



## Secció II. Autoritats i personal

### Subsecció segona. Oposicions i concursos

#### SINDICATURA DE COMPTES

**2044**

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

#### Antecedents

1. El 30 de novembre de 2022 (BOIB núm.168, de 27 de desembre de 2022), el Consell de la Sindicatura va aprovar la modificació de la Relació de llocs de treball de personal funcionari de la Sindicatura de Comptes de les Illes Balears (RLT), prèvia negociació amb la Mesa de Negociació en sessió de dia 23 de novembre de 2022. Entre altres aspectes, mitjançant la dita modificació es crearen els tres llocs de treballs d'ajudants d'auditoria objecte d'aquesta convocatòria, se'ls adscrigué al subgrup A2 i se'n configurà l'accés mitjançant un procés selectiu. S'establiren, entre altres requisits per participar en les proves selectives per a l'ingrés en aquest cos, els següents: estar en possessió de titulació oficial o equivalent de grau en dret, economia o administració i direcció d'empreses; o diplomatura en ciències empresarials o haver superat els primers tres anys de la llicenciatura en dret, economia o ciències econòmiques i empresarials, així com estar en possessió del nivell de coneixements de llengua catalana de nivell B2.

2. El 31 de maig de 2023, el Consell de la Sindicatura, prèvia informació a la Mesa de Negociació de 18 de maig de 2023, va aprovar l'oferta d'ocupació pública per a l'any 2023 corresponent al personal funcionari al servei de l'SCIB (BOIB núm. 82, de 17 de juny de 2023), en la qual es varen incloure tres noves places d'ajudants d'auditoria, dotades pressupostàriament, en compliment del que disposa l'article 34.2 de la Llei 4/2004, de 2 d'abril, de la Sindicatura de Comptes de les Illes Balears.

3. L'article 28.2 de la Llei 4/2004 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 31.1 de la Llei 4/2004 estableix que els funcionaris de carrera de la Sindicatura s'agrupen en cossos generals d'administració i cossos especials de caràcter facultatiu. D'acord amb l'article 33, ateses la denominació i les funcions, les tres places objecte d'aquesta convocatòria s'enquadren en el cos especial d'ajudants d'auditoria.

L'article 70 del Reglament de règim interior de l'SCIB, de 26 d'abril de 2005, quan regula els procediments d'incorporació als cossos especials disposa que tant els auditors com els ajudants d'auditoria poden ser seleccionats bé pel sistema d'oposició o de concurs oposició lliure, amb un període de pràctiques de nou mesos de durada, bé mitjançant concurs específic de mèrits entre funcionaris, i disposa també que el concret sistema d'accés s'hagi d'establir en 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 estableixin les bases de la convocatòria. 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. L'article 16.k de la Llei 4/2004 estableix que correspon al Consell de la Sindicatura aprovar les bases i les convocatòries que es deriven de l'oferta d'ocupació pública.

Per tot això, el Consell de la Sindicatura, en la sessió de 27 de febrer de 2024,

#### Acorda

1. Aprovar la convocatòria de proves selectives, per cobrir tres places de personal funcionari de carrera del cos especial d'ajudants d'auditoria 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 2023.

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 VI, respectivament.

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

A la data de la signatura electrònica (4 de març de 2024)

**El síndic major**  
Joan Rosselló Villalonga

### Interposició de recursos

Contra aquest Acord, el qual exhaureix la via administrativa en virtut del que estableix la disposició addicional primera, apartat 2, de la Llei 4/2004, de 2 d'abril, de la Sindicatura de Comptes de les Illes Balears, podeu 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. També podeu 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, segons el 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 tres places del cos especial d'ajudants d'auditoria de la Sindicatura de Comptes de les Illes Balears, del subgrup A2, dotades pressupostàriament, amb les funcions que s'assenyalen a la Relació de llocs de treball de l'SCIB i les seves modificacions, d'acord amb la versió consolidada publicada en el BOIB núm. 137, de 7 d'octubre de 2023.

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, i 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'aprova el barem de les indemnitzacions que se'n deriven. Es regeix també per aquestes bases i, en general, per la resta de normativa de desplegament aplicable.

### 2. Places i procediment selectiu

2.1. L'objecte de la convocatòria és el proveïment de tres places del cos especial d'ajudants d'auditoria de la Sindicatura de Comptes de les Illes Balears, pel torn lliure, corresponents a l'oferta d'ocupació pública ordinària per a l'any 2023

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 es realitzarà 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 de les persones aspirants

3.1. Per a l'admissió 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 segons 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 el 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'ajudants d'auditoria.

e) Estar en possessió o en condicions d'obtenir en la data en què acabi el termini de presentació de sol·licituds la titulació oficial requerida per a l'accés al cos especial d'ajudants d'auditoria: titulació oficial o equivalent de grau en dret, economia o administració i direcció d'empreses; o diplomatura en ciències empresarials o haver superat els primers tres anys de la llicenciatura en dret, economia o ciències econòmiques i empresarials. En el cas de titulacions expedides a l'estranger, cal aportar la credencial d'homologació corresponent o el reconeixement del Ministeri d'Educació, Formació Professional i Esports o de l'òrgan competent.

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

Si la persona interessada al·lega el requisit de coneixements de llengua catalana mitjançant títols, diplomes o certificats que requereixin l'homologació, el requisit s'entén complert malgrat que l'homologació s'obtingui amb posterioritat al venciment del període de presentació de sol·licituds, sempre que aquesta circumstància s'hagi al·legat en la sol·licitud de participació i que els coneixements que s'homologuen s'hagin adquirit amb caràcter previ a l'expiració d'aquest termini. En qualsevol cas, l'homologació s'ha d'aportar amb caràcter previ al nomenament com a funcionari en pràctiques. També s'entén acreditat el requisit si les persones aspirants consten en la llista provisional d'aprovat de les darreres proves de llengua catalana, i al·leguen que consten en aquesta llista, sempre que finalment s'elevi a definitiva encara que sigui amb posterioritat a la finalització del tràmit de presentació de sol·licituds i abans del nomenament de funcionari en pràctiques.

3.2. Els requisits esmentats s'han de posseir en la data que acabi el termini de presentació de sol·licituds, sense perjudici del que disposa el segon paràgraf del punt 3.1.f anterior, i s'han de mantenir fins al moment de la presa de possessió com a funcionari de carrera.

3.3. Una vegada finalitzada la fase d'oposició, es requerirà únicament les persones aspirants que l'hagin superada perquè aportin la documentació justificativa del compliment dels requisits anteriors, en els termes de l'apartat 10 d'aquesta convocatòria.

#### 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 participar-hi.

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.

Les sol·licituds s'han d'ajustar al model de l'annex V, 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>>).

4.3. A la sol·licitud, les persones interessades únicament han d'adjuntar una declaració responsable en els termes de l'article 69 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, relativa al compliment dels requisits exigits en la base 3, referida sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per presentar les instàncies.

Les persones interessades, dins la mateixa sol·licitud, poden 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, per no presentar els documents assenyalats en la base 10.2, apartats a i b.

La declaració responsable s'integra en el model de sol·licitud de l'Annex V d'aquesta convocatòria.

L'SCIB, d'ofici o a proposta del president del tribunal, pot requerir en qualsevol moment que els aspirants aportin la documentació que acrediti el compliment dels requisits declarats, així com la veracitat de qualsevol dels documents que hagin d'aportar en aquest procés selectiu, i la persona interessada ha d'aportar-los. La inexactitud, la falsedat o l'omissió, de caràcter essencial, de qualsevol dada o informació que s'incorpori en la declaració responsable o la no-presentació davant l'SCIB de la documentació que, si escau, hagi estat requerida per acreditar el compliment d'allò declarat determina l'exclusió del procediment selectiu, sens perjudici de les responsabilitats penals, civils o administratives en què s'hagi pogut incórrer.

4.4. El termini de presentació de sol·licituds és de vint dies naturals, comptadors a partir de l'endemà de publicar-se aquesta convocatòria en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*. En el supòsit que el darrer dia coincideixi en dissabte, diumenge o festiu, el termini expirarà el primer dia hàbil següent.

4.5. Els aspirants resten vinculats a les dades que hagin fet constar a les seves sol·licituds, i únicament poden requerir-ne la modificació

mitjançant un escrit motivat en el termini establert en la base 4.4. per a la presentació de sol·licituds. Transcorregut aquest termini no s'admetrà cap petició d'aquesta naturalesa.

4.6. La presentació de la sol·licitud per participar en el procés selectiu suposa el coneixement i l'acceptació inequívoca per part de l'aspirant del tractament de les seves dades de caràcter personal a càrrec de l'òrgan competent i únicament per les finalitats establertes. El tractament de la informació facilitada en les sol·licituds tindrà 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, en donarà el consentiment exprés. En el 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 comunicació es posi a disposició de la persona interessada en l'Adreça Electrònica Habilitada Única (DEHÚ), en el vincle <<https://dehu.redsara.es>>, perquè pugui accedir al contingut de manera voluntària.

4.8. Si la sol·licitud presentada no compleix els requisits assenyalats en la convocatòria, s'ha de requerir les persones interessades mitjançant la publicació en el tauler d'anuncis de l'SCIB i en el de la seu electrònica (<<https://seu.sindicaturaib.org>>) perquè, en el termini de deu dies hàbils comptadors des d'aquesta publicació, esmenin la falta requerida o adjuntin el document que sigui preceptiu, amb l'advertiment que, si no ho fan, l'SCIB considerarà que desisteixen de la sol·licitud. Aquest termini no es pot ampliar.

## 5. Admissió d'aspirants

5.1. En el termini màxim d'un mes, comptador des que venç el termini de presentació de sol·licituds o, si escau, des de l'expiració del tràmit d'esmenes, el síndic major ha de dictar una resolució mitjançant la qual s'aprova la llista definitiva de persones admeses i excloses al procés selectiu, amb expressió de la causa d'exclusió.

5.2. Aquesta resolució s'ha de publicar en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*, en el tauler d'anuncis de l'SCIB i en el de la seu electrònica (<<https://seu.sindicaturaib.org>>). En la mateixa resolució s'han d'indicar el lloc i la data de realització del primer exercici de la fase d'oposició, la qual s'ha de publicar amb un mínim de quinze dies hàbils d'antelació a l'inici de les proves. L'hora de realització del primer exercici s'ha de publicar oportunament en el tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'SCIB, com a mínim, cinc dies hàbils abans.

## 6. Tribunal Qualificador

6.1. Constitueixen el Tribunal Qualificador d'aquest procés selectiu un president, un vocal secretari i un vocal. Tots els membres del tribunal tenen veu i vot, inclòs el vocal que actua com a secretari; han de pertànyer al subgrup A1 o A2, i almenys un ha de pertànyer a un cos facultatiu d'intervenció, auditoria o intervenció i auditoria, a fi de garantir l'especialització i la suficiència de coneixements en les àrees que integren el temari general i específic de la fase d'oposició d'aquest procediment.

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, aplicar i interpretar aquestes bases, així com decidir la forma d'actuació en els casos no prevists.

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

6.5. De conformitat amb l'apartat 1 de l'article 13 del Decret 27/1994, d'11 de març, el nomenament dels membres dels tribunals s'ha de publicar en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears* i a la seu electrònica de l'SCIB un cop vençut el període de presentació d'instàncies.

La designació dels membres del Tribunal, que correspon al síndic major, tindrà lloc en els cinc dies hàbils següents al de l'expiració del termini per presentar sol·licituds. Una vegada publicats els nomenaments dels membres titulars i els suplents en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*, el president del Tribunal ha de convocar els membres titulars i suplents per constituir el Tribunal dins el termini de quinze dies comptadors des de l'endemà de vençer el termini per presentar les sol·licituds de participació en les proves selectives.

6.6. A partir de la constitució, el Tribunal, per actuar vàlidament, requereix la presència del president i del secretari. Els acords s'han d'adoptar per majoria dels vots dels membres presents en cada sessió, i dirimeix els empats el vot del president. 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 disposen 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 ha de desenvolupar 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. 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 als annexos II i IV d'aquest Acord, respectivament.

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

- Primer exercici: octubre de 2024
- Segon exercici: novembre de 2024

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

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 de la seu electrònica (<<https://seu.sindicaturaib.org>>), almenys deu dies hàbils abans de la data assenyalada per realitzar 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 diversos possibles.

El desenvolupament dels exercicis d'aquest procés selectiu s'ha d'ajustar a la normativa publicada en el *Boletín Oficial del Estado*, 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. A aquest efecte, 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 són escrits i no s'han 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 de la seu electrònica (<<https://seu.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. El Tribunal disposa d'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 aprovades en 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 que es publica la llista definitiva d'aprovat de la fase d'oposició, els aspirants que en formen part han de presentar els documents acreditatius dels mèrits per valorar en la fase de concurs 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.

Han de presentar tota la documentació acreditativa dels mèrits que s'han de valorar en la fase de concurs mitjançant original o còpia.

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 establerts en les bases.

8.3. Un cop el Tribunal ha acabat de valorar els mèrits aportats d'acord amb el que estableix l'apartat anterior, s'ha de fer pública en el tauler d'anuncis de l'SCIB i de la seu electrònica (<<https://seu.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 fa pública la llista provisional. El Tribunal ha de resoldre les reclamacions en un termini de set dies hàbils.

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 de la seu electrònica (<<https://seu.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 de la seu electrònica (<<https://seu.sindicaturaib.org>>).

9.2. En cas d'empat, l'ordre de prelatió 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, s'ha de tenir 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, l'empat s'ha de dirimir a favor del sexe infrarepresentat dins el col·lectiu de titulars de places d'auditoria, 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, o hi hagi aspirants que no presentin la documentació requerida per ser nomenats funcionaris en pràctiques dins el termini assenyalat en la base 10.2, el síndic major pot requerir al Tribunal una relació complementària dels aspirants que segueixen als proposats, per ordre de puntuació, per a un possible nomenament en substitució dels que hi renunciïn o no puguin ser nomenats per no haver presentat la documentació requerida.

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. Són nomenats funcionaris en pràctiques els aspirants que han superat tots els exercicis de l'oposició; que, un cop sumats els punts obtinguts a la fase de concurs, es troben, per ordre de puntuació, entre els tres primers aspirants, i que han aportat la documentació corresponent segons disposa aquesta base.

10.2. En el termini de vint dies naturals, comptadors des de l'endemà que es publiqui en el BOIB la resolució esmentada en la base 9.4, els aspirants seleccionats han de presentar 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, els documents següents:

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





b) Títol exigít 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.

En cas de titulacions expedides a l'estranger, cal aportar l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació, Formació Professional i Esports. 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.

Únicament cal presentar els documents a i b quan les persones aspirants no hagin donat el consentiment exprés en emplenar la sol·licitud, a fi que l'SCIB consulti i comprovi les dades i els documents necessaris, d'acord amb l'article 28 de la Llei 39/2015.

c) Certificat acreditatiu d'estar en possessió del nivell de coneixements de llengua catalana B2, exigít en la base 3.1.f.

El certificat ha de ser dels que expedeix la Conselleria de Turisme, Cultura i Esports del Govern de les Illes Balears o òrgan autònom competent en la matèria en les Illes Balears en la data de la seva expedició, 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 o de l'òrgan competent en la matèria.

d) 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 VI 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.

e) Certificat mèdic en model oficial, expedit com a màxim dins els tres mesos anteriors a la seva presentació, acreditatiu de tenir les capacitats i les aptituds necessàries per exercir les funcions del cos d'ajudants d'auditoria.

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

10.3. 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.

10.4. Les persones interessades són les responsables de la veracitat dels documents que es puguin presentar en els procediments selectius, d'acord amb el que disposa l'article 28 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. Excepcionalment, quan la rellevància del document en el procediment ho exigeixi o hi hagi dubtes derivats de la qualitat de la còpia, les administracions poden sol·licitar de manera motivada l'acarament de les còpies que la persona interessada ha aportat, per a la qual cosa poden requerir l'exhibició del document o de la informació original.

10.5. Una vegada revisada i conforme la documentació esmentada en la base 10.2, les persones que han superat el concurs oposició són nomenades, per resolució del síndic major, funcionàries en pràctiques del cos d'ajudants d'auditoria de l'SCIB. Aquesta resolució, que ha de determinar la data en què començarà el període de pràctiques, s'ha de publicar en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*.

## 11. Període de pràctiques, nomenament i presa de possessió

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 establertes en la RLT de la Sindicatura per als llocs d'ajudants d'auditoria d'entre les descrites en l'article 64 del Reglament de règim interior de l'SCIB, tutelades pels respectius caps d'àrea a la qual s'assigni cadascun dels funcionaris en pràctiques. 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 s'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 han de continuar prestant servei com a funcionaris en pràctiques fins que prenguin possessió com a funcionaris de carrera.

El personal funcionari en pràctiques que no obtingui aquesta qualificació ha de ser cessat en el servei de l'SCIB, sense dret a cap tipus d'indemnització.

11.3. La presa de possessió de les persones 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*.

11.4. Els funcionaris de carrera que obtinguin un lloc de treball de resultes d'aquest procediment selectiu tenen l'obligació de permanència en aquest lloc durant un període mínim de dos anys, comptador des del seu nomenament, a efectes de poder participar en procediments de provisió per a altres llocs en aquesta o en altres administracions públiques.

## 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'ajudants d'auditoria 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 prelatió dels aspirants s'ha de determinar d'acord amb el nombre d'exercicis que han aprovat i, quant a aquests exercicis, d'acord amb la suma de la puntuació obtinguda en cada un d'ells.

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

- a) puntuació més alta obtinguda de la suma dels exercicis aprovats;
- b) puntuació més alta obtinguda en el segon exercici;
- c) 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;
- d) 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
- e) 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 de persones que han d'integrar la borsa ordinària d'aspirants per nomenar personal funcionari interí del cos d'ajudants d'auditoria 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'ajudants d'auditoria, i abans de la presa de possessió, el síndic major ha de dictar la resolució per la qual es crea la borsa ordinària per al nomenament de funcionaris interins del cos d'ajudants d'auditoria de l'SCIB. Aquesta resolució s'ha de publicar en el tauler d'anuncis de l'SCIB, de la seu electrònica (<<https://seu.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
- Fase 3a: període de pràctiques

1.2. La fase d'oposició consta de dos exercicis amb caràcter obligatori i eliminatori.

1.3. La fase de concurs, que no és eliminatòria, es realitza amb caràcter posterior a la fase d'oposició i hi poden participar únicament els aspirants que han superat tots els exercicis de la fase d'oposició.

### FASE D'OPOSICIÓ

1.4. 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 i IV 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 li 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 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 o de l'Escola Balear d'Administració Pública.

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. Part 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 màquines de calcular no programables. Així mateix, els aspirants poden fer ús de les guies de fiscalització i de les NIA. 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 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.

1.5. 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 dels dos exercicis d'acord amb el que s'ha especificat anteriorment.

### ANNEX III MÈRITS PER VALORAR EN LA FASE DE CONCURS

1.1 Només poden participar en la fase de concurs les persones admeses que hagin superat la fase d'oposició. Els participants han d'acreditar els mèrits que han al·legat mitjançant la presentació de documents originals o de les còpies corresponents en el Registre General de l'SCIB o d'acord amb 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.

1.2. En cap cas són objecte de valoració els mèrits que no s'al·leguen ni els que s'al·leguen i no s'acrediten dins del termini de presentació i en la forma esmentada assenyalada en les bases.

1.3. La puntuació màxima que es pot reconèixer en la fase de concurs és de 30 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.

**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'auditoria, subgrup 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 subgrup 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 per compte propi 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, 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'auditoria: 0,08 punts.

S'acredita mitjançant un certificat de l'empresa o 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 prestats com a funcionari de carrera o interí en llocs d'intervenció i comptabilitat a qualsevol administració pública. Com a funcionari de carrera o interí del subgrup A1: nivells 26 a 30, 0,16 punts; nivells inferiors, 0,10 punts; i com a funcionari del subgrup A2, 0,08 punts, igualment en llocs d'intervenció i comptabilitat a qualsevol administració pública.

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 el cas de serveis prestats en entitats que formen part del sector públic instrumental d'una administració, per cada mes complet d'exercici professional es fixen 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 les esmentades funcions es trobin reconegudes en la relació de llocs de treball, plantilla o document equivalent de l'entitat, el qual s'ha d'aportar. En la resta de casos, no s'obté puntuació.

S'acredita mitjançant un certificat de l'entitat o 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, a partir del curs 2007-2008, en matèria de comptabilitat, auditoria o finances amb un mínim de 3 ECTS, s'atorguen 0,25 punts. La puntuació és proporcional al nombre de crèdits impartits. La impartició de la mateixa assignatura en el mateix curs o en diversos cursos només es valora una vegada.

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

**B Possessió de títols acadèmics oficials i altres aptituds professionals o titulacions (màxim 5 punts):**

1. Quant a la formació acadèmica, es valoren les titulacions acadèmiques oficials i reconegudes pel Ministeri d'Educació, Formació Professional i Esports, o anàleg competent, d'acord amb els criteris següents.

1. Per la possessió del títol de doctor en alguna de les titulacions requerides per a l'ingrés: 4 punts.

2. Per la possessió del títol de màster oficial relacionat amb alguna de les titulacions requerides per a l'ingrés, sempre que siguin en matèria

d'administracions públiques: 3 punts.

3. 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, en les matèries següents:

- grau en dret, en economia o en administració i direcció d'empreses o equivalent: 4 punts.
- 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.
- 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.

Els mèrits acadèmics que s'han enumerat en aquest apartat B.I. s'han d'acreditar documentalment de la manera següent: llevat que l'aspirant s'hi oposi expressament, l'SCIB verificarà les dades relatives a les titulacions acadèmiques a través de la Plataforma d'Intermediació de Dades. Si la persona aspirant s'oposa a la comprovació d'ofici o si, excepcionalment, l'SCIB no pot comprovar aquests documents, es requerirà la persona interessada perquè aporti els títols acadèmics o els certificats corresponents.

**II.** Es valora amb 2 punts estar inscrit en el Registre Oficial d'Auditor de Comptes o en el Registre d'Economistes Auditors.

Per valorar aquest mèrit, la persona aspirant ha d'aportar un certificat d'inscripció en el Registre corresponent.

**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'hi 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 acredita la possessió del nivell de coneixements al·legat. Els títols o certificats han de ser els que expedeix o homologa la conselleria del Govern de les Illes Balears competent en la matèria, o els títols equivalents reconeguts o homologats expressament d'acord amb la normativa vigent.

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

Per la superació o impartició de cursos, jornades o seminaris promoguts o reconeguts per qualsevol administració pública de base territorial, universitats, escoles d'administració pública, col·legis professionals i altres corporacions de dret públic en matèria de:

- Gestió econòmica del sector públic, auditoria o comptabilitat.
- Àrea jurídica administrativa, assessoria jurídica a l'àmbit del sector públic i contractació administrativa.
- Processadors de textos, fulls de càlcul, bases de dades i altres programes o aplicacions informàtiques directament relacionats amb les tasques pròpies de la funció auditora, interventora o comptable.

Per ser computats aquests mèrits, cal acreditar-ne l'aprofitament. No es valoren les activitats formatives en què només consti certificada l'assistència.

Únicament es valoren les activitats formatives rebudes o impartides a partir de l'1 de gener de 2014.

Els cursos rebuts amb certificat d'aprofitament, 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 la formació rebuda, d'acord amb els criteris assenyalats anteriorment.

Els cursos realitzats 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, així com el programa de matèries.

Respecte dels cursos impartits, en el certificat corresponent han de constar les matèries impartides i especificar 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, es poden valorar en aquest apartat D les assignatures impartides en l'àmbit universitari que també s'al·leguin i es valorin dins l'apartat A.g relatiu a l'experiència professional.

En cap cas no es puntuen com a activitats formatives els congressos, trobades, taules rodones, debats o anàlegs, sigui quina sigui la seva durada o contingut. Tampoc es valora dins aquest apartat D la formació rebuda en els cursos que corresponguin a una carrera universitària, els de doctorat, els de màster, ni els derivats de processos selectius.

**ANNEX IV**  
**TEMARI AJUDANT D'AUDITORIA**

<b>I. Part general: dret constitucional, estatutari i de la Unió Europea</b>
1. La Constitució espanyola de 1978. Característiques i estructura. Les Corts Generals. El Govern. El Tribunal Constitucional. El poder judicial.
2. L'organització territorial de l'Estat a la Constitució i la distribució de competències entre l'Estat i les comunitats autònomes. 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 desplegament legislatiu i execució, i competències executives.
4. Els consells insulars: regulació, naturalesa, composició, organització i funcionament. 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. Funció de control polític. Altres òrgans estatutaris de la Comunitat Autònoma: Consell Consultiu, Consell Econòmic i Social, Consell Audiovisual, Sindicatura de Greuges (concepte i funcions de cadascun).
7. La Presidència de la Comunitat Autònoma: elecció, nomenament, cessament i funcions. El Govern de la Comunitat Autònoma: competències, estructura i funcionament. Règim d'incompatibilitats dels membres del Govern. La potestat reglamentària.
8. 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.
9. 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. Relacions institucionals. Règim jurídic del personal de la Sindicatura de Comptes.
10. La Unió Europea. Objectius i naturalesa jurídica. L'ordenament jurídic comunitari: dret originari i dret derivat. Les principals institucions europees, concepte, composició i competències. Especial referència al Tribunal de Comptes Europeu.
11. 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.
<b>II. Dret administratiu</b>
12. 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.
13. Les potestats administratives. El principi de legalitat i les seves manifestacions. El principi d'autotutela. L'activitat discrecional i els seus límits.
14. 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.
15. 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.
16. El procediment administratiu: regulació i principis generals. Abstenció i recusació. Les persones interessades. Fases del procediment. Formes de finalització del procediment.
17. Els recursos administratius: concepte, naturalesa jurídica i classes. Recursos en via administrativa: recurs d'alçada, recurs potestatiu de reposició i recurs extraordinari de revisió.
18. 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. Prerogatives administratives per a la protecció i la defensa del patrimoni.
19. Contractació del sector públic (I). Legislació de contractes del sector públic: àmbit d'aplicació. Àmbit subjectiu: administració pública, poders adjudicadors i sector públic. Àmbit objectiu. Delimitació dels tipus contractuals i contractes subjectes a una regulació harmonitzada. El contractista: capacitat, solvència i prohibicions per a contractar. Garanties exigibles en els contractes administratius.

<https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2024/33/1156879>



20. Contractació del sector públic (II). L'expedient de contractació i la seva tramitació. El preu i el valor estimat. L'adjudicació del contracte: procediments i criteris d'adjudicació. La Plataforma de Contractació del Sector Públic. Referència a la regulació especial per a les entitats del sector públic que no tenen el caràcter de poder adjudicador.
21. Contractació del sector públic (III). Efectes, execució, modificació i extinció dels contractes del sector públic. Especialitats per a contractes d'obres, de concessió d'obra pública, de concessió de serveis, de subministrament, de servei.
22. Els convenis. Concepte i classificació. Requisits de validesa i eficàcia. Contingut. Tràmits. Extinció. Efectes. La seva exclusió del marc de la Llei de contractes del sector públic.
23. Règim jurídic de les subvencions públiques. Normativa estatal. 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.
24. 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.
25. L'Administració institucional de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. Regulació del sector públic instrumental autònom: tipologia i règim jurídic.
26. La transparència en les administracions públiques. Publicitat activa: principis i contingut. Dret d'accés a la informació pública.
27. 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.
28. 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. Els plans d'igualtat.
<b>III. Pressupostos i comptabilitat</b>
29. Estructura bàsica del sistema tributari espanyol. Els principis generals de l'ordenament tributari en la Constitució. 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.
30. El dret pressupostari. Concepte i contingut. La Llei general pressupostària. Referència a la Llei 14/2014, de 29 de desembre, de finances de la comunitat autònoma de les Illes Balears, i a la legislació bàsica reguladora de les hisendes locals.
31. 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.
32. Els pressupostos: principis i regles de programació i de gestió pressupostària, objectiu d'estabilitat, contingut, elaboració i estructura (Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals; en endavant, TRLRHL).
33. Els crèdits pressupostaris. Compromisos de despesa de caràcter pluriennal. Despeses de tramitació anticipada. Modificacions pressupostàries: concepte, classes i finançament. TRLRHL.
34. Gestió pressupostària (I). 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. Les bestretes de caixa fixa. Els projectes d'inversió. Operacions de pressupostos tancats i exercicis posteriors. TRLRHL.
35. Gestió pressupostària (II). 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. TRLRHL.
36. Estat de liquidació del pressupost: liquidació del pressupost de despeses, liquidació del pressupost d'ingressos, resultat pressupostari. Romanents de crèdit. Despeses amb finançament afectat. Romanent de tresoreria. TRLRHL.
37. El Pla general de comptabilitat pública de l'Administració local (I). Característiques, estructura i contingut. Marc conceptual de la comptabilitat.
38. El Pla general de comptabilitat pública de l'Administració local (II). Normes de registre i valoració. Normes d'elaboració i models de comptes anuals.
39. El compte general de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears: contingut, formació, aprovació i rendició.
40. El compte general de l'entitat local: contingut, formació, aprovació i rendició.
41. El control intern en les entitats del sector públic en l'àmbit autònom i local. Àmbit d'aplicació, formes d'exercici i principis. Exercici de la funció interventora i procediments. La funció de control financer: control permanent i auditoria pública.
<b>IV. Auditoria</b>
42. Principis fonamentals de la fiscalització del sector públic (ISSAI-ES 100). Tipus de fiscalització. Elements de la fiscalització del sector públic.
43. Principis fonamentals de l'auditoria financera del sector públic (ISSAI-ES 200).
44. La documentació d'una fiscalització. Objectiu, concepte i requisits. Característiques, estructura i contingut de la documentació d'auditoria. Confidencialitat dels papers de treball. Arxius d'auditoria: general, corrent i permanent.
45. Planificació d'una fiscalització. Funció i moment de realització de la planificació. El coneixement requerit de l'entitat i el seu entorn. L'enfocament d'auditoria basat en l'anàlisi dels riscos. Memòria de planificació. Programes de treball.
46. El control intern de l'entitat auditada. 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. Segregació de funcions.



47. Identificació i valoració dels riscos d'incorrecció material en els comptes anuals i en les afirmacions. Relació entre els controls i les afirmacions. Identificació de riscos significatius. Respostes de l'auditor als riscos valorats.
48. La importància relativa en les auditories financeres. 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.
49. La prova d'auditoria. Prova d'auditoria suficient i adequada. Informació que es fa servir com a prova d'auditoria. Mètodes de selecció de les mostres d'elements sobre els quals s'han de fer les comprovacions per obtenir prova d'auditoria. Procediments d'auditoria per a obtenir prova d'auditoria.
50. 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. La factura electrònica.
51. Procediments analítics. Procediments analítics substantius, idoneïtat dels procediments i fiabilitat de les dades. Anàlisi dels resultats obtinguts. Classes de procediments.
52. L'immobilitzat i la seva comptabilitat segons el Pla general de comptabilitat pública de l'Administració local. Objectius d'auditoria de l'àrea. Procediments i proves d'auditoria.
53. Els actius financers i la seva comptabilitat segons el Pla general de comptabilitat pública de l'Administració local. Objectius d'auditoria de l'àrea. Procediments i proves d'auditoria.
54. La tresoreria i la seva comptabilitat segons el Pla general de comptabilitat pública de l'Administració local. Objectius d'auditoria de l'àrea. Procediments i proves d'auditoria.
55. El patrimoni net i la seva comptabilitat segons el Pla general de comptabilitat pública de l'Administració local. Objectius d'auditoria de l'àrea. Procediments i proves d'auditoria.
56. Els passius financers i no financers i la seva comptabilitat segons el Pla general de comptabilitat pública de l'Administració local. Objectius d'auditoria de l'àrea. Procediments i proves d'auditoria.
57. Les despeses de personal i la seva comptabilitat segons el Pla general de comptabilitat pública de l'Administració local. Objectius d'auditoria de l'àrea. Procediments i proves d'auditoria.
58. Les despeses de compres, despeses i proveïdors i la seva comptabilitat segons el Pla general de comptabilitat pública de l'Administració local. Objectius d'auditoria de l'àrea. Procediments i proves d'auditoria.
59. Els ingressos i les vendes i la seva comptabilitat segons el Pla general de comptabilitat pública de l'Administració local. Objectius d'auditoria de l'àrea. Procediments i proves d'auditoria.
60. Auditoria de fets posteriors. Tipus de fets posteriors. Procediments d'auditoria aplicables.
61. Informes d'auditoria. 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.
62. 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.
63. Principis fonamentals de la fiscalització de compliment (ISSAI-ES 400). La importància relativa en les fiscalitzacions de compliment de la legalitat.
64. La responsabilitat comptable. 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.
65. Principis fonamentals de la fiscalització operativa (ISSAI-ES 300).





### ANNEX V

Sol·licitud per participar en les proves selectives per a l'ingrés, pel torn lliure, en el cos d'ajudants d'auditoria de la Sindicatura de Comptes de les Illes Balears

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 Direcció Electrònica Habilitada Única (DEHú) (<<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 la Direcció Electrònica Habilitada Única (DEHú), <<https://dehu.redsara.es>> perquè pugui accedir al contingut de manera voluntària.)



**Dades de participació**

Titulació acadèmica al·legada per accedir al cos d'ajudants d'auditoria

Coneixements de llengua catalana:

Marcau la casella que correspongui:

Estic en possessió del nivell B2 o superior de coneixements de llengua catalana en el moment de presentar aquesta sol·licitud.

Estic en possessió d'un títol, diploma o certificat, amb caràcter previ a l'expiració del termini per presentar sol·licituds, que requereix l'homologació (base 3.1.f de la convocatòria).

Per entendre que l'aspirant compleix el requisit, s'ha d'aportar l'homologació abans del nomenament de funcionari en pràctiques.

Const en una llista provisional d'aprovats de les darreres proves de llengua catalana (base 3.1.f de la convocatòria).

Per entendre que l'aspirant compleix el requisit, aquesta llista provisional s'ha d'haver elevat a definitiva encara que sigui amb posterioritat a l'expiració del tràmit de presentació de sol·licituds i abans del nomenament de funcionari en pràctiques.

**Declaració responsable**

Signant aquesta sol·licitud:

• **DECLAR** que complec els requisits que exigeix la convocatòria en la base 3, referits sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per presentar les sol·licituds, sense perjudici del que disposa el segon paràgraf del punt 3.1.f de la convocatòria. També declar que són certes les dades que consign en aquesta sol·licitud i em compromet a aportar la documentació per acreditar-ho en cas que l'Administració m'ho requereixi.

• **MANIFEST** 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 estic inhabilitat/inhabilitada de manera absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial. Em compromet a comunicar a l'autoritat convocant qualsevol canvi que es produeixi en aquest sentit en la meua situació personal.

• **DECLAR** que complec el requisit de tenir les capacitats i les aptituds físiques i psíquiques que són necessàries per exercir les funcions del cos d'ajudants d'auditoria de l'SCIB.

**Consentiment a la comprovació de dades**

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
- Titulació acadèmica

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

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

**Sol·licitud**

Signant aquesta sol·licitud:

- **SOL·LICIT** ser admès/admesa a les proves selectives a què es refereix aquesta sol·licitud.
- **AUTORITZ** l'Administració a tractar les meves dades personals als efectes que es derivin d'aquesta convocatòria.

Lloc, data i signatura



\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2024

[Rúbrica]

Abans de signar la sol·licitud, heu de llegir la informació sobre protecció de dades.

### 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 Declaració de la persona interessada

El Sr./ La Sra. ,

amb domicili a

i DNI núm.

Declar, sota jurament o promesa, perquè em nomenin ajudant d'auditoria 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 2024