018, en què finalitza el termini de presentació de sol·licitud per prendre part en la convocatòria per a la provisió del lloc de treball de cap de la Secció I de l' SCIB, el funcionari/la funcionària les dades del/ de la qual consten a continuació, ha prestat serveis i té una antiguitat reconeguda en aquesta Administració d'acord amb el que s'especifica a continuació.

1. Dades del funcionari/de la funcionària		
Nom i llinatges	DNI	Cos, escala o especialitat a què pertany

2. Antiguitat reconeguda		
Anys	Mesos	Dies

3. Serveis prestats com a funcionari/funcionària											
Nom del lloc	Grup	Nivell	Administració	Des de			Fins a			Total mesos	Total dies

I, perquè consti, expedesc aquest certificat a petició de la persona interessada, a l'efecte que es pugui acreditar en el concurs de provisió del lloc de treball de cap de la Secció I de l' SCIB.

..... de de 2018

[signatura]

<http://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2018/15/1000032>

