



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

SINDICATURA DE CUENTAS

995

Acuerdo del Consejo de la Sindicatura por el cual se aprueba la convocatoria para la provisión, por el procedimiento de concurso, del puesto de trabajo de jefe de Sección I de la Sindicatura de Cuentas de las Illes Balears

Hechos

1. El 15 de septiembre de 2017 (BOIB n.º 119, de 28 de septiembre de 2017), el Consejo de la Sindicatura aprobó la oferta pública de empleo para el año 2017 correspondiente al personal funcionario al servicio de la SCIB, en la cual se incluyó el puesto de trabajo de jefe de Sección I.
2. En la Relación de puestos de trabajo de la Sindicatura de Cuentas de las Illes Balears, cuya versión consolidada fue publicada en el BOIB n.º 85, de 13 de julio de 2017, mediante la Resolución del síndico mayor de 13 de julio de 2017, está previsto un puesto de trabajo de jefe de Sección I, el cual está vacante y dotado presupuestariamente.
3. La Relación de puestos de trabajo de la SCIB dispone la cobertura del puesto de trabajo de jefe de Sección I mediante el sistema de concurso.

Fundamentos de derecho

1. El artículo 28.2 de la Ley 4/2004, de 2 de abril, de la Sindicatura de Cuentas de las Illes Balears, dispone que el personal al servicio de la Sindicatura se rige por lo que establecen esta Ley y el Reglamento de régimen interior; en lo que no se dispone en ellos, le es de aplicación el régimen establecido con carácter general para el personal al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.
2. El artículo 75.1 de la Ley 3/2007, de 22 de febrero, de la función pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, establece que los puestos de trabajo adscritos a personal funcionario se tienen que proveer ordinariamente por los sistemas de concurso o de libre designación, mediante convocatoria pública.
3. El Reglamento de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios al servicio de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, aprobado por el Decreto 33/1994, de 28 de marzo, dedica el capítulo II a regular el procedimiento que se tiene que seguir para la provisión de los puestos de trabajo por el procedimiento de concurso.
4. El artículo 16.k de la Ley 4/2004 establece que corresponde al Consejo la aprobación de las bases y las convocatorias que se deriven de la oferta pública de empleo. Por todo ello, el Consejo de la Sindicatura

Acuerda

1. Aprobar la convocatoria para la provisión, mediante el procedimiento de concurso, del puesto de trabajo de jefe de Sección I de la Sindicatura de Cuentas de las Illes Balears, cuyas características y requisitos se señalan en el anexo I.
2. Aprobar las bases y el baremo de méritos que tienen que regir esta convocatoria y que se adjuntan como anexos I y II, respectivamente.
3. Nombrar a las personas que son miembros de la Comisión Técnica de Valoración de esta convocatoria, que figuran en el anexo III.
4. Aprobar el modelo de solicitud y el modelo de certificado de los servicios prestados en otras administraciones, que se adjuntan como anexos IV y V, respectivamente.
5. Publicar este Acuerdo y sus anexos en el *Boletín Oficial de las Illes Balears*.

Palma, 22 de enero de 2018
El síndico mayor
Joan Rosselló Villalonga

**ANEXO I****Bases****Primera. Objeto de la convocatoria**

El objeto de esta convocatoria es la provisión, mediante personal funcionario, del puesto de trabajo de jefe de Sección I de la Sindicatura de Cuentas de las Illes Balears, vacante y dotado presupuestariamente.

Características:

Grupo: A1. Complemento de destino: 25. Complemento específico: 20.693,28€.

Observaciones: rendimiento y dificultad técnica, incompatibilidad, horario y dedicación especial, y disponibilidad y desplazamiento.

Funciones: Asesoramiento lingüístico; traducción y corrección de la documentación; organización y control del registro, conservación de documentos y archivo general; gestión de la biblioteca; organización de los documentos, las publicaciones y las ediciones; dirección y control del trabajo del personal que tenga adscrito, y todas las que le encomiende la Secretaría General.

Requisitos:

Grupo A1.

Administración de procedencia: Administración autonómica, local y de la Universidad de las Islas Baleares. Cuerpo de procedencia: Escala de técnicos de gestión de la Universidad de las Islas Baleares (7251), Escala técnica superior de administración especial de la Administración local (3056); Cuerpo superior facultativo de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears (2510).

Grado de lengua y literatura catalanas, de traducción e interpretación, o títulos equivalentes.

Acreditar experiencia como funcionario en dos de estas funciones: asesoramiento lingüístico; traducción y corrección de la documentación; organización y control del registro, conservación de documentos y archivo general.

Estar en posesión de los certificados de conocimientos de lengua catalana de nivel C2 y LA, o declarados equivalentes de acuerdo con la Orden del consejero de Educación, Cultura y Universidades, de 21 de febrero de 2013, por la cual se determinan los títulos, diplomas y certificados equivalentes a los certificados de conocimientos de lengua catalana de la Dirección General de Cultura y Juventud.

Segunda. Forma de provisión y requisitos

1. La provisión del puesto de trabajo objeto de esta convocatoria se lleva a cabo por el procedimiento de concurso. La convocatoria se debe publicar en el *Boletín Oficial de las Illes Balears*.
2. Puede participar en esta convocatoria el personal funcionario de carrera de la administración autonómica, local y de la Universidad de las Islas Baleares, sea cual sea su situación administrativa, salvo la suspensión firme, siempre que cumpla los requisitos que dispone la Relación de puestos de trabajo, descritos en la base primera. No pueden participar en ella los funcionarios que no han cumplido el tiempo mínimo de permanencia legalmente establecido desde que se les adjudicó con carácter definitivo el puesto de trabajo del cual son titulares.

Tercera. Personas con discapacidad

1. El personal funcionario con alguna discapacidad reconocida ante la Administración puede instar en la solicitud la adaptación del puesto de trabajo que no suponga una modificación sustancial del contexto de la organización.
2. La SCIB tiene que pedir a la persona interesada la información que considere necesaria, y también el dictamen de los órganos técnicos de la Administración, sobre la procedencia de la adaptación y sobre la compatibilidad de ésta con las tareas y las funciones del puesto de trabajo.
3. En la resolución que pone fin a la provisión del puesto de trabajo se tiene que resolver, asimismo, la adaptación solicitada del puesto, si procede.

Cuarta. Solicitudes y documentación

1. Las solicitudes para tomar parte en esta convocatoria se tienen que formular en el modelo oficial adjunto del anexo IV.
2. El plazo de presentación de solicitudes es de quince días hábiles, a contar desde el día siguiente de publicarse la convocatoria en el *Boletín*



Oficial de las Illes Balears.

3. Las solicitudes y el resto de documentación se tienen que presentar en el Registro General de la Sindicatura de Cuentas (c/ de Sant Feliu, 8A. 07012 Palma, de lunes a viernes, de 9 a 14 horas), dirigidas al síndico mayor. También se pueden presentar en cualquiera de las formas que establece el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. En este caso, se tiene que comunicar a la SCIB, a la dirección electrónica info@sindicaturaib.org.

4. No se admiten las solicitudes registradas fuera del plazo establecido, que se archivan.

5. Se considera que las personas que han presentado una solicitud para participar en esta convocatoria dan su consentimiento para que la Administración trate sus datos personales a los efectos derivados de esta convocatoria.

Quinta. Acreditación de los requisitos y méritos

1. Los requisitos y los méritos de todas las personas candidatas se tienen que referir a la fecha en que acaba el plazo para presentar solicitudes, y se tienen que mantener durante todo el procedimiento de provisión.

2. Los candidatos deben acreditar, junto con la solicitud de participación, los requisitos exigidos por la convocatoria y los méritos que alegan mediante la aportación de los originales o las fotocopias compulsadas de los certificados y de los títulos acreditativos que corresponden, en la forma establecida en estas bases. También tienen que presentar un certificado expedido por el órgano competente que acredita el cumplimiento del tiempo mínimo de permanencia en su puesto de trabajo para poder concursar, de acuerdo con la normativa que les es de aplicación.

3. Con respecto al requisito de estar en posesión de los certificados de conocimientos de lengua catalana de nivel C2 y LA, o equivalentes, se tiene que acreditar con la aportación de los certificados oficiales correspondientes o de los títulos que acreditan la posesión de estos niveles. Los títulos o certificados tienen que ser los expedidos u homologados por el órgano competente de la Consejería de Cultura, Participación y Deportes.

4. En ningún caso son objeto de valoración los méritos no alegados o los alegados pero no acreditados documentalmente antes del día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Sexta. Lista de personas admitidas y excluidas

1. Al haber finalizado el plazo para presentar solicitudes, el síndico mayor tiene que dictar una resolución por la cual aprueba y hace pública la lista provisional de personas admitidas y excluidas del concurso, con expresión de la causa de exclusión, la cual se publicará en el tablón de anuncios de la SCIB y en su portal web (www.sindicaturaib.org).

2. Las personas excluidas disponen de un plazo de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente que se haya publicado la resolución, para enmendar las deficiencias detectadas y para aportar los documentos preceptivos.

3. Al haber acabado el plazo indicado, el síndico mayor tiene que dictar una resolución por la cual aprueba la lista definitiva de personas admitidas y excluidas del concurso, con expresión de las causas de exclusión. Esta resolución se tiene que publicar en el tablón de anuncios de la SCIB y en su portal web (www.sindicaturaib.org).

Séptima. Concurso de méritos

1. El baremo de méritos que se tiene que aplicar para la resolución del concurso es el que figura en el anexo II.

2. Para poder obtener un puesto de trabajo es necesario llegar a la puntuación mínima de 18 puntos.

3. En caso de igualdad en la puntuación total de los méritos alegados, para dirimir la mencionada igualdad, se acude a la puntuación otorgada a la valoración de la experiencia profesional (apartado 4 del anexo II), y, en caso de persistir la igualdad, se otorga el puesto de trabajo la persona candidata con más antigüedad en la SCIB. Si todavía persiste el empate, se adjudica el puesto de trabajo al candidato que acredite más antigüedad en la Administración pública.

Octava. Comisión técnica de valoración

1. Las personas que forman parte de la Comisión Técnica de Valoración de esta convocatoria figuran en el anexo III.

2. Las personas que son miembros de la Comisión se deben abstener de formar parte de ella si concurren los motivos de abstención que dispone el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

3. Para que la Comisión se constituya válidamente, a efectos de llevar a cabo las sesiones, las deliberaciones, las valoraciones, las puntuaciones y la toma de acuerdos, se requiere siempre la presencia del presidente y del secretario, y que estén presentes la mayoría de miembros, titulares o suplentes.

4. Las funciones básicas de la Comisión Técnica de Valoración son las siguientes:

- a) Valorar los méritos que alegan las personas candidatas en la forma que establece esta convocatoria. A este efecto, se puede reclamar formalmente a las personas interesadas las aclaraciones o, si corresponde, la documentación adicional que se considere necesaria para disponer de los elementos de juicio necesarios para valorar los méritos que las personas interesadas han alegado y han acreditado en la forma que establece la convocatoria.
- b) Elaborar una lista en la cual, por orden de puntuación, tienen que figurar todas las personas candidatas y las puntuaciones obtenidas.
- c) Hacer la propuesta del nombramiento de la persona candidata que haya obtenido la puntuación más alta.

5. El secretario debe extender un acta de todas las sesiones de la Comisión, que, al acabar la sesión o antes de empezar la siguiente, tienen que firmar todos los miembros que hayan asistido a ella.

6. Si alguna persona que es miembro de la Comisión no quiere firmar el acta, se debe dejar constancia de ello en el acta, la cual se considera válida sin su firma.

7. Cuando a la Comisión le resulte necesario aplicar criterios de interpretación de las bases para valorar determinados méritos, en aplicación de la denominada discrecionalidad técnica, estos criterios se tienen que indicar claramente en el acta de la sesión en que se han acordado.

8. Las personas que sean miembros de la Comisión Técnica de Valoración pueden hacer constar en el acta su voto contrario al acuerdo y los motivos que lo justifican, e incluso el sentido del voto favorable.

9. Cualquier persona que sea miembro de la Comisión Técnica de Valoración tiene derecho a solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta, siempre que aporte, en el mismo momento o en el plazo que indique el presidente, un escrito que contenga fielmente la intervención o la propuesta.

Novena. Resolución de la convocatoria

1. El plazo para resolver la convocatoria es de un mes, a contar desde el día siguiente de la finalización del plazo de presentación de solicitudes. El síndico mayor puede ampliar este plazo hasta un mes más.

2. Cinco días antes, como mínimo, de cumplirse el plazo para resolver el concurso, la Comisión tiene que publicar en el tablón de anuncios de la SCIB y en su portal web (<www.sindicaturaib.org>) la propuesta provisional de adjudicación del puesto de trabajo.

3. Vista la propuesta provisional mencionada, las personas interesadas pueden formular observaciones o reclamaciones en el plazo de dos días hábiles, a contar a partir del día siguiente de la fecha de exposición pública de la propuesta provisional.

4. Después de haber examinado las observaciones y las reclamaciones presentadas en plazo, la Comisión tiene que elevar a definitiva la propuesta de adjudicación del puesto de trabajo, la cual puede incluir, en todo caso, los cambios que sean consecuencia de las reclamaciones antes mencionadas. Asimismo, la propuesta definitiva puede incluir, respecto de la provisional, la enmienda de oficio de los errores observados.

5. Se tiene que dar la misma publicidad a la propuesta definitiva de adjudicación del puesto de trabajo que a la propuesta provisional, y también se debe publicar en el *Boletín Oficial de las Illes Balears*.

6. Después de haber visto la propuesta definitiva, y de acuerdo con el artículo 24.e de la Ley 4/2004, corresponde al síndico mayor resolver esta convocatoria, y también adjudicar el puesto de trabajo.

7. La resolución del síndico mayor de adjudicación del puesto de trabajo objeto de esta convocatoria se tiene que publicar en el *Boletín Oficial de las Illes Balears*.

Decena. Toma de posesión

1. El plazo para tomar posesión del nuevo destino obtenido es de tres días hábiles, si el destino está en la misma localidad en la cual ya estaba destinado, o de un mes, si el nuevo destino está en una localidad distinta.

En los casos en que la persona adjudicataria lo solicite y, además, lo justifique debidamente, el síndico mayor le puede conceder una prórroga del plazo, tal como expone el apartado 3 de esta base.



2. El plazo de toma de posesión empieza a contar al día siguiente del cese, el cual se tiene que efectuar durante los tres días hábiles siguientes a la publicación de la adjudicación en el *Boletín Oficial de las Illes Balears*.
3. El síndico mayor puede, excepcionalmente, prorrogar, por un plazo de hasta veinte días hábiles, la incorporación de la persona funcionaria al nuevo destino si implica cambio de localidad y se alegan y acreditan razones justificativas de la prórroga solicitada.
4. El cómputo de los plazos posesorios, en todo caso, se inicia cuando finalizan los permisos o las licencias que se han concedido a la persona interesada, a no ser que, por causas justificadas, el órgano competente acuerde suspender su disfrute.

Undécima. Norma final

De acuerdo con lo que establece la disposición adicional primera de la Ley 4/2004, de 2 de abril, de la Sindicatura de Cuentas de las Illes Balears, esta convocatoria y los actos administrativos que se deriven de ella pueden ser impugnados en los casos y en la forma establecida por esta Ley y el Reglamento de régimen interior de la Sindicatura de Cuentas y, supletoriamente, les son de aplicación las disposiciones de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, y también las de la Ley 3/2003, de 26 de marzo, de régimen jurídico de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

ANEXO II

Baremo de méritos

1. Grado personal

La posesión de un grado personal consolidado y reconocido en relación con el puesto de trabajo solicitado se valora de la forma siguiente:

- a) Por poseer un grado personal, consolidado y reconocido, superior al del puesto al cual se concursa: 1 punto.
- b) Por poseer un grado personal, consolidado y reconocido, igual al del puesto al cual se concursa: 0,75 puntos.
- c) Por poseer un grado personal, consolidado y reconocido, inferior al del puesto al cual se concursa: 0,50 puntos.

La puntuación máxima del apartado 1 es de 1 punto.

Se acredita con el acto administrativo de reconocimiento del grado personal o con el certificado expedido por el órgano correspondiente.

2. Prestación de servicios

Se valora el tiempo en que se han ocupado puestos de trabajo como personal funcionario en las diferentes administraciones públicas, según el nivel de los puestos y si el trabajo se ha efectuado en la SCIB.

La puntuación máxima del apartado 2 es de 3 puntos.

Sólo se valoran los meses enteros en cómputo global de los periodos correspondientes en cada uno de los apartados que se indican a continuación:

- a) Puestos de trabajo con un nivel de complemento de destino superior al del puesto al cual se concursa:

- 0,060 puntos por mes si el puesto ocupado se encuentra en la SCIB.
- 0,030 puntos por mes si el puesto ocupado está en otra administración.

La puntuación máxima que se puede obtener en este apartado es de 1 punto.

- b) Puestos de trabajo con un nivel de complemento de destino igual al del puesto al cual se concursa:

- 0,050 puntos por mes si el puesto ocupado se encuentra en la SCIB
- 0,025 puntos por mes si el puesto ocupado está en otra administración.

La puntuación máxima que se puede obtener en este apartado es de 1 punto.

- c) Puestos de trabajo con un nivel de complemento de destino inferior, hasta un máximo de un nivel, al del puesto al cual se concursa:

- 0,040 puntos por mes si el puesto ocupado se encuentra en la SCIB
- 0,020 puntos por mes si el puesto ocupado está en otra administración.





La puntuación máxima que se puede obtener en este apartado es de 1 punto.

d) Puestos de trabajo con un nivel de complemento de destino inferior, en dos o más niveles, al del puesto al cual se concursa:

- 0,030 puntos por mes si el puesto ocupado se encuentra en la SCIB
- 0,015 puntos por mes si el puesto ocupado está en otra administración.

La puntuación máxima que se puede obtener en este apartado es de 1 punto.

La prestación de servicios se acredita con un certificado expedido por la administración correspondiente, donde consten la fecha de inicio y de finalización, el cuerpo, la escala y la especialidad, así como el nivel correspondiente a cada uno de los puestos ocupados como personal funcionario. Se adjunta modelo de este certificado con el anexo V.

3. Antigüedad

Se valora el tiempo de servicios prestados y reconocidos en la Administración pública, de acuerdo con lo que dispone la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración pública, con la puntuación siguiente: 0,030 puntos por mes entero.

La puntuación máxima del apartado 3 es de 5 puntos.

Para acreditar la antigüedad se tiene que aportar certificado expedido por la correspondiente administración.

4. Experiencia profesional

La experiencia profesional se valora de la forma siguiente:

Sólo se valoran los meses enteros en cómputo global de los periodos correspondientes en cada uno de los apartados que se indican a continuación:

- Experiencia profesional en la Administración pública como funcionario del grupo A1, desarrollando funciones de asesoramiento lingüístico, traducción y corrección de documentación en catalán: 0,050 puntos por mes, hasta un máximo de 3 puntos.
- Experiencia profesional en empresas privadas en la categoría de licenciado (grupo de cotización 01) desarrollando funciones de asesoramiento lingüístico, traducción y corrección de documentación en catalán: 0,045 puntos por mes, hasta un máximo de 2 puntos.
- Experiencia profesional como funcionario del grupo A1, desarrollando funciones de organización y control de un registro general administrativo: 0,040 puntos por mes completo, hasta un máximo de 1 punto.

La puntuación máxima del apartado 4 es de 6 puntos.

La experiencia profesional en la Administración pública se acredita mediante certificado en el cual conste la vinculación con la Administración, el grupo funcional, el tiempo que ha ocupado los puestos de trabajo y las tareas desarrolladas.

La experiencia profesional en empresas privadas se acredita mediante la presentación de los contratos de trabajo o certificado de las empresas, en los cuales conste la categoría profesional, el tiempo trabajado y las tareas desarrolladas. Además, se tiene que presentar un informe de vida laboral.

5. Formación

La valoración de la formación se rige por los criterios que se indican a continuación:

Sólo se valoran los cursos que estén directamente relacionados con las funciones del puesto de trabajo y hayan sido organizados por administraciones públicas, universidades y otros centros reconocidos oficialmente, y los homologados por escuelas de administraciones públicas.

No se valoran los certificados que no indiquen las horas de duración de la acción formativa, los cursos de doctorado o los derivados de procesos selectivos.

La impartición o la participación en cursos con unos mismos contenidos y objetivos sólo se puede valorar una vez. En todo caso, la persona interesada puede acreditar que el contenido de dos o más cursos que se denominan igual no es el mismo, como consecuencia de cambios normativos o de otras variaciones que hayan motivado la modificación de los contenidos.

La puntuación de las acciones formativas es la siguiente:





- a) Cursos impartidos: 0,03 puntos por hora, hasta un máximo de 3 puntos.
- b) Cursos recibidos, cuando el certificado acredite el aprovechamiento: 0,015 puntos por hora, hasta un máximo de 1,5 puntos.
- c) Cursos recibidos, cuando el certificado acredite la asistencia: 0,007 puntos por hora, hasta un máximo de 0,5 puntos.

La puntuación máxima de este apartado es de 5 puntos.

La formación se acredita con los certificados correspondientes.

6. Estudios académicos oficiales

Por la posesión de un título de grado o de licenciatura de las titulaciones requeridas para el ingreso diferente del acreditado con la solicitud: 1 punto

Por la posesión de un título de máster directamente relacionado con las funciones del puesto de trabajo: 1 punto

Por la posesión de un título de posgrado relacionado con las funciones del puesto de trabajo: 0,5 puntos.

La puntuación máxima en este apartado es de 2 puntos.

Las titulaciones académicas oficiales se acreditan con los títulos académicos correspondientes.

7. Publicaciones

Se valoran las publicaciones con ISBN o ISSN sobre estudios o trabajos en medios especializados, científicos, técnicos o profesionales sobre materias o temas relacionados directamente con las funciones del puesto de trabajo, de acuerdo con los criterios que se exponen a continuación:

Por artículos divulgativos en revistas y publicaciones periódicas especializadas: 0,1 puntos por coautoría; 0,2 puntos por autoría individual.

Por la autoría de libros o recopilaciones normativas comentadas, o ediciones equivalentes en otros soportes audiovisuales: 0,75 puntos por coautoría; 1,25 punto por autoría individual.

La puntuación máxima en este apartado es de 3 puntos.

Este mérito se acredita con la presentación de la publicación o un certificado del editor en el cual conste el título, la autoría y el número de ISBN o ISSN.

En el caso de publicaciones en formato electrónico, se tiene que presentar un informe del organismo emisor que certifique en qué base de datos bibliográfica aparece la publicación, además del título, la autoría, el número de ISBN o ISSN y la fecha de publicación.

ANEXO III

Comisión Técnica de Valoración

Titulares:

Presidenta: Sra. María Antonia Andreu Servera, jefa del Servicio de Secretaría de la SCIB.

Vocal secretaria: Sra. Maria Marquès Caldentey, jefa del Área de Auditoría de Consejos Insulares y Universidad de la SCIB.

Un delegado de personal, elegido de entre ellos: Sr. Ángel Pedro Miguel Pérez.

Suplentes:

Presidenta: Sra. Núria Antònia García Canals, jefa del Servicio Jurídico de la SCIB.

Vocal secretaria: Sra. Juana María Moll Genestar, jefa del Área de Auditoría de la Comunidad Autónoma de la SCIB.

Un delegado de personal, elegido de entre ellos: Sra. María Belén Méndez Alonso.

ANEXO IV



Modelo de solicitud

1. Datos personales:

Primer apellido:

Segundo apellido:

Nombre:

DNI: Fecha de nacimiento:

Dirección:

Localidad: Provincia:

Teléfono:

2. Datos profesionales:

Cuerpo o escala:

Administración:

Centro directivo:

Puesto de trabajo:

Nivel: Grado consolidado:

Teléfono:

3. Personas con discapacidad:

Tipo de adaptación (si solicitan adaptación de medios):

Solicito: tomar parte en la convocatoria para la provisión, por el procedimiento de concurso, del puesto de trabajo de jefe de Sección I, y declaro que cumplo todos los requisitos exigidos en la convocatoria y que acepto las bases, aprobadas por el Consejo de la SCIB el día 22 de enero de 2018.

....., de..... 2018

Síndico mayor de la Sindicatura de Cuentas de las Illes Balears



**ANEXO V****Certificado de servicios prestados en otras administraciones**

Organismo/unidad/centro directivo emisor de este certificado:
Administración:
Nombre y apellidos de la persona que certifica:
Cargo de la persona que certifica:
Certifico: Que, de acuerdo con los datos que constan en este órgano, con referencia a la fecha.... de.... de 2018, en la que finaliza el plazo de presentación de solicitud para tomar parte en la convocatoria para la provisión del puesto de trabajo de jefe de la Sección I de la SCIB, el funcionario/la funcionaria cuyos datos constan a continuación ha prestado servicios y tiene una antigüedad reconocida en esta Administración de acuerdo con lo que se especifica a continuación.

1. Datos del funcionario/de la funcionaria		
Nombre y apellidos	DNI	Cuerpo, escala o especialidad a que pertenece

2. Antigüedad reconocida		
Años	Meses	Días

3. Servicios prestados como funcionario/funcionaria											
Nombre del puesto	Grupo	Nivel	Administración	Desde			Hasta			Totales meses	Total días

Y, para que conste, expido este certificado a petición de la persona interesada, a los efectos de que se pueda acreditar en el concurso de provisión del puesto de trabajo de jefe de la Sección I de la SCIB.

..... de de 2018

[firma]

