



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

SINDICATURA DE COMPTES

5476

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 informàtic/tècnica informàtica 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 informàtic/tècnica informàtica.
2. El lloc de treball de tècnic informàtic/tècnica informàtica 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, en la sessió de 28 de maig de 2026, el Consell de la Sindicatura

Acorda

1. Aprovar la convocatòria per cobrir, mitjançant el sistema de comissió de serveis, el lloc de treball de tècnic informàtic/tècnica informàtica 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.
3. Fer públic el model de sol·licitud i de declaració responsable per participar en aquest procés, que figura en l'annex II d'aquest Acord.
4. Ordenar que aquest Acord i els seus annexos es publiquin en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*, en el tauler d'anuncis de la seu electrònica i en el Portal de transparència de la Sindicatura de Comptes.

Interposició de recursos

Contra aquest Acord, que posa fi a la via administrativa, es pot interposar un recurs contenciós administratiu davant el Tribunal Superior de Justícia de les Illes Balears en el termini de dos mesos comptadors des de l'endemà de publicar-se, d'acord amb el que estableixen la disposició addicional primera de la Llei 4/2004, de 2 d'abril, de la Sindicatura de Comptes de les Illes Balears, i la disposició addicional primera del Reglament de règim interior de l'SCIB.

A la data de la signatura electrònica (28 de maig de 2026)

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 informàtic/Tècnica informàtica:

Subgrups: A1/A2. Complement de destinació: 23. Complement específic: 21.593,33€.

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

Funcions: sota la dependència directa del cap o la cap de secció d'Informàtica; col·laboració en el disseny dels programes i les bases de dades de l'SCIB; suport a la posada en marxa i control de qualitat de les aplicacions informàtiques i manteniment d'aquestes; explotació dels sistemes d'informació de l'SCIB; administració de sistemes, base de dades, comunicacions i seguretat; suport tècnic a les persones usuàries, i totes les que li encomani la Secretaria General.

Requisits:

Ser funcionari de carrera dels subgrups A1 o A2.

Administració de procedència: totes les administracions.

Cos de procedència: tots els cossos o escales del grup o grups.

Llicenciatura o enginyeria superior en informàtica, diplomatura universitària en informàtica, o tres cursos complets de la llicenciatura o enginyeria en informàtica.

Acreditar experiència com a funcionari o funcionària en més d'una de les àrees descrites en les funcions.

Estar en possessió dels certificats 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 seu electrònica (<<https://seu.sindicaturaib.org>>) i en el portal de transparència de la Sindicatura de Comptes.

Quarta. Requisits dels aspirants

Poden participar en aquesta convocatòria els funcionaris de carrera de totes les administracions públiques dels subgrups A1 o A2 que es trobin en la situació administrativa de servei actiu i que compleixin els requisits exigits en aquesta convocatòria descrits en la base primera.

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.

Els aspirants han de presentar els documents següents:

- 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 convocatòria, referida sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per presentar les sol·licituds.

Les persones interessades, dins la mateixa sol·licitud, poden donar el consentiment exprés a fi que, d'acord amb el que disposa l'article 28 de la Llei 39/2015, l'SCIB consulti i comprovi les dades d'identitat i les titulacions universitàries.

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





b) Els certificats, els títols acadèmics o altra documentació que considerin oportú presentar per acreditar els mèrits al·legats, conforme a l'annex III.

L'SCIB pot sol·licitar els aclariments o, en el seu cas, la documentació addicional que consideri necessària per comprovar els mèrits, els requisits i les dades al·legats.

La data de referència per al compliment dels requisits exigits i la possessió dels mèrits al·legats és el dia que venç el termini de presentació de sol·licituds.

En cap cas són objecte de valoració els mèrits no al·legats o els al·legats però no acreditats documentalment abans del dia que expira el termini de presentació de les sol·licituds.

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, han d'estar signats electrònicament cada un d'ells.

El termini de presentació de sol·licituds és de quinze dies hàbils comptadors des de l'endemà de publicar-se la convocatòria en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*.

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. Resolució i publicació

El termini màxim per resoldre aquesta convocatòria és de dos mesos, comptador des de l'endemà de vèncer el termini per presentar sol·licituds.

Cinc dies abans, com a màxim, de l'expiració del termini 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 seu electrònica i al Portal de transparència de la Sindicatura de Comptes.

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'aspirant proposat per obtenir la comissió de serveis ha de presentar tota la documentació acreditativa del compliment dels requisits exigits en la convocatòria en el termini de deu dies hàbils comptadors des de l'endemà de la publicació de la proposta definitiva d'adjudicació de la comissió de serveis.

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

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 seu electrònica i en el Portal de transparència de la Sindicatura de Comptes.



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 informàtic/tècnica informàtica.



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.

Declaració responsable:

Amb la signatura d'aquesta sol·licitud, DECLAR que són certes totes les dades que manifest i que complesc els requisits exigits en la convocatòria, referits sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per presentar les sol·licituds, els quals em compromet a acreditar documentalment.

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 dels mèrits al·legats

Mèrits al·legats:

A. Antiguitat:

- 1
- 2
-

B. Coneixements de llengua catalana:

- 1
- 2

C. Experiència professional:

- 1
- 2
-

D. Cursos de formació i perfeccionament:

- 1
- 2
-

....., d de 20

[rúbrica]



**ANNEX III**
Barem de mèrits

Per poder obtenir la comissió de serveis, és necessari arribar a la puntuació mínima de 12 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:

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

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: 0,020 punts per mes sencer.

La puntuació màxima d'aquest apartat és de 5 punts.

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

B. Coneixements de llengua catalana

Es valoren els certificats següents:

- Certificat de nivell C2: 0,75 punts.
- Certificat de coneixements de llenguatge administratiu: 0,25 punts.

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

S'acredita mitjançant el certificat corresponent.

La puntuació màxima que es pot obtenir per aquest concepte és d'1 punt.

C. Experiència professional

L'experiència professional es valora de la forma següent:

Només es valora l'experiència professional en l'Administració pública com a funcionari dels subgrups A1 o A2 o personal laboral de categoria equivalent, desenvolupant les funcions següents:

- Administració de sistemes: 0,030 punts per mes, fins a un màxim de 3,5 punts.
- Administració de xarxes: 0,030 punts per mes, fins a un màxim d'1,5 punts.
- Administració de bases de dades: 0,030 punts per mes, fins a un màxim d'1,5 punts.
- Administració de la seguretat dels sistemes d'informació: 0,030 punts per mes, fins a un màxim d'1,5 punts.
- Altres funcions directament relacionades amb el lloc de feina: 0,030 punts per mes, fins a un màxim d'1 punt.

La puntuació màxima d'aquest apartat és de 9 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 o categoria professional, el temps que ha ocupat els llocs de treball i les tasques desenvolupades.

D. Cursos de formació i perfeccionament

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

Només es valoren en aquest apartat els cursos següents que estiguin directament relacionats amb les funcions del lloc de treball o que siguin transversals (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 2016.

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 participació 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.

Els cursos es valoren a raó de 0,030 punts per hora si s'han impartit o s'han superat amb aprofitament, i a raó de 0,015 punts per hora si se n'acredita l'assistència, de la següent manera, i fins a un màxim de 7 punts:

- a) Cursos sobre administració de sistemes, amb un màxim de 2,40 punts.
- b) Cursos sobre administració de xarxes, amb un màxim d'1,20 punts.
- c) Cursos sobre administració de bases de dades, amb un màxim d'1,20 punts.
- d) Cursos sobre administració de la seguretat dels sistemes d'informació, amb un màxim d'1,20 punts.

Pel que fa als cursos transversals amb certificat d'aprofitament o assistència (igualtat, prevenció de riscos laborals, transparència, protecció de dades) es valoren: 0,007 punts per hora, fins a un màxim d'1 punt.

La puntuació màxima d'aquest apartat D) és de 7 punts.

La formació s'acredita amb els certificats corresponents.

