



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

SINDICATURA DE COMPTES

12321

Acord del Consell de la Sindicatura pel qual s'aprova la convocatòria per a la cobertura, mitjançant el sistema de comissió de serveis, del lloc de treball de tècnic/tècnica d'Administració general de la Sindicatura de Comptes de les Illes Balears

Fets

1. En la Relació de llocs de treball de la Sindicatura de Comptes de les Illes Balears, la versió consolidada de la qual va ser publicada en el BOIB núm. 137, de 7 d'octubre de 2023, està previst el lloc de treball de tècnic/tècnica d'Administració general.
2. El lloc de treball de tècnic/tècnica d'Administració general està vacant i dotat pressupostàriament.

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 82 de la Llei 3/2007, de 22 de febrer, de la funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, estableix que, quan un lloc de feina quedi vacant de forma temporal o definitiva, es pot ocupar en comissió de serveis ordinària amb personal funcionari de carrera que compleixi els requisits que s'estableixen en la relació de llocs de feina per ocupar-lo.
3. L'article 16.k de la Llei 4/2004 esmentada estableix que correspon al Consell aprovar les bases i les convocatòries de personal.

Per tot això, el Consell

Acorda

1. Aprovar la convocatòria per cobrir, mitjançant el sistema de comissió de serveis, el lloc de treball de tècnic/tècnica d'Administració general de la Sindicatura de Comptes de les Illes Balears, les característiques del qual s'assenyalen en l'annex I.
2. Aprovar les bases i el barem de mèrits que han de regir aquesta convocatòria i que s'adjunten com a annexos I i III, respectivament, així com el model de sol·licitud que consta en l'annex II.

A la data de la signatura electrònica (21 de desembre de 2023)

El síndic major

Joan Rosselló Villalonga

ANNEX I**Bases****Primera. Objecte de la convocatòria**

L'objecte d'aquesta convocatòria és la cobertura, mitjançant el sistema de comissió de serveis, del lloc de treball corresponent al personal funcionari de la Sindicatura de Comptes de les Illes Balears, vacant i dotat pressupostàriament, que s'assenyala:

Tècnic/tècnica d'Administració general:

Subgrup: A1. Complement de destinació: 23. Complement específic: 19.777,08 euros.

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



Funcions: col·laborar en l'administració del Servei de Secretaria; tramitar expedients econòmics administratius, de contractació, de personal i d'organització; cooperar en els processos de selecció i provisió; assistir el cap o la cap del Servei de Secretaria en les tasques derivades de la implantació i el manteniment de l'administració electrònica (arxius, registre, gestor d'expedients, portal de transparència, portal web, seu electrònica, etc.), i dur a terme totes les tasques que li encomani el cap o la cap del Servei de Secretaria.

Requisits:

Ser personal funcionari de carrera del subgrup A1

Administració de procedència: totes les administracions públiques. Cos de procedència: tots els cossos o escales del subgrup A1.

Estar en possessió del títol oficial de grau o llicenciatura en dret.

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

Segona. Durada

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

Tercera. Publicitat

Aquesta convocatòria es publica en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*, en el tauler d'anuncis de la Sindicatura de Comptes i en la seva seu electrònica <<https://seu.sindicaturaib.org>>.

Quarta. Requisits dels aspirants

Poden participar en aquesta convocatòria els funcionaris de carrera de totes les administracions públiques del subgrup A1 que es trobin en la situació administrativa de servei actiu i que compleixin els requisits exigits en aquesta convocatòria descrits en la base primera.

Per acreditar el compliment dels requisits, els aspirants han de presentar els documents següents:

a) Document acreditatiu de ser funcionari de carrera del subgrup A1 en situació de servei actiu.

b) Fotocòpia del document nacional d'identitat o, en el 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.

c) Fotocòpia del títol de grau o llicenciatura en dret i, si escau, certificat acadèmic que acrediti haver realitzat 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, s'ha de presentar el certificat acreditatiu del reconeixement o de l'homologació del títol equivalent.

d) Fotocòpia del certificat acreditatiu d'estar en possessió del nivell de coneixements de llengua catalana C1.

El certificat ha de ser dels que expedeix la Conselleria de Turisme, Cultura i Esports 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.

Cinquena. Sol·licituds i documentació

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.

Aquestes sol·licituds s'han d'ajustar al model que figura en l'annex II, el qual està a disposició de les persones interessades en el Registre General de l'SCIB i en la seva seu electrònica <<https://seu.sindicaturaib.org>>.



Les persones interessades han d'adjuntar a la sol·licitud una relació signada, amb el model que figura en l'annex II, de la documentació justificativa del compliment dels requisits exigits per la convocatòria i dels mèrits al·legats.

Els documents que es presentin mitjançant el tràmit d'instància genèrica, al qual es pot accedir a través de la seu electrònica de l'SCIB <<https://seu.sindicaturaib.org>>, han d'estar signats electrònicament cada un d'ells.

El termini de presentació de sol·licituds és d'un mes comptador des de l'endemà de publicar-se la convocatòria en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*.

No s'admeten les sol·licituds registrades fora del termini establert, que s'arxiven. 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 per presentar sol·licituds.

La data de referència per complir els requisits exigits i la possessió dels mèrits al·legats és el dia que finalitza el termini per presentar sol·licituds.

La presentació de la sol·licitud per participar en el procés selectiu suposa que la persona 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.

Si la persona 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, hi 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 l'adreça electrònica habilitada única (<<https://dehu.redsara.es>>) perquè pugui accedir al contingut de manera voluntària.

Sisena. Barem de mèrits

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

Per poder obtenir la comissió de serveis, és necessari arribar a la puntuació mínima de 10 punts entre tots els mèrits de forma conjunta.

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

- a. Puntuació més alta obtinguda en l'apartat C del barem de mèrits (experiència professional).
- b. Puntuació més alta obtinguda en l'apartat A del barem de mèrits (antiguitat).
- c. Sorteig.

Setena. Resolució i publicació

El termini per resoldre aquesta convocatòria és d'un mes, comptador des de l'endemà de la finalització del termini per presentar sol·licituds.

Cinc dies abans, com a mínim, del compliment del termini màxim per resoldre la convocatòria, la secretària general ha d'elaborar la proposta provisional d'adjudicació de la comissió de serveis objecte de la convocatòria, la qual s'ha de publicar en el tauler d'anuncis de la Sindicatura de Comptes i en la seva seu electrònica < <https://seu.sindicaturaib.org> >.

Contra la proposta provisional esmentada, les persones interessades poden formular-hi al·legacions en el termini de dos dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de la data d'exposició pública de la proposta provisional.

Un cop examinades les al·legacions presentades dins el termini i oïdes les possibles persones afectades, si es considera convenient, la secretària general ha d'eleva a definitiva la proposta d'adjudicació de la comissió de serveis, la qual pot incloure, en tot cas, els canvis que siguin conseqüència de les al·legacions abans esmentades.

Així mateix, la proposta definitiva pot incloure, respecte de la provisional, l'esmena d'ofici dels errors detectats.

S'ha de donar a la proposta definitiva d'adjudicació de la comissió de serveis objecte de la convocatòria la mateixa publicitat que a la proposta provisional.

L'SCIB ha de sol·licitar l'autorització corresponent a l'Administració de què depengui la persona proposada per obtenir la comissió de serveis.

En el cas que la comissió de serveis no sigui autoritzada o que la persona proposada per obtenir-la renunciï, s'ha de formular, si es considera convenient, la proposta definitiva d'adjudicació a favor de l'aspirant següent, per ordre de la puntuació obtinguda.



Una vegada autoritzada la comissió de serveis i atesa la proposta definitiva d'adjudicació, el síndic major ha de dictar la resolució corresponent i ordenar-ne la publicació en el tauler d'anuncis de la Sindicatura de Comptes i en la seva seu electrònica <<https://seu.sindicaturaib.org>>.

Vuitena. Norma final

D'acord amb el que estableix la disposició addicional primera de la Llei 4/2004, de 2 d'abril, de la Sindicatura de Comptes de les Illes Balears, aquesta convocatòria i tots els actes administratius que se'n derivin poden ser impugnats en els casos i en la forma establerta per aquesta Llei i el Reglament de règim interior de la Sindicatura de Comptes, i supletòriament, els són aplicables les disposicions de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i també les de la Llei 3/2003, de 26 de març, de règim jurídic de l'administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.





ANNEX II Model de sol·licitud

1. Dades personals

Primer llinatge:

Segon llinatge:

Nom:

DNI:

Data naixement:

Adreça:

Localitat:

Província:

Telèfon:

2. Dades professionals:

Cos o escala a què pertany:

Administració:

Centre directiu:

Lloc de treball:

Nivell:

Telèfon:

CANAL PREFERENT DE NOTIFICACIÓ

☐ Notificació electrònica

En cas de notificació electrònica, els avisos de la posada a disposició de la notificació en l'Adreça Electrònica Habilitada Única (<<https://dehu.redsara.es>>) 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 l'Adreça Electrònica Habilitada Única, <<https://dehu.redsara.es>>, perquè pugui accedir al contingut de manera voluntària.)

Sol·licit prendre part en la convocatòria per cobrir, mitjançant el sistema de comissió de serveis, el lloc de treball de tècnic/tècnica d'Administració general de l'SCIB, 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.



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 consultar 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
- Titulacions universitàries

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

() M'OPÒS a la consulta de les dades i els documents esmentats (heu d'aportar els documents acreditatius exigits en la convocatòria).

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

..... d de 20

[rúbrica]

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>.

SÍNDIC MAJOR DE LA SINDICATURA DE COMPTES DE LES ILLES BALEARS





Model de relació de documentació justificativa del compliment dels requisits exigits per la convocatòria i dels mèrits al·legats

Documentació justificativa dels requisits exigits per la convocatòria:

1

2

.....

Documentació justificativa dels mèrits:

A. Antiguitat:

1

2

.....

B. Coneixements de català:

1

2

C. Experiència professional:

1

2

.....

D. Formació:

1

2

.....

....., d de 20

[rúbrica]



**ANNEX III**
Barem de mèrits**A. 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 d'aquest apartat és de 4 punts.

Per acreditar l'antiguitat s'ha d'aportar un certificat expedit per l'Administració corresponent.

B. Coneixements de català

Es valoren els certificats de coneixements de llengua catalana següents:

- Certificat C2: 2 punts
- Certificat de llenguatge administratiu: 1 punt.

La puntuació màxim d'aquest apartat és de 3 punts.

S'acredita mitjançant el certificat corresponent.

C. Experiència professional

Només es valora l'experiència professional com a personal funcionari del subgrup A1, desenvolupant funcions relacionades amb la tramitació d'expedients econòmics administratius, la contractació administrativa, la gestió de personal o la implementació i manteniment de l'administració electrònica: 0,050 punts per mes.

La puntuació màxima d'aquest apartat és de 8 punts.

L'experiència professional en l'Administració pública s'acredita mitjançant un certificat en el qual constin la vinculació amb l'Administració, el subgrup funcional, el temps que ha ocupat els llocs de treball i les tasques desenvolupades.

D. Formació

La valoració de la formació es regeix pels criteris que s'indiquen a continuació:

Només es valoren en aquest apartat els següents cursos que estiguin directament relacionats amb les funcions del lloc de treball o que siguin transversals (aplicacions informàtiques, igualtat, prevenció de riscos laborals, transparència, protecció de dades i procediment administratiu):

- Els impartits per les escoles d'administració pública o homologats per aquestes escoles.
- Els impartits en el marc dels acords de formació contínua i per a l'ocupació de les administracions públiques, promoguts per qualsevol administració pública o sindicat.
- Els impartits, promoguts, acreditats o reconeguts per les administracions públiques, les universitats, les corporacions de dret públic —com ara els col·legis professionals i les seves agrupacions institucionals—, les federacions o les associacions d'entitats locals, les mútues d'accidents de treball i malalties professionals, els organismes del sector públic instrumental administratiu (organismes autònoms i consorcis), els organismes del sector públic instrumental empresarial amb personificació pública que es regeixen pel dret privat (entitats públiques empresarials) i les fundacions del sector públic.

Els cursos únicament es valoren si tenen una duració de 10 o més hores i si el certificat o diploma corresponent és de data posterior a 1 de gener de 2013.

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:



a. Cursos directament relacionats amb les funcions del lloc de treball:

- 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.

b. Cursos transversals amb certificat d'aprofitament o assistència (aplicacions informàtiques, igualtat, prevenció de riscos laborals, transparència, protecció de dades): 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.

