

## Secció II. Autoritats i personal

### Subsecció segona. Oposicions i concursos

#### SINDICATURA DE COMPTES

**5633**

*Acord del Consell de la Sindicatura pel qual s'aproven la convocatòria, les bases, els exercicis, el barem de mèrits i el temari, i es designa el Tribunal Qualificador de les proves selectives per a l'ingrés, pel torn lliure, al cos d'auditors de la Sindicatura de Comptes de les Illes Balears*

#### Antecedents

1. El 13 de desembre de 2021, el Consell de la Sindicatura va aprovar l'oferta d'ocupació pública per a l'any 2021 corresponent al personal funcionari al servei de l'SCIB (BOIB núm. 173, de 18 de desembre de 2021), en la qual es varen incloure tres places corresponents al cos especial d'auditors, pel torn lliure.

2. El 8 d'abril de 2022 (BOIB núm. 55 de 26 d'abril de 2022), el Consell de la Sindicatura va aprovar l'oferta d'ocupació pública per a l'any 2022 corresponent al personal funcionari al servei de l'SCIB, en la qual es varen incloure quatre places del cos especial d'auditors, de les quals dues corresponen a l'oferta ordinària d'ocupació pública per al 2022 i les altres dues, a l'oferta d'ocupació pública dins la convocatòria excepcional d'estabilització de l'ocupació temporal de llarga durada, regulada en la disposició addicional sisena de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

3. 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 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.

4. L'article 70 del Reglament de règim interior de l'SCIB, de 26 d'abril de 2005, disposa que els auditors poden ser seleccionats pel sistema de concurs oposició lliure, amb un període de pràctiques de nou mesos de durada, d'acord amb el que estableixi la relació de llocs de treball. En la fase d'oposició del concurs oposició, s'han de superar les proves sobre dret, organització, comptabilitat, auditoria i economia que es disposin en les bases de les convocatòries. En la fase de concurs del concurs oposició es valoren, entre d'altres, l'experiència en tasques d'auditoria i intervenció o en gestió economicofinancera, tant en el sector públic com en el privat, la possessió de títols acadèmics i els cursos realitzats.

5. La Relació de llocs de treball de l'SCIB, la versió consolidada de la qual va ser publicada en el BOIB núm. 85, de 13 de juliol de 2017, i que ha estat modificada per l'Acord del Consell de 19 de juny de 2019 (BOIB núm. 84, de 25 de juny de 2019) i l'Acord del Consell de 13 de desembre de 2021 (BOIB núm. 173, de 18 de desembre de 2021), disposa com a requisits per participar en les proves selectives per a l'ingrés en el cos d'auditors ser llicenciat en dret, economia, administració i direcció d'empreses, o títol equivalent, i estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana B2.

6. L'article 16.k de la Llei 4/2004 estableix que correspon al Consell aprovar les bases i les convocatòries que es derivin de l'oferta d'ocupació pública.

Per tot això, el Consell de la Sindicatura, a la sessió de dia 21 de juny de 2022

#### Acorda

1. Aprovar la convocatòria de proves selectives per cobrir cinc places de personal funcionari de carrera del cos especial d'auditors de la Sindicatura de Comptes de les Illes Balears, pel torn lliure, amb la distribució següent:

- 3 places corresponents a l'oferta d'ocupació pública ordinària de 2021.
- 2 places corresponents a l'oferta d'ocupació pública ordinària de 2022.

2. Aprovar les bases que han de regir aquesta convocatòria, que s'adjunten a aquest Acord com a annex I.

3. Aprovar els exercicis, el barem de mèrits, el temari, el model de sol·licitud i el model de declaració de la persona interessada de les proves selectives, que s'adjunten com a annexos II, III, IV, V i VII, respectivament.

4. Designar el Tribunal Qualificador d'aquest procés selectiu, el qual constitueixen els membres que s'indiquen en l'annex VI d'aquest Acord.

5. Publicar aquest Acord i els seus annexos en el Butlletí Oficial de les Illes Balears.

A la data de la signatura electrònica (27 de juny de 2022)

**El síndic major**  
Joan Rosselló Villalonga

### **Interposició de recursos**

Contra aquest Acord, que exhaureix la via administrativa en virtut del que estableix l'apartat 2 de la disposició addicional primera de la Llei 4/2004, de 2 d'abril, de la Sindicatura de Comptes de les Illes Balears, es pot interposar un recurs potestatiu de reposició, en el termini d'un mes comptador des de l'endemà de publicar-se, d'acord amb el que disposen els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. També es pot interposar directament un recurs contenciós administratiu davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de les Illes Balears en el termini de dos mesos comptadors des de l'endemà de publicar-se, conforme al que disposen els articles 10.1.c i 46.1 de la Llei 29/98, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

### **Annex I** **Bases de la convocatòria**

#### **1. Objecte de la convocatòria i normativa reguladora**

1.1. Aquesta convocatòria té per objecte seleccionar personal funcionari de carrera per cobrir cinc places del cos especial d'auditors de la Sindicatura de Comptes de les Illes Balears, del subgrup A1, dotades pressupostàriament, amb les funcions que s'assenyalen en la Relació de llocs de treball de l'SCIB (versió consolidada publicada en el BOIB núm. 85, de 13 de juliol de 2017, modificada per l'Acord del Consell de 19 de juny de 2019 (BOIB núm. 84, de 25 de juny de 2019) i per l'Acord del Consell de 13 de desembre de 2021 (BOIB núm. 173, de 18 de desembre de 2021).

1.2. La convocatòria es regeix per la Llei 4/2004, de 2 d'abril, de la Sindicatura de Comptes de les Illes Balears; el Reglament de règim interior de l'SCIB, de 26 d'abril de 2005; el Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic (en endavant, TREBEP); la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears (en endavant, LFPCAIB); el Reglament d'ingrés del personal al servei de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, aprovat pel Decret 27/1994, d'11 de març, que regula el procediment d'ingrés del personal al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears; el Decret 62/2011, de 20 de maig, pel qual es regulen les modalitats de col·laboració en les activitats formatives i en els processos selectius i de provisió organitzats per l'Escola Balear d'Administració Pública, i s'aproven el barem de les indemnitzacions que se'n deriven; les bases de la convocatòria, i, en general, la resta de normativa de desplegament aplicable.

#### **2. Places i procediment selectiu**

2.1. L'objecte de la convocatòria és el proveïment de cinc places del cos especial d'auditors de la Sindicatura de Comptes de les Illes Balears, pel torn lliure, de les quals tres corresponen a l'oferta d'ocupació pública ordinària per a l'any 2021 i dues, a l'oferta d'ocupació pública ordinària per a l'any 2022.

2.2. S'estableix com a procediment selectiu el de concurs oposició, seguit d'un període de pràctiques de nou mesos. La fase de concurs s'ha de realitzar amb caràcter posterior a la fase d'oposició.

2.3. Els exercicis, el barem de mèrits de la fase de concurs i el temari de la fase d'oposició són els que s'especifiquen en els annexos II, III i IV, respectivament.

#### **3. Requisits i condicions generals dels aspirants**

3.1. Per ser admeses a aquestes proves selectives, les persones interessades han de complir els requisits següents:

- Tenir la nacionalitat espanyola o alguna altra de les que permeten l'accés a l'ocupació pública conforme a l'article 57 del TREBEP.
- Tenir setze anys complerts i no haver arribat a l'edat de jubilació forçosa.
- No haver estat separades, mitjançant un expedient disciplinari, del servei de cap administració pública, dels òrgans constitucionals



o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se inhabilitades de manera absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial. En cas de nacionals d'un altre estat, no trobar-se inhabilitades o en situació equivalent ni haver estat sotmeses a una sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat i en els mateixos termes, l'accés a una ocupació pública.

d) Tenir les capacitats i les aptituds físiques o psíquiques que siguin necessàries per exercir les funcions del cos d'auditors.

e) Estar en possessió o en condicions d'obtenir en la data en què acaba el termini per presentar sol·licituds la titulació oficial de grau o llicenciatura en dret, economia o administració i direcció d'empreses o títol equivalent. En cas de titulacions expedides a l'estranger, cal aportar la credencial d'homologació corresponent o reconeixement del Ministeri d'Educació i Formació Professional.

f) Estar en possessió del nivell de coneixements de llengua catalana B2 del Marc europeu comú de referència.

3.2. Els requisits esmentats s'han de posseir en la data que acaba el termini per presentar sol·licituds i s'han de mantenir fins al moment de la presa de possessió com a funcionari de carrera.

#### 4. Sol·licituds

4.1. Les persones aspirants poden presentar la sol·licitud per participar en les proves selectives sempre que compleixin els requisits per prendre-hi part.

4.2. Les sol·licituds per participar en les proves selectives s'han de presentar en el Registre General de l'SCIB (situat al carrer de Sant Feliu, 8A, de Palma, i obert els dies laborables, de dilluns a divendres, de 9 a 14 hores), o 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.

Aquestes sol·licituds s'han d'ajustar al model que figura en l'annex V, el qual està a disposició de les persones interessades en el Registre General de l'SCIB i en el seu portal web (<[www.sindicaturaib.org](http://www.sindicaturaib.org)>).

4.3. A la sol·licitud, les persones interessades han d'adjuntar:

- Fotocòpia del document nacional d'identitat o, en cas de no posseir la nacionalitat espanyola, del document oficial acreditatiu de la identitat.

Les persones aspirants, en comptes de presentar el document nacional d'identitat, poden, quan emplenin la sol·licitud, donar el consentiment exprés a fi que l'SCIB consulti i comprovi les dades i els documents necessaris, d'acord amb el que disposa l'article 28 de la Llei 39/2015.

- Fotocòpia del títol exigint en la base 3.1.e i, si escau, certificat acadèmic que acrediti haver realitzat tots els estudis necessaris per obtenir el títol i el resguard acreditatiu d'haver-ne sol·licitat l'expedició.

Les persones aspirants, en lloc de presentar el títol universitari, poden, quan emplenin la sol·licitud, donar el consentiment exprés a fi que l'SCIB consulti i comprovi les dades i els documents necessaris, d'acord amb el que disposa l'article 28 de la Llei 39/2015.

En cas de titulacions expedides a l'estranger, cal aportar l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació i Formació Professional. Si el títol procedeix d'un estat membre de la Unió Europea, ha de presentar el certificat acreditatiu del reconeixement o de l'homologació del títol equivalent.

- Fotocòpia del certificat acreditatiu d'estar en possessió del nivell de coneixements de llengua catalana B2 (nivell intermedi), exigint en la base 3.1.f.

El certificat ha de ser dels que expedeix la Conselleria de Fons Europeus, Universitat i Cultura del Govern de les Illes Balears, o hi ha d'estar homologat per l'Ordre de la consellera d'Educació, Cultura i Universitats de 28 de juliol de 2014 per la qual es regulen l'homologació dels estudis de llengua catalana de l'educació secundària obligatòria i del batxillerat amb els certificats de coneixements de llengua catalana de la Conselleria d'Educació, Cultura i Universitats i l'exempció de l'avaluació de la llengua i la literatura catalanes en l'ensenyament reglat no universitari, i els procediments per obtenir-les, o hi ha de ser equivalent conforme a 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.

Tota la documentació acreditativa del compliment dels requisits exigits en la convocatòria s'ha de presentar mitjançant original o còpia autèntica.

4.4. El termini per presentar sol·licituds és de vint dies naturals comptadors a partir de l'endemà de publicar-se l'Acord d'aprovació d'aquesta convocatòria en el Butlletí Oficial de les Illes Balears.

4.5. Els aspirants resten vinculats a les dades que hagin fet constar en la sol·licitud i únicament poden requerir-ne la modificació mitjançant un escrit motivat en el termini establert en la base 4.4. per presentar sol·licituds. Transcorregut aquest termini, no s'admet cap petició d'aquesta naturalesa.



4.6. La presentació de la sol·licitud per participar en el procés selectiu suposa que l'aspirant coneix i accepta inequívocament que l'òrgan competent en tracti les dades de caràcter personal únicament per a les finalitats establertes. El tractament de la informació facilitada en les sol·licituds té en compte les previsions del Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i la lliure circulació d'aquestes dades, i de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades i garantia dels drets digitals.

4.7. Si l'aspirant vol rebre les notificacions o les comunicacions a través de mitjans electrònics, d'acord amb el que estableix l'article 14 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, ha de donar el consentiment exprés. En cas de no donar-lo, les notificacions i les comunicacions amb la persona interessada s'han de realitzar en paper, sense perjudici que la notificació o la comunicació es posi a disposició de la persona interessada en la Carpeta Ciutadana del Punt d'Accés General de l'Estat (<<https://sede.administracion.gob.es/carpeta>>) perquè pugui accedir al contingut de manera voluntària.

## 5. Admissió d'aspirants

5.1. En el termini màxim d'un mes, comptador des que acaba el termini per presentar sol·licituds, el síndic major ha de dictar una resolució mitjançant la qual s'aprova la llista provisional de persones admeses i excloses al procés selectiu, amb expressió de la causa d'exclusió. Aquesta relació s'ha de publicar en el Butlletí Oficial de les Illes Balears, en el tauler d'anuncis de l'SCIB i en el seu portal web (<[www.sindicaturaib.org](http://www.sindicaturaib.org)>).

5.2. A fi d'evitar errors i, si se'n produeixen, de permetre que s'esmenin dins el termini establert i en la forma escaient, les persones aspirants han de comprovar que no figuren en la relació de persones excloses i que, a més, consten en la llista de persones admeses.

Les persones aspirants excloses o omeses disposen d'un termini de deu dies hàbils, comptadors des de l'endemà de publicar-se la resolució en el Butlletí Oficial de les Illes Balears, per esmenar el defecte o adjuntar el document que sigui preceptiu, amb l'avertiment que, si no ho fan, l'SCIB considerarà que desisteixen de participar en el procés.

5.3. Acabat el termini al qual es refereix el paràgraf anterior i esmenades, si escau, les sol·licituds, el síndic major ha de dictar una resolució, en el termini màxim d'un mes, per la qual s'aprova la llista definitiva de persones admeses i excloses. Aquesta resolució s'ha de fer pública en els mateixos llocs que s'han indicat per publicar la resolució provisional.

5.4. La resolució definitiva d'aspirants admesos i exclosos de les proves selectives també ha d'indicar el lloc, la data i l'hora de realització del primer exercici de la fase d'oposició.

## 6. Tribunal Qualificador

6.1. Constitueixen el Tribunal Qualificador d'aquest procés selectiu, la composició del qual figura en l'annex VI, un president, dos vocals i un secretari, el qual hi té veu, però no vot.

6.2. El Tribunal actua amb autonomia funcional i d'acord amb els principis d'objectivitat, imparcialitat, agilitat i eficàcia. La pertinença al Tribunal ho és sempre a títol individual, motiu pel qual els membres són personalment responsables del compliment estricte de les bases de la convocatòria, i també del deure de sigil professional.

6.3. Corresponen al Tribunal, en el desenvolupament del procés selectiu, l'aplicació i la interpretació d'aquestes bases, així com decidir la forma d'actuació en els casos que no s'hi preveuen.

6.4. Les persones que integren el Tribunal han d'abstenir-se'n i les poden recusar les persones interessades quan hi concorrin les circumstàncies establertes en els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

6.5. El president del Tribunal ha de convocar els membres titulars i suplents perquè el Tribunal es constitueixi dins els quinze dies següents al de la finalització del termini per presentar sol·licituds.

6.6. A partir de la constitució, el Tribunal, per actuar vàlidament, requereix la presència del president, del secretari i, com a mínim, d'un dels dos vocals. Els acords s'han d'adoptar per majoria dels vots dels membres presents en cada sessió i el vot del president dirimeix els empats. D'altra banda, el funcionament del Tribunal s'ha d'adaptar al que estableix la Llei 40/2015 per als òrgans col·legiats.

6.7. D'acord amb el que disposa l'article 51 de la LFPCAIB i l'article 39 del Decret 62/2011, per exercir les funcions de vigilància i vetlla del bon desenvolupament del procediment selectiu, un delegat de personal de l'SCIB pot actuar com a observador de les tasques que du a terme el Tribunal.

6.8. El Tribunal pot disposar la incorporació d'assessors especialistes als seus treballs, que s'han de limitar a prestar col·laboració en les seves especialitats tècniques i tenen veu, però no vot. La designació d'aquests assessors s'ha de comunicar a la Secretaria General de l'SCIB.



Així mateix, el Tribunal pot sol·licitar a la Secretaria General de l'SCIB la designació de personal col·laborador per a les tasques de vigilància, coordinació o altres, que siguin necessàries per al desenvolupament del procés selectiu.

Al personal assessor i col·laborador, li són aplicables les mateixes causes d'abstenció i recusació que tenen els membres del Tribunal.

6.9. Tots els membres del Tribunal, els assessors i el personal col·laborador han de percebre, en la quantia vigent, les dietes que els corresponguin per l'assistència a les sessions, d'acord amb el que disposa el capítol IV del Decret 62/2011.

6.10. A efectes de comunicacions i altres incidències, el Tribunal té la seu a la Sindicatura de Comptes de les Illes Balears, al carrer de Sant Feliu, 8A, 07012 Palma.

## **7. Fase d'oposició**

7.1. Els exercicis i el temari de la fase d'oposició són els que s'indiquen en els annexos II i IV d'aquest Acord, respectivament.

7.2. Els exercicis s'han de desenvolupar d'acord amb el calendari següent:

- Primer exercici: novembre de 2022
- Segon exercici: desembre de 2022

El Tribunal Qualificador del procés selectiu s'ha d'ajustar a aquest calendari, llevat de causes greus degudament justificades.

7.3. El síndic major ha de dictar la resolució en què s'especifiquin la data, l'hora i el lloc de realització del primer exercici de la fase d'oposició. Aquesta Resolució s'ha de publicar en el Butlletí Oficial de les Illes Balears, juntament amb la relació definitiva de persones admeses i excloses de les proves selectives, amb una antelació mínima de quinze dies hàbils a la data de realització de l'exercici. També s'ha de publicar en el tauler d'anuncis de l'SCIB i en el seu portal web (<[www.sindicaturaib.org](http://www.sindicaturaib.org)>). Amb caràcter general, entre l'acabament d'un exercici i el començament del següent ha de transcórrer un termini mínim de tres dies hàbils i un de màxim de dos mesos. No obstant això, mitjançant una resolució motivada del president del Tribunal, es pot ampliar aquest termini.

7.4. Amb la publicació dels aspirants aprovats de cada exercici, el Tribunal ha de fer públic l'anunci de la realització dels exercicis següents en el tauler d'anuncis de l'SCIB i en el seu portal web (<[www.sindicaturaib.org](http://www.sindicaturaib.org)>), almenys deu dies hàbils abans de la data assenyalada per dur a terme cadascun dels exercicis.

7.5. Els aspirants s'han de convocar per a cada exercici en crida única i queden exclosos de les proves selectives els qui no hi compareguin. Així mateix, han d'acreditar la identitat mitjançant l'exhibició del document corresponent.

7.6. En les proves dels exercicis que consisteixin a contestar temes o qüestions del temari, els exercicis s'han de determinar per sorteig públic, fet davant els aspirants, immediatament abans d'iniciar les proves.

Així mateix, quan es tracti de proves o d'exercicis dels denominats pràctics, els supòsits concrets per desenvolupar s'han de determinar mitjançant el sorteig públic corresponent, d'entre els varis possibles.

El desenvolupament dels exercicis d'aquest procés selectiu s'ha d'ajustar a la normativa publicada en el Butlletí Oficial de l'Estat, en el Butlletí Oficial de les Illes Balears o en el Diari Oficial de la Unió Europea, en la data de finalització del període de presentació de sol·licituds, encara que la normativa esmentada estigui en període de vacatio legis en la data de realització de les proves selectives.

7.7. Les persones que participen en el procés selectiu poden elegir fer els exercicis en qualsevol de les dues llengües oficials de la comunitat autònoma. Amb aquesta finalitat, el Tribunal s'ha d'encarregar que els exercicis s'elaborin i es lliurin als opositors en qualsevol de les dues llengües, segons la que triïn.

7.8. El Tribunal ha d'adoptar les mesures necessàries perquè els exercicis de l'oposició que siguin escrits i no s'hagin de llegir públicament davant el Tribunal es corregeixin sense conèixer la identitat dels aspirants.

El Tribunal ha d'excloure les persones en els fulls d'examen de les quals figurin noms, traços, marques o signes que en permetin conèixer la identitat.

7.9. Un cop acabat cada un dels exercicis, el Tribunal ha de publicar, en el tauler d'anuncis de l'SCIB i en el seu portal web (<[www.sindicaturaib.org](http://www.sindicaturaib.org)>), la llista provisional de les puntuacions que els aspirants han obtingut. Per efectuar una reclamació o sol·licitar la revisió de l'exercici, les persones interessades disposen d'un termini de tres dies hàbils des que es publica la llista provisional. Al seu torn, el Tribunal té un termini de set dies hàbils per resoldre'n les reclamacions i publicar la llista definitiva d'aspirants que han superat l'exercici.

7.10. Un cop resoltes les reclamacions, el Tribunal ha d'aprovar i publicar la llista definitiva de persones que han superat la fase d'oposició.

## 8. Fase de concurs

8.1. Els mèrits que s'han de valorar en la fase de concurs són els que s'indiquen en l'annex III.

8.2. Dins el termini de deu dies naturals, comptadors a partir de l'endemà de publicar-se la llista definitiva d'aprovat de la fase d'oposició, els aspirants que en formin part han de presentar els documents acreditatius dels mèrits per valorar en la fase de concurs en el Registre General de l'SCIB, o 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.

Tota la documentació acreditativa dels mèrits que s'han de valorar en la fase de concurs s'ha de presentar mitjançant l'original o una còpia autèntica.

Els mèrits s'han d'acreditar i s'han de valorar sempre amb referència a la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds. En cap cas no es poden valorar els mèrits que no s'al·leguen ni els que s'al·leguen i no s'acrediten en la forma i dins del termini de presentació establert en aquesta base.

8.3. Finalitzada la valoració dels mèrits aportats d'acord amb el que estableix l'apartat anterior, el Tribunal ha de fer pública, en el tauler d'anuncis de l'SCIB i en el seu portal web (<[www.sindicaturaib.org](http://www.sindicaturaib.org)>), la llista provisional de puntuacions obtingudes en la fase de concurs.

8.4. Les persones interessades poden presentar reclamacions en el termini de tres dies hàbils, comptadors a partir del dia en què es faci pública la llista provisional, les quals ha de resoldre el Tribunal en un termini de set dies.

8.5. Un cop resoltes les reclamacions, el Tribunal ha d'aprovar la llista definitiva de les puntuacions de la fase de concurs i publicar-la en el tauler d'anuncis de l'SCIB i en el seu portal web (<[www.sindicaturaib.org](http://www.sindicaturaib.org)>).

## 9. Relació d'aspirants que han superat el concurs oposició

9.1. Finalitzades les fases d'oposició i de concurs, el Tribunal ha de fer pública la relació d'aspirants que han superat el concurs oposició.

La relació s'ha de confeccionar per ordre de puntuació final i ha de contenir les qualificacions obtingudes en cada un dels exercicis de la fase d'oposició, la puntuació obtinguda en la fase de concurs i la suma total d'ambdues fases.

Aquesta relació s'ha de fer pública en el tauler d'anuncis de l'SCIB i en el seu portal web (<[www.sindicaturaib.org](http://www.sindicaturaib.org)>).

9.2. En cas d'empat, l'ordre de prelación s'estableix d'acord amb els criteris següents: en primer lloc, a la puntuació més alta obtinguda en la fase d'oposició i, si persisteix l'empat, s'ha de dirimir per la puntuació més alta obtinguda en els distints apartats del barem del concurs, pel mateix ordre en què figuren relacionats. En cas de persistir l'empat, es té en compte la puntuació més alta obtinguda en el segon exercici. Si encara persisteix l'empat, la puntuació més alta obtinguda en el primer exercici. En cinquè lloc, si l'empat és entre persones de diferent sexe, s'ha de dirimir a favor del sexe infrarepresentat dins el col·lectiu de titulars de places d'auditor, en la data de la publicació d'aquesta convocatòria. En cas de persistir l'empat, es decideix a l'atzar l'adjudicació de la plaça.

9.3. El Tribunal no pot declarar que ha superat el concurs oposició un nombre d'aspirants superior al de places convocades. No obstant això, amb la finalitat d'assegurar-ne la cobertura, i d'acord amb el que disposa l'article 61.8 del TREBEP, quan es produeixin renúncies d'aspirants seleccionats abans del nomenament o presa de possessió, el síndic major pot requerir al Tribunal una relació complementària dels aspirants que segueixen els proposats, per ordre de puntuació, per a un possible nomenament en substitució dels que hi renuncien.

9.4. El síndic major, a la vista de la relació definitiva d'aspirants que han superat el concurs oposició, ha de dictar la resolució que n'ordeni la publicació en el Butlletí Oficial de les Illes Balears.

## 10. Presentació de documents

10.1. En el termini de vint dies naturals, comptadors des de l'endemà de publicar-se en el BOIB la resolució esmentada en la base 9.4, els aspirants seleccionats han de presentar en el Registre general de l'SCIB els documents següents:

- Declaració jurada o promesa de no haver estat separats mitjançant un expedient disciplinari del servei de cap administració pública, o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se inhabilitats de forma absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per una resolució judicial, segons el model que figura en l'annex VII d'aquesta convocatòria.

En cas de ser nacionals d'un altre estat, han d'acreditar no trobar-se inhabilitats o en situació equivalent ni haver estat sotmesos a una sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat i en els mateixos termes, l'accés a una ocupació pública.



- Certificat mèdic, en model oficial, expedit dins dels tres mesos anteriors a presentar-lo, acreditatiu de tenir les capacitats i les aptituds necessàries per a l'exercici de les funcions del cos d'auditors.

10.2. Si no es presenta la documentació dins el termini fixat, llevat de casos de força major, que han de ser degudament constatats i, si escau, apreciats per l'Administració mitjançant una resolució motivada, o si en examinar-la es dedueix que hi manca algun dels requisits exigits, la persona interessada no pot ser nomenada funcionària en pràctiques i resten anul·lades les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què hagi incorregut per falsedat en la sol·licitud inicial.

10.3. Els aspirants que tinguin la condició de funcionari de carrera estan exempts de justificar documentalment les condicions i els requisits ja provats per obtenir el nomenament anterior; no obstant això, han de presentar un certificat del registre de personal de l'administració de què depenen per acreditar aquesta condició, amb expressió del nombre de triennis, amb indicació del subgrup i import, així com la data de venciment del pròxim trienni.

10.4. Una vegada revisada i conforme la documentació esmentada en la base 10.1, les persones que han superat el concurs oposició són nomenades, per una resolució del síndic major, funcionàries en pràctiques del cos d'auditors de l'SCIB. Aquesta resolució, que ha de determinar la data en què comença el període de pràctiques, s'ha de publicar en el Butlletí Oficial de les Illes Balears

## 11. Període de pràctiques

11.1. El període de pràctiques té una durada de nou mesos, d'acord amb el que disposa l'article 70 del Reglament de règim interior de l'SCIB. Les pràctiques s'han de realitzar en les dependències de l'SCIB i consisteixen en el desenvolupament de les funcions descrites en l'article 64 del Reglament de règim interior de l'SCIB. L'assignació de les tasques s'ha de dur a terme segons les necessitats de servei de l'SCIB i d'acord amb el seu programa d'actuacions.

11.2. Una vegada acabat el període de pràctiques, el Consell de l'SCIB s'ha de reunir per valorar la feina que han desenvolupat els funcionaris en pràctiques, que ha de qualificar d'apta o no apta.

Els que obtinguin la qualificació d'aptes han de ser nomenats funcionaris de carrera de l'SCIB, mitjançant una resolució del síndic major, que s'ha de publicar en el Butlletí Oficial de les Illes Balears, i continuen prestant servei com a funcionaris en pràctiques fins que prenguin possessió com a funcionaris de carrera.

Els funcionaris en pràctiques que no obtenen aquesta qualificació han de ser destituïts del servei de l'SCIB, sense dret a cap tipus d'indemnització.

11.3. La presa de possessió dels aspirants que han superat el període de pràctiques s'ha d'efectuar en el termini màxim d'un mes, comptador des de l'endemà de publicar-se'n el nomenament com a funcionaris de carrera en el Butlletí Oficial de les Illes Balears.

## 12. Borsa de personal funcionari interí derivada del concurs oposició

12.1. De conformitat amb el que estableix l'Acord del Consell de la Sindicatura de 20 de desembre de 2017, pel qual s'aproven els criteris que han de regir el procediment de selecció de personal funcionari interí al servei de l'SCIB, s'ha de constituir una borsa ordinària d'aspirants per nomenar personal funcionari interí del cos d'auditors de l'SCIB.

12.2. Han d'integrar aquesta borsa les persones aspirants que han superat almenys el primer exercici obligatori de la fase d'oposició. L'ordre de prelación dels aspirants s'ha de determinar d'acord amb el nombre d'exercicis que han aprovat i, quant a aquests exercicis, amb la suma de la puntuació obtinguda tant en els eliminators com en els no eliminators.

12.3. En cas d'empat, s'ha de resoldre tenint en compte, successivament, els criteris següents:

- puntuació més alta obtinguda de la suma dels exercicis aprovats;
- puntuació més alta obtinguda en el segon exercici;
- acreditar més temps de serveis prestats en l'SCIB com a personal funcionari de carrera, com a personal funcionari interí o com a personal laboral;
- acreditar més temps de serveis prestats en qualsevol administració pública com a personal funcionari de carrera, com a personal funcionari interí o com a personal laboral, i
- acreditar més temps de serveis prestats en qualsevol entitat dependent de les administracions públiques com a personal funcionari de carrera, com a personal funcionari interí o com a personal laboral.

12.4. El Tribunal ha d'elaborar la relació d'aspirants que han d'integrar la borsa ordinària d'aspirants per nomenar personal funcionari interí del cos d'auditors de l'SCIB i l'ha d'elevat al síndic major.



12.5. Una vegada publicada en el Butlletí Oficial de les Illes Balears la resolució del síndic major per la qual es nomenen funcionaris en pràctiques del cos d'auditors, i abans de prendre possessió, el síndic major ha de dictar una resolució per la qual es crea la borsa ordinària per nomenar funcionaris interins del cos d'auditors de l'SCIB. Aquesta resolució s'ha de publicar en el tauler d'anuncis de l'SCIB, en el seu portal web (<[www.sindicaturaib.org](http://www.sindicaturaib.org)>) i en el Butlletí Oficial de les Illes Balears.

## **Annex II**

### **Procés de selecció i valoració**

1.1. El procés de selecció té les fases següents:

fase 1a: oposició;

fase 2a: concurs, i

fase 3a: període de pràctiques.

1.2. Els exercicis de la fase d'oposició es duran a terme, previsiblement, durant el darrer trimestre de 2022. La fase de concurs és posterior a la d'oposició.

#### **Fase d'oposició**

1.3. La fase d'oposició consta de dos exercicis obligatoris i eliminatoris, i la puntuació màxima que s'hi pot obtenir és de 70 punts, que es distribueixen de la manera següent:

**Primer exercici.** De caràcter teòric, amb una qualificació màxima de 30 punts, consta de dues parts que s'han de realitzar el mateix dia. La puntuació final de l'exercici està determinada per la suma de les puntuacions obtingudes en cadascuna de les parts de què consta. Per a superar el primer exercici i passar al segon, és necessari aconseguir una puntuació total mínima de 15 punts:

a) La primera part consisteix a respondre per escrit un qüestionari de tipus test de 60 preguntes amb quatre respostes alternatives, de les quals només una és correcta. Les preguntes versen sobre el contingut del temari complet de l'oposició (apartats I, II, III, IV i V del programa que figura en l'annex IV). La prova és escollida per sorteig davant els aspirants d'entre 2 opcions possibles.

Es qualifica de 0 a 12 punts i, per superar-la, és necessari obtenir una puntuació mínima de 5 punts, equivalent a contestar 25/60 respostes correctes netes. Si l'aspirant no obté aquesta puntuació mínima, no se'n corregirà la segona part d'aquest primer exercici. Cada resposta correcta es valora amb 0,2 punts. Les respostes errònies es valoren negativament amb una penalització equivalent a un terç del valor de cada resposta correcta (0,2/3); les preguntes no resoltes, tant si figuren les quatre opcions en blanc com si figuren amb més d'una resposta, no es valoren.

El temps màxim per desenvolupar aquesta prova és de 90 minuts.

La correcció de l'exercici pot realitzar-se de manera mecanitzada, tot garantint l'anonimat, per a la qual cosa es pot demanar la col·laboració de la Universitat de les Illes Balears.

En cas que el Tribunal acordi anul·lar alguna pregunta, perquè hi ha detectat d'ofici algun error manifest durant la realització de l'exercici o perquè aquest es detecti com a conseqüència de les al·legacions que posteriorment es presentin, s'ha d'ajustar el valor de cada pregunta perquè la puntuació màxima sigui de 12 punts.

b) La segona part consisteix a respondre per escrit, durant un temps màxim de tres hores, cinc qüestions elegides per sorteig d'entre 10 qüestions que ha preparat el Tribunal sobre tot el temari complet de l'oposició (Annex IV), que no han de ser obligatòriament una transcripció literal de l'enunciat o de part de l'enunciat d'un tema.

Es qualifica de 0 a 18 punts i, per superar-la, és necessari obtenir una puntuació mínima de 8 punts.

S'hi valoren els coneixements exposats sobre les qüestions que corresponguin, així com la claredat i l'ordre d'idees, i la qualitat de l'expressió escrita.

Per corregir-la, el Tribunal ha de llegir directament els exàmens i adoptar, en tot cas, les mesures necessàries per garantir l'anonimat dels aspirants.

**Segon exercici.** De caràcter pràctic, consisteix a resoldre per escrit, en un temps màxim de cinc hores, dos casos designats per sorteig públic d'entre cinc opcions diferents. Els supòsits han de versar sobre qualsevol part del temari, excepte la part I. Apartat general.

Per realitzar aquest exercici, els opositors poden fer servir únicament el quadre de comptes dels plans generals de comptabilitat vigents tant en l'àmbit privat com en el de les distintes administracions públiques, així com els textos legals de què vagin proveïts. No obstant això, poden

utilitzar les edicions d'ús comú encara que incorporin notes a peu de pàgina o breu referència de jurisprudència. També s'admeten calculadores no programables. Però el Tribunal pot retirar a les persones opositores els esmentats textos quan consideri que no reuneixen les característiques de textos de normativa legal.

S'hi valoren la capacitat de raciocini, la sistemàtica i la claredat d'idees, i la interpretació correcta de la normativa aplicable als casos plantejats.

La qualificació màxima de l'exercici és de 40 punts i cal obtenir-ne un mínim de 20 punts per superar-lo.

Cada cas pràctic es qualifica de 0 a 20 punts i la qualificació final de l'exercici és la suma de les qualificacions obtingudes en els dos casos pràctics, si bé és necessari, perquè es puguin sumar les dues qualificacions, obtenir una nota mínima de 9 punts en cada cas.

1.4. La qualificació de la fase d'oposició està determinada per la suma aritmètica de les puntuacions corresponents als dos exercicis. Tot seguit s'ha de configurar una llista ordenada per puntuació de la més alta a la més baixa, que ha de contenir totes les persones admeses que hagin superat els exercicis de la fase d'oposició, d'acord amb els criteris establerts en les bases d'aquesta convocatòria.

La relació de persones que han superat la fase d'oposició es determina únicament per la superació de tots els exercicis eliminatòris.

#### **Fase de concurs**

1.5 Només poden participar en la fase de concurs les persones admeses que hagin superat la fase d'oposició. Els mèrits que han al·legat els participants s'han d'acreditar mitjançant la presentació dels documents originals o de les còpies autèntiques corresponents en el Registre General de l'SCIB o conforme a qualsevol de les formes que estableix l'article 16 de la Llei 39/2015, en el termini de deu dies naturals comptadors a partir de l'endemà que es publiqui la llista definitiva d'aspirants que han superat l'oposició.

En aquesta fase, es valoren l'experiència professional, la possessió de títols acadèmics, el coneixement de la llengua catalana i els cursos realitzats, amb una puntuació màxima de 30 punts.

#### **Període de pràctiques**

1.6. Són nomenats funcionaris en pràctiques els aspirants que han superat tots els exercicis de l'oposició; que, un cop acumulats els punts obtinguts a la fase de concurs, es troben, per ordre de puntuació, entre els cinc primers aspirants, i que han aportat la documentació corresponent conforme a la base 10.

1.7. Les pràctiques tenen una durada de nou mesos, es realitzen a l'SCIB i consisteixen en el desenvolupament de les funcions descrites en l'article 64 del Reglament de règim interior de la Sindicatura de Comptes de les Illes Balears.

### **Annex III**

#### **Mèrits per valorar en la fase de concurs**

##### **A. Experiència professional (màxim 18 punts):**

a) Per cada mes complet de servei efectiu en òrgans de control extern de les administracions públiques, en l'exercici de llocs de treball d'auditor, grup A1: 0,16 punts.

S'acredita amb un certificat expedit per la direcció de personal de l'òrgan corresponent, en el qual han de constar el lloc de treball ocupat, el grup, el temps d'ocupació del lloc, la vinculació amb l'Administració i les tasques desenvolupades.

b) Per cada mes complet de servei efectiu en òrgans de control extern de les administracions públiques, en l'exercici de llocs de treball del grup A2 amb funcions directament relacionades amb la fiscalització i l'auditoria del sector públic: 0,08 punts.

S'acredita amb un certificat expedit per la direcció de personal de l'òrgan corresponent, en el qual han de constar el lloc de treball ocupat, el grup, el temps d'ocupació del lloc, la vinculació amb l'Administració i les tasques desenvolupades.

c) Per cada mes complet d'exercici professional com a auditor o censor jurat de comptes: 0,1 punts.

S'acredita mitjançant un certificat d'inscripció en el Registre Oficial d'Auditors i Censors Jurats de Comptes o en el Registre d'Economistes Auditors, com a exercent. A més, s'han de presentar els butlletins de cotització corresponents o un certificat expedit per la Seguretat Social.

Per valorar l'exercici professional com a auditor o censor jurat de comptes en aquest apartat, en els butlletins oficials de cotització o en el certificat expedit per la Seguretat Social ha de constar que el grup de cotització és 1 (enginyers i llicenciats. Personal d'alta direcció no inclòs en l'article 1.3.c de l'Estatut dels treballadors) o 2 (enginyers tècnics, pèrits i ajudants titulats). En cas contrari, s'ha de valorar a l'apartat d.

d) Per cada mes complet de prestació de serveis per compte d'empreses d'auditoria, amb funcions d'auditor: 0,08 punts.



S'acredita mitjançant un certificat de l'empresa o una còpia compulsada del contracte de treball en el qual ha de constar el tipus de treball desenvolupat. A més, s'han de presentar els butlletins de cotització corresponents o el certificat expedit per la Seguretat Social.

e) Per cada mes complet de serveis efectius en llocs d'intervenció i comptabilitat a qualsevol administració pública. Com a funcionari de carrera o interí del grup A1: nivells 26-30, 0,16 punts; nivells inferiors, 0,10 punts, i com a funcionari del grup A2, 0,08 punts.

S'acredita amb un certificat expedit per la direcció de personal de l'administració corresponent, en el qual han de constar el lloc de treball ocupat, el grup, el complement de destinació i el temps d'ocupació del lloc, la vinculació amb l'Administració i les tasques desenvolupades.

f) En cas de serveis prestats en entitats que formen part del sector públic instrumental d'una administració, per cada mes complet d'exercici professional es concedeixen 0,08 punts sempre que s'acreditin, entre les funcions assignades al lloc de treball, les de control intern de la gestió de l'entitat i que les esmentades funcions es trobin reconegudes en la relació de llocs de treball, plantilla o document equivalent de l'entitat, que s'ha d'aportar. En la resta de casos, no s'obté puntuació.

S'acredita mitjançant un certificat de l'entitat o una còpia compulsada del contracte de treball en què ha de constar el tipus de treball desenvolupat. A més, s'han de presentar els butlletins de cotització corresponents o el certificat expedit per la Seguretat Social en què ha de constar que el grup de cotització és 1 o 2.

g) Experiència professional universitària: per cada assignatura impartida com a professor en matèria de comptabilitat, auditoria o finances per curs i amb un mínim de 6 ECTS, s'atorguen 0,5 punts. La puntuació és proporcional al nombre de crèdits impartits, si bé cada assignatura només es valora un cop per curs.

S'acredita mitjançant un certificat expedit per la universitat corresponent, en el qual constin les matèries impartides en cada curs i els crèdits corresponents.

#### **B. Possessió de títols acadèmics oficials (màxim 5 punts)**

- Per la possessió del títol de doctor en alguna de les titulacions requerides per a l'ingrés: 4 punts.
- Per la possessió del títol de màster oficial relacionat amb alguna de les titulacions requerides per a l'ingrés: 3 punts.
- Per la possessió del títol d'auditor o censor jurat de comptes: 2 punts.
- Per la possessió de titulació acadèmica diferent i addicional de l'acreditada amb la sol·licitud com a compliment del requisit per poder prendre part en les proves convocades:
  - o grau en dret, en economia o en administració i direcció d'empreses o equivalent: 4 punts.
  - o títol de segon cicle en alguna de les titulacions anteriors (les titulacions de només segon cicle i els títols declarats equivalents en general al títol universitari de llicenciat es valoren com un segon cicle): 4 punts
  - o títol de primer cicle en alguna de les titulacions anteriors (només es valoren els addicionals als graus acreditats i no els que siguin necessaris per obtenir-los): 2 punts

S'acredita amb els títols acadèmics o els certificats corresponents.

#### **C. Coneixements de llengua catalana (màxim 3 punts)**

- certificat de nivell C1 de coneixement de llengua catalana o equivalent: 1 punt
- certificat de nivell C2 de coneixement de llengua catalana o equivalent: 2 punts
- certificat de coneixements específics de llenguatge administratiu: 1 punt

Només s'ha de valorar el certificat que sigui de nivell més alt. A la puntuació s'ha d'afegir, si escau, la puntuació establerta per al certificat de coneixements de llenguatge administratiu.

Els coneixements de llengua catalana s'han d'acreditar mitjançant el certificat oficial o el títol que certifica la possessió del nivell de coneixements al·legat. Els títols o certificats han de ser els que expedeix o homologa l'òrgan competent de la Conselleria de Fons Europeus, Universitat i Cultura.

#### **D. Cursos realitzats (màxim 4 punts)**

Per la superació o impartició de cursos promoguts per qualsevol administració pública de base territorial, universitats i escoles d'administració pública en matèria de:

- 1) Gestió econòmica del sector públic, auditoria o comptabilitat.
- 2) Àrea jurídica administrativa, assessoria jurídica a l'àmbit del sector públic i contractació administrativa.





- 3) Processadors de textos, fulls de càlcul, bases de dades i altres programes informàtics directament relacionats amb les tasques pròpies de la funció auditora, interventora o comptable.

Els cursos o mòduls han de ser de durada igual o superior a vint-i-cinc hores lectives i s'han d'haver fet a partir de l'1 de gener de 2012.

S'acrediten amb els diplomes o els certificats corresponents d'aprofitament o impartició, en els quals ha de constar la superació o la impartició del curs al·legat, així com el programa de matèries. Es valoren d'acord amb l'escala següent:

- De 100 hores o més: 1,25 punts
- De 75 hores o més: 1 punt
- De 50 hores o més: 0,75 punts
- De 25 hores o més: 0,50 punts

La impartició de cursos es valora el doble que els rebuts i d'acord amb els criteris assenyalats anteriorment. Per això, cal presentar el certificat corresponent, en el qual han de figurar les matèries impartides i si l'aspirant va impartir el curs en la seva totalitat o en part. En aquest darrer cas, cal detallar el nombre d'hores impartides, que ha de ser de durada igual o superior a vint-i-cinc hores lectives.

En cap cas no es puntua per activitats de naturalesa diferent dels cursos, com ara seminaris, jornades, trobades, taules rodones, debats o anàlegs. Tampoc es valoren els cursos que corresponguin a una carrera universitària, els de doctorat, els de màster, ni els derivats de processos selectius.

1.2. La puntuació màxima que es pot reconèixer en la fase de concurs és de trenta punts, i dins aquesta el màxim que es pot obtenir per experiència professional és de 18 punts, 5 punts en l'apartat de titulacions acadèmiques, 3 punts pels coneixements de llengua catalana i 4 punts per cursos realitzats o impartits.

#### **Annex IV** **Temari**

##### **I. Part general: dret constitucional, estatutari i de la Unió Europea**

1. La Constitució espanyola de 1978. Característiques i estructura. Drets fonamentals i llibertats públiques. Els principis rectors de la política econòmica i social. El bloc de la constitucionalitat.
2. L'organització territorial de l'Estat a la Constitució i la distribució de competències entre l'Estat i les comunitats autònomes. Concepte i exemples de competències exclusives, compartides, concurrents, de desenvolupament i d'execució. Estructura, competències i característiques bàsiques del finançament de les comunitats autònomes.
3. L'Estatut d'Autonomia de les Illes Balears: continguts bàsics i principis fonamentals. Classificació competencial i característiques generals de les competències exclusives, de desenvolupament legislatiu i execució, i competències executives. Enumeració.
4. Els consells insulars: regulació, naturalesa, composició, organització i funcionament. Les competències dels consells insulars: classes i règim jurídic. La potestat reglamentària dels consells insulars. Característiques bàsiques del finançament dels consells insulars.
5. L'Administració local a la Constitució i a l'Estatut d'Autonomia de les Illes Balears. Organització, funcions i competències dels municipis. Règim de béns, activitats i serveis de les entitats locals. Recursos econòmics i finançament.
6. El Parlament de les Illes Balears: composició, regulació i òrgans. Funció legislativa: especialitat del procediment legislatiu. Funció de control polític. Altres funcions atribuïdes al Parlament.
7. La Presidència de la Comunitat Autònoma: elecció, nomenament, cessament i funcions. El Govern de la Comunitat Autònoma: competències, estructura i funcionament. Règim d'incompatibilitat dels membres del Govern. La potestat reglamentària.
8. El poder judicial: fonament constitucional. Referència als distints ordres jurisdiccionals i a l'estructura del poder judicial. Competències de la Comunitat Autònoma en matèria de justícia. El Tribunal Superior de Justícia de les Illes Balears.
9. Altres òrgans estatutaris de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears: Consell Consultiu, Consell Econòmic i Social; Consell Audiovisual; Sindicatura de Comptes; Sindicatura de Greuges. Concepte, àmbit d'actuació, naturalesa, composició i funcions de cadascun.
10. El control extern de l'activitat econòmica, financera i comptable del sector públic. Concepte, classes i competències. Els òrgans institucionals de control extern a nivell autonòmic i estatal. El Tribunal de Comptes: referència a les normes reguladores, organització i

funcions. La funció fiscalitzadora i la funció jurisdiccional del Tribunal de Comptes. L'enjudiciament de la responsabilitat comptable: concepte, naturalesa, classes i trets generals dels procediments en via administrativa. La coordinació dels Òrgans Autònoms de Control Extern amb el Tribunal de Comptes.

11. La Sindicatura de Comptes de les Illes Balears. Llei reguladora i Reglament de règim interior: organització i funcionament. Funcions, composició i atribucions dels òrgans de la Sindicatura. Referència als informes anuals i específics. Relacions institucionals. Règim jurídic del personal de la Sindicatura de Comptes.

12. La Unió Europea. Objectius i naturalesa jurídica. L'ordenament jurídic comunitari: dret originari i dret derivat. Relació amb els ordenaments jurídics interns: efecte directe i primacia del dret comunitari. Els reglaments europeus i la regulació en matèria de fons europeus.

13. L'estructura orgànica de la Unió Europea: les principals institucions europees, concepte, composició i competències. Especial referència al Tribunal de Comptes Europeu.

14. La protecció de dades personals: conceptes bàsics i drets. Referència a la reglamentació europea i a la legislació estatal. El tractament de dades a les administracions públiques.

## II. Dret administratiu

15. L'Administració pública: concepte i característiques. Tipus d'administracions públiques. Fonts del dret administratiu en el sistema espanyol: els principis constitucionals informadors; els estatuts d'autonomia; les lleis i la seva classificació; els reglaments. Conceptes i òrgans que exerceixen les potestats legislatives i reglamentàries.

16. Les potestats administratives. El principi de legalitat i les seves manifestacions. El principi d'autotutela. L'activitat discrecional i els seus límits. Control de discrecionalitat. Els conceptes jurídics indeterminats.

17. La competència administrativa. Concepte, naturalesa jurídica i classes. Les tècniques d'alteració de l'exercici de la competència: delegació, avocació, encàrrec de gestió, delegació de signatura i suplència. La desconcentració. Les relacions interorgàniques: la jerarquia administrativa, la coordinació administrativa i els conflictes d'atribucions. Les relacions entre administracions públiques: la descentralització administrativa, l'autonomia, la coordinació i la tutela.

18. Els actes administratius: concepte, elements i classes. Requisits. Eficàcia: retroactivitat i suspensió; notificació i publicació dels actes administratius. La invalidesa dels actes administratius: nul·litat i anul·labilitat. Validació, conservació i conversió dels actes administratius. La revisió d'ofici. La declaració de lesivitat d'actes anul·lables. La revocació per motius d'oportunitat. La correcció d'errades materials.

19. El procediment administratiu: regulació i principis generals. Abstenció i recusació. Les persones interessades. Fases del procediment. Formes de finalització del procediment. Els documents electrònics en els procediments administratius. Validació de documents i digitalització dels documents en paper.

20. Els recursos administratius: concepte, naturalesa jurídica i classes. Recursos en via administrativa: recurs d'alçada, recurs potestatiu de reposició i recurs extraordinari de revisió.

21. El patrimoni de les administracions públiques. Concepte i classificació. Els béns de domini públic i els béns patrimonials: concepte i règim jurídic. Afectació, desafectació i mutacions demaniales. Adquisició; alienació; ús i explotació de béns i drets. Gestió patrimonial i prerrogatives administratives per a la protecció i la defensa del seu patrimoni.

22. Contractació del sector públic (I). Legislació de contractes del sector públic: àmbit d'aplicació. Àmbit subjectiu: administració pública, poders adjudicadors i sector públic. Negocis i contractes exclosos, especial referència als encàrrecs de gestió. Contractes subjectes i no subjectes a regulació harmonitzada. Contractes administratius i contractes privats.

23. Contractació del sector públic (II). Tipus de contractes de les administracions públiques: concepte de les tipologies contractuals. Òrgans competents en matèria de contractació. El contractista: capacitat i solvència, especial referència a la classificació. Prohibicions per a contractar. Registre dels empresaris i dels contractes. Garanties exigibles en els contractes administratius.

24. Contractació del sector públic (III). Actuacions preparatòries. L'expedient de contractació i la seva tramitació. El preu i el valor estimat. La revisió de preus. L'adjudicació del contracte: procediments i criteris d'adjudicació. La Plataforma de Contractació i el perfil de contractant a la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. Referència a la regulació especial per a les entitats del sector públic que no tenen el caràcter de poder adjudicador.

25. Contractació del sector públic (IV). Les prerrogatives de dret públic en la contractació administrativa. Efectes, execució, modificació i extinció dels contractes del sector públic. La cessió i la subcontractació. La racionalització tècnica de la contractació. La contractació privada de l'Administració.



26. Contractació del sector públic (V). Especialitats per a contractes d'obres, de concessió d'obra pública, de concessió de serveis, de subministrament, de servei.
27. Els convenis. Concepte i classificació. Requisits de validesa i eficàcia. Contingut. Tràmits. Extinció. Efectes. Remissió dels convenis al Tribunal de Comptes. La seva exclusió del marc de la Llei de contractes del sector públic.
28. Règim jurídic de les subvencions públiques, normativa nacional i autonòmica aplicable. Bases reguladores i convocatòria. Procediment de concessió. Obligacions dels beneficiaris. Justificació de les subvencions. El reconeixement de l'obligació i el pagament de les subvencions. Reintegrant i control.
29. La regulació constitucional de la funció pública: principis. L'Estatut bàsic de l'empleat públic i la legislació de funció pública a la Comunitat Autònoma de les Illes Balears: àmbit d'aplicació i continguts generals. Classes de personal al servei de les administracions públiques, principis d'accés i sistemes de selecció. Conceptes retributius. Règim d'incompatibilitats. Breu referència al personal docent i al règim del personal al servei de la salut pública autonòmica.
30. L'Administració institucional de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. Regulació del sector públic instrumental autonòmic: tipologia i règim jurídic. Organismes públics. Organismes de titularitat pública de naturalesa institucional amb personificació privada. Consorcis.
31. Estructura bàsica del sistema tributari espanyol. Els principis generals de l'ordenament tributari en la Constitució. Fonts normatives i aplicació de les normes tributàries. Relacions financeres amb la Unió Europea, les comunitats autònomes i les corporacions locals.
32. La Llei general tributària: principis generals. Els tributs: concepte i classificació. L'obligació tributària. Els subjectes passius i els responsables. Fet imposable. Base imposable i base liquidable. El tipus de gravamen i el deute tributari.
33. El dret pressupostari. Concepte i contingut. La Llei general pressupostària. Àmbit d'aplicació. Referència a la legislació bàsica reguladora de les hisendes locals.
34. La Llei orgànica d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera: l'equilibri pressupostari com a objectiu dels comptes públics, regles fiscals i senderes de consolidació fiscal. Relació entre la norma estatal, la legislació autonòmica i la regulació de les hisendes locals en matèria d'estabilitat pressupostària.
35. El marc normatiu de l'activitat economicofinancera de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears: la Llei de finances autonòmica i referència al seu desplegament reglamentari. Els pressuposts anuals: principis i idea general.
36. La transparència en les administracions públiques. Publicitat activa: principis i contingut. Dret d'accés a la informació pública. Codi del bon govern dels càrrecs de les administracions públiques. Referència a la legislació reguladora. L'Oficina de Prevenció i Lluita contra la Corrupció a les Illes Balears: regulació, àmbit d'actuació i funcions.
37. L'Administració electrònica: legislació bàsica estatal. L'ús de la firma electrònica en l'Administració pública. L'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics: drets i deures. Relacions electròniques entre les administracions i dret dels administrats a l'ús dels mitjans electrònics en les relacions amb l'Administració pública.
38. Polítiques d'igualtat i de gènere. La Llei orgànica per a la igualtat efectiva entre homes i dones, i la Llei orgànica de mesures de protecció integral contra la violència de gènere: idea general dels continguts. Regulació autonòmica. Obligacions de les administracions públiques en la matèria. Els plans d'igualtat.

### **III. Pressupostos i comptabilitat de la CAIB (legislació pròpia)**

39. L'objecte de l'activitat financera. Els ingressos i les despeses públics. Concepte i classes. L'activitat financera de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. La Llei 14/2014, de 29 de desembre, de finances de la comunitat autònoma de les Illes Balears. Estructura i contingut. Principis generals. L'Agència Tributària de les Illes Balears. Naturalesa, funcions i règim jurídic.
40. Els pressupostos: principis i regles de programació i de gestió pressupostària, objectiu d'estabilitat, contingut, elaboració i estructura.
41. Els crèdits pressupostaris. Compromisos de despesa de caràcter pluriennal. Despeses de tramitació anticipada. Modificacions de crèdits.
42. Gestió pressupostària. Tractament comptable de les operacions derivades del pressupost de despeses. Pressupost de despeses corrent: operacions de gestió dels crèdits, operacions d'execució pressupostària i operacions de tancament del pressupost. Els pagaments per justificar. Els projectes d'inversió. Operacions de pressupostos tancats i exercicis posteriors.

43. Gestió pressupostària. Tractament comptable de les operacions derivades del pressupost d'ingressos. Pressupost d'ingressos corrent: operacions de gestió de les previsions, operacions d'execució pressupostària i operacions de regularització i tancament. Operacions de pressupost tancats i exercicis posteriors.

44. Estat de liquidació del pressupost: liquidació del pressupost de despeses, liquidació del pressupost d'ingressos, resultat pressupostari. Memòria: contingut. Especial referència a la informació pressupostària: despeses amb finançament afectat i romanent de tresoreria.

45. El compte general de la CAIB: contingut, formació, aprovació i rendició.

46. La comptabilitat del sector públic instrumental. Principis generals i finalitats. Aplicació dels principis comptables. Destinataris de la informació comptable. Competències en matèria comptable.

47. El control intern de la gestió econòmica financera de la CAIB: competències. Objectius del control. Principis d'actuació i prerrogatives. Deures i facultats del personal controlador. La funció interventora: definició, àmbit d'aplicació, modalitats, omissió de la fiscalització.

48. Control financer permanent en el Govern. L'auditoria pública realitzada per la Intervenció General de la CAIB: definició, àmbit, formes d'exercici, informes. Auditoria de comptes anuals i auditories públiques específiques.

49. Principis comptables, elements dels comptes anuals, criteris de registre o reconeixement comptable dels elements dels comptes anuals i criteris de valoració.

50. Operacions de final d'exercici. Normes d'elaboració dels comptes anuals. Balanç. Compte de resultat econòmic patrimonial. Estat de canvis en el patrimoni net. Estats de flux d'efectiu.

51. Tractament comptable de l'immobilitzat material en el PGCP: valoració inicial, desemborsaments posteriors, valoració posterior, amortització, deterioració de valor i baixa. Casos particulars d'immobilitzat material: infraestructures i patrimoni històric. Immobilitzat intangible. Inversions immobiliàries. Tractament comptable dels actius en estat de venda.

52. Tractament comptable dels actius financers en el PGCP: concepte i classificació, reconeixement i valoració, crèdits i partides per cobrar, inversions mantingudes al venciment, actius financers a valor raonable amb canvis en resultats, inversions en el patrimoni d'entitats del grup, multigrup i associades, actius financers disponibles per a la venda, reclassificacions entre les diferents categories d'actius financers, dividends i interessos rebuts d'actius financers.

53. Tractament comptable dels passius financers en el PGCP: concepte, classificació i reconeixement, passius financers al cost amortitzat, passius financers a valor raonable amb canvis en resultats, reclassificacions entre les categories de passius financers, passius financers la imputació pressupostària dels quals es realitza per la valoració neta en l'exercici.

#### **IV. Pressupostos i comptabilitat (ens locals)**

54. Les hisendes locals: marc normatiu i principis generals. Classificació dels recursos econòmics de les entitats locals. Els ingressos tributaris locals: naturalesa i fet imposable.

55. Els pressupostos de les entitats locals: definició. Principis pressupostaris. Contingut dels pressupostos: estats annexos i bases d'execució. Elaboració i aprovació. El pressupost prorrogat.

56. Les modificacions pressupostàries en l'àmbit local: concepte, classes, finançament i tramitació.

57. L'execució del pressupost de despeses i d'ingressos en l'àmbit local: les seves fases. Els pagaments per justificar. Les bestretes de caixa fixa. Les despeses de caràcter pluriennal. La tramitació anticipada de despeses.

58. Els projectes de despesa en l'àmbit local. Les despeses amb finançament afectat: especial referència a les desviacions de finançament.

59. Tancament i liquidació del pressupost local. Els romanents de crèdit. El resultat pressupostari. El romanent de tresoreria.

60. El compte general de l'entitat local: contingut, formació, aprovació i rendició. Altra informació comptable: per al Ple, avanç de la liquidació del pressupost corrent, informació per als òrgans de gestió i de control intern, i per a altres administracions públiques.

61. El sistema comptable de l'Administració local. La Instrucció del model normal de comptabilitat local. Principis generals. Competències i funcions. Normes generals del sistema d'informació comptable per a l'Administració local. Romanents de crèdit. Projectes de despesa. Despeses amb finançament afectat. Regulació de les dades per a incorporar al sistema i de la informació que s'hagi d'obtenir.

62. El Pla general de comptabilitat pública adaptat a l'Administració local: característiques, estructura i contingut. Marc conceptual: principis



comptables, elements dels comptes anuals, criteris de registre i criteris de valoració.

63. El control intern en les entitats del sector públic local. Àmbit d'aplicació, formes d'exercici i principis. Facultats de l'òrgan de control. Exercici de la funció interventora i procediments.

64. El control intern en les entitats del sector públic local. La funció de control financer. El control permanent. L'auditoria pública. Els informes. El control intern en les entitats del sector públic local.

## **V. Comptabilitat i auditoria**

(Entre parèntesis s'inclou la referència a les guies pràctiques de fiscalització dels òrgans de control extern i/o a les normes d'auditoria internacional que regulen o recullen informació sobre la matèria i que es poden consultar a la pàgina web de l'ASOCEX, entre d'altres.)

65. El Pla general de comptabilitat (PGC): característiques, estructura i contingut. El marc conceptual de la comptabilitat en el PGC: imatge fidel, requisits de la informació que s'ha incloure en els comptes anuals, principis comptables, elements dels comptes anuals, criteris de registre o reconeixement comptable dels elements dels comptes anuals i criteris de valoració.

66. Normes de registre i valoració del PGC.

67. Llei 22/2015, de 20 juliol 2015, d'auditoria de comptes.

68. Principis fonamentals de la fiscalització del sector públic. Tipus de fiscalització. Elements de la fiscalització del sector públic (ISSAI-ES 100).

69. Principis fonamentals de l'auditoria financera del sector públic (ISSAI-ES 200).

70. La documentació d'una fiscalització (NIA-ES-SP 1230/GPF-OCEX 1231). Objectiu, concepte i requisits. Característiques, estructura i contingut de la documentació d'auditoria. Compilació de l'arxiu final d'auditoria. Confidencialitat dels papers de treball. Arxius d'auditoria: general, corrent i permanent.

71. Planificació d'una fiscalització (NIA-ES-SP 1300/GPF-OCEX 1301). Funció i moment de realització de la planificació. Activitats preliminars de la fiscalització. Estratègia global d'auditoria. El pla d'auditoria. Canvis en la planificació. Direcció, supervisió i revisió del treball de l'auditor. La memòria de planificació. Programes de treball.

72. L'enfocament d'auditoria basat en l'anàlisi dels riscos (NIA-ES-SP 1315/GPF-OCEX 1315). Risc d'auditoria: concepte i components. Procediments de valoració del risc.

73. El coneixement requerit de l'entitat i el seu entorn. L'anàlisi dels comptes que s'han de fiscalitzar (NIA-ES-SP 1315/GPF-OCEX 1315).

74. El control intern de l'entitat auditada (GPF-OCEX 1316). Concepte, naturalesa i característiques del control intern. Controls rellevants per a l'auditoria. Naturalesa i extensió del coneixement dels controls rellevants. Components del control intern.

75. Identificació i valoració dels riscos d'incorrecció material en els comptes anuals i en les afirmacions (NIA-ES-SP 1315/GPF-OCEX 1317). Relació entre els controls i les afirmacions. Identificació de riscos significatius.

76. Respostes de l'auditor als riscos valorats (NIA-ES-SP 1330). Respostes globals. Procediments d'auditoria que responen als riscos d'incorrecció material en les afirmacions.

77. La importància relativa en les auditories financeres (NIA-ES-SP 1320/GPF-OCEX 1321 i Instrucció de fiscalització sobre importància relativa i materialitat de l'SCIB). Finalitat, judici professional, importància relativa i risc d'auditoria. La importància relativa en la planificació i l'execució del treball d'auditoria financera. Avaluació de les incorreccions identificades durant la realització de l'auditoria. La importància relativa en l'informe d'auditoria financera.

78. La prova d'auditoria (NIA-ES-SP 1500). Prova d'auditoria suficient i adequada. Informació que es fa servir com a prova d'auditoria. Mètodes de selecció dels elements sobre els quals s'han de fer les comprovacions per obtenir prova d'auditoria. Procediments d'auditoria per a obtenir prova d'auditoria.

79. Procediments analítics (NIA-ES-SP 1520). Procediments analítics substantius, idoneïtat dels procediments i fiabilitat de les dades. Anàlisi dels resultats obtinguts. Classes de procediments.

80. Disseny, grandària i selecció de la mostra. Aplicació de procediments d'auditoria. Avaluació dels resultats del mostreig (NIA-ES-SP 1530).





81. L'aplicació del principi comptable d'empresa en funcionament o de gestió continuada en l'auditoria pública (NIA-ES-SP 1570/GPF-OCEX 1570).
82. L'immobilitzat material en curs, inversions immobiliàries i actius no corrents mantinguts per a la venda i la seva comptabilitat segons el PGC. Descripció dels elements que componen aquesta àrea. Anàlisi de les principals problemàtiques. Objectius d'auditoria de l'àrea. Consideracions de control intern. Procediments i proves d'auditoria.
83. La tresoreria i la seva comptabilitat segons el PGC. Descripció i principals problemàtiques relacionades amb la tresoreria. Objectius d'auditoria de l'àrea. Control intern de l'àrea. Procediments i proves d'auditoria.
84. El patrimoni net i la seva comptabilitat segons el PGC. Legislació relativa al patrimoni net. Descripció de les principals problemàtiques relacionades amb l'àrea. Objectius d'auditoria de l'àrea. Consideracions de control intern. Procediments i proves d'auditoria.
85. Els passius financers i la seva comptabilitat segons el PGC. Descripció de les principals problemàtiques relacionades amb l'àrea. Objectius d'auditoria de l'àrea. Consideracions de control intern. Procediments i proves d'auditoria.
86. Les despeses de personal i la seva comptabilitat segons el PGC. Objectius d'auditoria de l'àrea. Riscos i controls. Segregació de funcions. Avaluació dels controls generals. Principals procediments i proves d'auditoria.
87. Les despeses de compres, despeses i proveïdors i la seva comptabilitat segons el PGC. Objectius d'auditoria de l'àrea. Riscos i controls. Segregació de funcions. Avaluació dels controls generals. Principals procediments i proves d'auditoria.
88. Els ingressos i les vendes, la seva comptabilitat segons el Pla general de comptabilitat. Objectius d'auditoria de l'àrea. Consideracions de control intern. Procediments i proves d'auditoria.
89. Les operacions no pressupostàries. Descripció de les principals problemàtiques relacionades amb aquesta àrea. Objectius d'auditoria de l'àrea. Consideracions de control intern. Procediments i proves d'auditoria.
90. Auditoria de fets posteriors. Tipus de fets posteriors. Procediments d'auditoria aplicables (NIA-ES-SP 1560).
91. Informes d'auditoria (NIA-ES-SP 1700/1701/1705/1706/1720R/GPF-OCEX 1730). Estructura de l'informe i elements necessaris. Tipus d'opinió: no modificada i modificada. Naturalesa de les excepcions: limitacions de l'abast i incompliments de principis i normes comptables. Criteris de redacció.
92. Paràgrafs d'èmfasi i paràgrafs sobre unes altres qüestions en l'informe d'auditoria financera (NIA-ES-SP 1700/1701/1705/1706/1720R/GPF-OCEX 1730). Els apèndixs i els annexos a l'informe.
93. Els informes en la Llei 4/2004, de 2 d'abril, de la Sindicatura de Comptes de les Illes Balears. Procediments de tramitació, discussió i emissió dels informes en la Sindicatura de Comptes.
94. Les recomanacions. Criteris de formulació de les recomanacions i la seva importància relativa. Seguiment de les recomanacions (NIA-ES-SP 1700/1701/1705/1706/1720R/ GPF-OCEX 1730, GPF-OCEX 1735).
95. Comunicació de les deficiències en el control intern als responsables (NIA-ES-SP 1265/GPF-OCEX 1265)
96. Comunicació de les qüestions clau d'auditoria en els informes (NIA-ES-SP 1701).
97. Principis fonamentals de la fiscalització de compliment (ISSAI-ES 400/GPF-OCEX 4000). Les fiscalitzacions de compliment de la legalitat. Elements de la fiscalització de compliment. Planificació. Execució i obtenció de prova d'auditoria. Avaluació de la prova d'auditoria i formació de conclusions. Els informes d'una fiscalització de compliment.
98. La importància relativa en les fiscalitzacions de compliment de la legalitat (ISSAI-ES 400/GPF-OCEX 4320). Tipus i incompliment segons la seva importància relativa i efectes en els informes de fiscalització.
99. La responsabilitat de l'auditor enfront del frau (NIA-ES-SP 1240/GPF-OCEX-1240). Mandat legal. Consideracions generals, el triangle del frau. Responsabilitats pel que fa al frau. Ecepticisme professional. Discussió entre els membres de l'equip auditor. Procediments de valoració del risc i activitats relacionades. Identificació i valoració dels riscos d'incorrecció material a causa del frau. Respostes als riscos valorats d'incorrecció material a causa del frau. Avaluació de la prova d'auditoria. Comunicacions a la direcció i als responsables del govern de l'entitat.
100. La responsabilitat comptable (NIA-ES-SP 1240/GPF-OCEX-1240). Procediments en cas d'indicis de responsabilitat comptable i/o penal en la Llei i en el Reglament de la Sindicatura de Comptes. La responsabilitat penal. Els delictes de frau i corrupció. Les responsabilitats de

l'auditor respecte al frau.

101. Consideracions legals i reglamentàries en l'auditoria dels estats financers (NIA-ES-SP 1250/GPF-OCEX 1250).
102. Principis fonamentals de la fiscalització operativa (ISSAI-ES 3000/ ISSAI-ES 3100).
103. Les auditories de tecnologies de la informació (GPF-OCEX 5300). Definició. Requisits generals específicament relacionats amb les auditories de tecnologies de la informació: enfocament d'auditoria basada en riscos, materialitat, documentació i competència.
104. Control intern en un entorn informatitzat. Controls generals i control d'aplicació. Interrelació dels controls generals amb els controls d'aplicació. Les interfícies: concepte, riscos d'auditoria, control i procediments d'auditoria aplicables (GPF-OCEX 5300).
105. Els controls d'aplicació. Finalitat. Principals tipus i les seves característiques. Auditoria dels controls d'aplicació. Objectius de l'auditor. Principals procediments (GPF-OCEX 5300/GPF-OCEX 5340).
106. La prova electrònica d'auditoria. Característiques. Els documents electrònics en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. Procediments d'auditoria aplicables per a obtenir-ne. La factura electrònica (GPF-OCEX 5300/ GPF-OCEX 5340).
107. Preparació d'informes d'auditoria financera d'un sol estat financer o d'un element, compte o partida específica d'un estat financer (NIA-ES 805/GPF-OCEX 1805).
108. El control de qualitat en les fiscalitzacions (NIA-ES 1220/GPF-OCEX 1220).





## Annex V

### Sol·licitud d'admissió a les proves selectives corresponents a la convocatòria del cos d'auditors de l'SCIB de 2022

#### DADES PERSONALS

LLINATGES

NOM

--	--

DNI

SEXE (D/H)

DATA DE NAIXEMENT

NACIONALITAT

		/ /	
--	--	-----	--

ADREÇA

CP

--	--

LOCALITAT

ILLA

--	--

PROVÍNCIA

TELÈFON 1

TELÈFON 2

--	--	--

ADREÇA ELECTRÒNICA

--

#### CANAL PREFERENT DE NOTIFICACIÓ

- Notificació electrònica

En cas de notificació electrònica, els avisos de la posada a disposició de la notificació en la Carpeta Ciutadana del Punt d'Accés General de l'Estat (<<https://sede.administracion.gob.es/carpeta>>) s'envien a l'adreça electrònica que la persona sol·licitant ha facilitat a les dades personals, si no en facilita una de nova per rebre les notificacions:

Adreça electrònica:

- Notificació per correu postal

En cas de notificació per correu postal, les notificacions s'envien a l'adreça que la persona sol·licitant ha posat a les dades personals, si no en posa una de nova per rebre les notificacions:

Adreça:

Municipi:

Província:

CP:

(Això sens perjudici que la notificació o la comunicació es posi a disposició de la persona interessada en la Carpeta Ciutadana del Punt d'Accés General de l'Estat, <<https://sede.administracion.gob.es/carpeta>>) perquè pugui accedir al contingut de manera voluntària.)





## DADES DE PARTICIPACIÓ

TITULACIÓ ACADÈMICA AL·LEGADA PER ACCEDIR AL COS D'AUDITORS

NIVELL DE CONEIXEMENTS DE LLENGUA CATALANA ACREDITAT

## PRESENTACIÓ DE DOCUMENTACIÓ

- Fotocòpia del DNI o del document oficial acreditatiu de la identitat, en cas de no marcar el consentiment per a la comprovació.
- Títol o certificat oficial que acredita el requisit de la llengua catalana.
- Titulació acadèmica al·legada.

Sol·licit que m'admeteu a les proves selectives a les quals fa referència aquesta sol·licitud, i declar que són certes totes les dades d'aquest document i que complesc les condicions que exigeix la convocatòria, les quals em compromet a provar documentalment.

Declar que complesc el requisit de tenir les capacitats i les aptituds físiques i psíquiques que són necessàries per exercir les funcions del cos d'auditors.

Don el consentiment perquè l'Administració tracti les meves dades personals als efectes que es derivin d'aquesta convocatòria.

D'acord amb els articles 28.2 i 28.3 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu de les administracions públiques, s'entén concedit el consentiment per a la consulta de dades relatives a documents expedits o en poder de les administracions públiques. Si no us hi oposau expressament, l'SCIB verificarà les dades relatives a

- DNI
- Titulació acadèmica

Si us OPOSAU a la consulta, marcau la casella següent:

- M'OPOÏS a la consulta de les dades i documents esmentats (haureu d'aportar els documents acreditatius exigits a la convocatòria juntament amb la sol·licitud)

, de de 2022

Signatura

## Informació bàsica sobre protecció de dades

Responsable: SINDICATURA DE COMPTES DE LES ILLES BALEARS

Finalitat: gestionar la vostra sol·licitud d'admissió al procés selectiu convocat.

Drets: teniu dret a accedir, rectificar i suprimir les dades, així com altres drets com s'explica en la informació addicional.

Informació addicional: podeu consultar informació addicional i detallada sobre protecció de dades en la política de privacitat aplicable a proves selectives, disponible a <[www.sindicaturaib.org](http://www.sindicaturaib.org)>.

SINDICATURA DE COMPTES DE LES ILLES BALEARS





**Annex VI**  
**Tribunal Qualificador**

El Tribunal Qualificador de les proves selectives per a la cobertura de llocs d'auditors a la Sindicatura de Comptes de les Illes Balears, el constitueixen:

**Titulars:**

1 President: Ramon Rosselló Lozano, funcionari de carrera del cos d'advocacia de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Vocals:

2 Elena Montejo Fuentes, funcionària d'Administració local amb habilitació de caràcter nacional, interventora general del Consell de Mallorca.

3 Antonio Minguillón Roy, auditor de la Sindicatura de Comptes de la Comunitat Valenciana.

Secretària, amb veu i sense vot:

Isabel Marta Monjo Bordoy, funcionària de carrera del cos superior de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, cap del Servei Jurídic de l'SCIB.

**Suplents:**

1 President: Jesús García Garriga, funcionari de carrera del cos d'advocacia de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Vocals:

2 Bartomeu Matas Martorell, funcionari d'Administració local amb habilitació de caràcter nacional, interventor adjunt d'Auditories de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

3 Julio Capilla Vidal, economista-auditor.

Secretària, amb veu i sense vot

Maria Antònia Andreu Servera, funcionària de carrera del cos de titulats superiors de l'SCIB.





## Annex VII Declaració de la persona interessada

El Sr./ La Sra.

amb domicili a

DNI núm.

Declar, sota jurament o promesa, perquè em nomenin auditor/auditora de la Sindicatura de Comptes de les Illes Balears, que no he estat separat/separada, mitjançant un expedient disciplinari, del servei de cap administració pública, dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni em trob inhabilitat/inhabilitada de manera absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial.

, de 2022

