



## Sección II. Autoridades y personal

### Subsección segunda. Oposiciones y concursos

#### SINDICATURA DE CUENTAS

**7267**

*Acuerdo del Consejo de la Sindicatura por el que se aprueba la convocatoria para la cobertura, mediante el sistema de comisión de servicios, del puesto de trabajo de técnico/técnica de archivo y documentación de la Sindicatura de Cuentas de las Illes Balears*

#### Hechos

1. En la Relación de puestos de trabajo de la Sindicatura de Cuentas de las Illes Balears, cuya versión consolidada se publicó en el BOIB núm. 85, de 13 de julio de 2017, y se modificó por el Acuerdo del Consejo de la Sindicatura de 19 de junio de 2019 (BOIB núm. 84, de 25 de junio de 2019), está previsto el puesto de trabajo de técnico/técnica de archivo y documentación.
2. El puesto de trabajo de técnico/técnica de archivo y documentación está vacante y dotado presupuestariamente.

#### 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 establecido en esta Ley y en el Reglamento de régimen interior; en lo no dispuesto en ellos, le es 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 82 de la Ley 3/2007, de 22 de febrero, de la función pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, establece que, cuando un puesto de trabajo quede vacante de forma temporal o definitiva, se puede ocupar en comisión de servicios ordinaria con personal funcionario de carrera que cumpla los requisitos establecidos en la relación de puestos de trabajo para ocuparlo.
3. El artículo 16.k de la Ley 4/2004 establece que corresponde al Consejo la aprobación de las bases y las convocatorias de personal.

Por todo ello, el Consejo

#### Acuerda

Aprobar la convocatoria para la cobertura, mediante el sistema de comisión de servicios, del puesto de trabajo de técnico/técnica de archivo y documentación de la Sindicatura de Cuentas de las Illes Balears, cuyas características se señalan en el anexo I.

Aprobar las bases y el baremo de méritos que regirán esta convocatoria, y que se adjuntan como anexos I y III, respectivamente, así como el modelo de solicitud que consta en el anexo II.

Palma, 16 de julio de 2019

**El Síndico mayor**  
Joan Rosselló Villalonga



**ANEXO I**  
**Bases**

**Primera. Objeto de la convocatoria**

El objeto de esta convocatoria es la cobertura, mediante el sistema de comisión de servicios, del puesto de trabajo correspondiente al personal funcionario de la Sindicatura de Cuentas de las Illes Balears, dotado presupuestariamente, que se señala:

Técnico/técnica de archivo y documentación:

Grupo: A1/A2. Complemento de destino: 23. Complemento específico: 15.940,09 euros.

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

Funciones: implementación y funcionamiento del sistema de gestión documental de la SCIB; gestión del archivo general y control de las transferencias de documentos de los archivos de oficina al archivo general; descripción de los fondos documentales de acuerdo con las normas internacionales de descripción archivística; tareas de asesoramiento lingüístico y de traducción; gestión del Registro General de la SCIB; todas las que le encomiende la Secretaría General y que tengan relación con las tareas mencionadas.

Requisitos:

Grupo A1/A2.

Administración de procedencia: todas las administraciones públicas. Cuerpo de procedencia: todos los cuerpos o escalas de los grupos A1 o A2.

Licenciatura en documentación o diplomatura en documentación o equivalentes o máster en documentación o posgrado en gestión documental o equivalentes.

Acreditar dos años de experiencia como funcionario en la gestión de archivo o documental.

Estar en posesión del certificado de conocimientos de lengua catalana de nivel C2, o equivalente.

**Segunda. Duración**

La duración de la comisión de servicios en este puesto de trabajo será de un año, sin perjuicio de que pueda ser prorrogada. Finalizará por cualquiera de las causas establecidas en el artículo 88 *ter* de la Ley 3/2007.

**Tercera. Publicidad**

Esta convocatoria se publicará en el *Boletín Oficial de las Illes Balears*, en el tablón de anuncios de la Sindicatura de Cuentas y en su portal web, <[www.sindicaturaib.org](http://www.sindicaturaib.org)>.

**Cuarta. Requisitos de los aspirantes**

Podrán participar en esta convocatoria los funcionarios de carrera que se encuentren en la situación administrativa de servicio activo y que cumplan los requisitos exigidos en esta convocatoria referentes a grupo, administración y cuerpo de procedencia, y otros requisitos descritos en la base primera. El cumplimiento de los requisitos se justificará con la presentación de la correspondiente documentación.

**Quinta. Solicitudes y documentación**

Las solicitudes y el resto de documentación se presentarán en el Registro General de la Sindicatura de Cuentas (c/ de San Felio, 8 A 07012 Palma, de lunes a viernes, de 9 a 14 horas), dirigidas al síndico mayor. También se podrán presentar en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 16 de la Ley 39/2015.

Estas solicitudes se ajustarán al modelo que figura en el anexo II, el cual está a disposición de las personas interesadas en el Registro General de la SCIB y en su portal web <[www.sindicaturaib.org](http://www.sindicaturaib.org)>.

Las personas interesadas adjuntarán a la solicitud una relación firmada, con el modelo que figura en el anexo II, de la documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos exigidos por la convocatoria y de los méritos alegados. Además, presentarán una fotocopia del documento nacional de identidad o, en el caso de no poseer la nacionalidad española, del documento oficial acreditativo de la identidad.



Las personas aspirantes, en vez de presentar el documento nacional de identidad, podrán, cuando rellenen la solicitud, dar el consentimiento expreso a fin de que la SCIB consulte y compruebe los datos y los documentos necesarios, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Todas las copias que se adjunten deberán estar compulsadas.

El plazo de presentación de solicitudes será hasta el 6 de septiembre de 2019.

No se admitirán las solicitudes registradas fuera del plazo establecido, que se archivarán. En ningún caso serán 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.

La fecha de referencia para el cumplimiento de los requisitos exigidos y la posesión de los méritos alegados será el día que finaliza el plazo de presentación de solicitudes.

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

#### **Sexta. Baremo de méritos**

El baremo de méritos que se aplicará para la resolución de esta convocatoria es el que figura en el anexo III.

Para poder obtener la comisión de servicios, será necesario llegar a la puntuación mínima de 10 puntos entre todos los méritos de forma conjunta.

En caso de empate, se resolverá la convocatoria teniendo en cuenta, sucesivamente, los criterios siguientes:

- a. Puntuación más alta obtenida en el apartado D del baremo de méritos (experiencia profesional).
- b. Puntuación más alta obtenida en el apartado A del baremo de méritos (antigüedad).

#### **Séptima. Resolución y publicación**

El plazo para la resolución de esta convocatoria será de un mes, a contar del día siguiente de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Cinco días antes, como mínimo, del cumplimiento del plazo máximo para la resolución de la convocatoria, la secretaria general elaborará la propuesta provisional de adjudicación de la comisión de servicios objeto de la convocatoria, que se publicará en el tablón de anuncios de la Sindicatura de Cuentas y en su portal web, <[www.sindicaturaib.org](http://www.sindicaturaib.org)>.

Contra la propuesta provisional mencionada, las personas interesadas podrán formular alegaciones en el plazo de dos días hábiles, a contar del día siguiente de la fecha de exposición pública de la propuesta provisional.

Una vez examinadas las alegaciones presentadas en plazo y oídos los posibles afectados, si se considera conveniente, la secretaria general elevará a definitiva la propuesta de adjudicación de la comisión de servicios, que podrá incluir, en todo caso, los cambios que sean consecuencia de las alegaciones antes mencionadas.

Asimismo, la propuesta definitiva podrá incluir, respecto de la provisional, la enmienda de oficio de los errores detectados.

Se dará a la propuesta definitiva de adjudicación de la comisión de servicios objeto de la convocatoria, la misma publicidad que a la propuesta provisional.

La SCIB solicitará la autorización correspondiente a la Administración de que dependa la persona propuesta para obtener la comisión de servicios.

En caso de que la comisión de servicios no sea autorizada o de que la persona propuesta para obtenerla renuncie a ella, se formulará, si se considera conveniente, la propuesta definitiva de adjudicación a favor del aspirante siguiente, por orden de la puntuación obtenida.

Una vez autorizada la comisión de servicios y vista la propuesta definitiva de adjudicación, el síndico mayor dictará la resolución correspondiente y ordenará su publicación en el tablón de anuncios de la Sindicatura de Cuentas y en su portal web, <[www.sindicaturaib.org](http://www.sindicaturaib.org)>.





## Octava. Norma final

De acuerdo con lo establecido en 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 todos los actos administrativos que se deriven de ella podrán 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 aplicables 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 Modelo de solicitud

### 1. Datos personales

Primer apellido:

Segundo apellido:

Nombre:

DNI:

Fecha nacimiento:

Domicilio:

Localidad:

Provincia:

Teléfono:

Dirección electrónica que autoriza a efectos de notificaciones:

### 2. Datos profesionales:

Cuerpo o escala a que pertenece:

Administración:

Centro directivo:

Puesto de trabajo:

Nivel:

Teléfono:

Solicita participar en la convocatoria para la cobertura, mediante el sistema de comisión de servicios, del puesto de trabajo de técnico/técnica de archivo y documentación de la SCIB y declara que son ciertos todos los datos de este documento y que cumple las condiciones que exige la convocatoria, que se compromete a probar documentalmente.

Da el consentimiento para que la SCIB practique las notificaciones y las comunicaciones relativas al procedimiento en la dirección electrónica anteriormente mencionada.

(Marque la casilla con una X si da su consentimiento expreso)

Da el consentimiento para que la SCIB, mediante el acceso electrónico a los registros o a las bases de datos correspondientes de otras administraciones públicas, consulte los datos necesarios para tramitar y resolver este procedimiento y las actuaciones que se deriven de él. Concretamente, en este caso el DNI.

(Marque la casilla con una X si da su consentimiento expreso)

....., ..... de..... de 2019

[firma]

SÍNDICO MAYOR DE LA SINDICATURA DE CUENTAS DE LAS ILLES BALEARS



**Modelo de relación de documentación presentada justificativa del cumplimiento de los requisitos exigidos por la convocatoria y de los méritos alegados**

**Documentación justificativa de los requisitos exigidos por la convocatoria:**

- 1.....
- 2.....
- .....

**Documentación justificativa de los méritos:**

**A. Antigüedad:**

- 1.....
- 2.....
- .....

**B. Conocimiento de catalán:**

- 1.....
- 2.....

**C. Prestación de servicios:**

- 1.....
- 2.....

**D. Experiencia profesional:**

- 1.....
- 2.....
- .....

**E. Formación:**

- 1.....
- 2.....
- .....

**F. Méritos académicos:**

- 1.....
- 2.....
- .....

**G. Publicaciones:**

- 1.....
- 2.....
- .....

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2019/100/1039183

, de de 2019



[firma]



**ANEXO III**  
**Baremo de méritos**

**A. Antigüedad**

Se valorará el tiempo de servicios prestados y reconocidos en la Administración pública, de acuerdo con lo dispuesto en 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 de este apartado es de 5 puntos.

Para acreditar la antigüedad se aportará certificado expedido por la correspondiente administración.

**B. Conocimiento de catalán**

Se valorará el certificado de conocimientos de lenguaje administrativo: 1 punto.

Se acreditará mediante el correspondiente certificado.

El certificado será el expedido por la Consejería de Cultura, Participación y Deportes del Gobierno de las Illes Balears, o los certificados que declara equivalentes 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.

**C. Prestación de servicios**

Se valorará el tiempo que se ha ocupado puestos de trabajo como personal funcionario en las diferentes administraciones públicas, según el nivel de complemento de destino de los puestos.

La puntuación máxima de este apartado será de 3 puntos.

Sólo se valorarán los meses enteros en cómputo global de los periodos correspondientes a 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 objeto de esta convocatoria: 0,060 puntos por mes.

La puntuación máxima que se podrá obtener en este apartado será de 1 punto.

- b. Puestos de trabajo con un nivel de complemento de destino igual al del puesto objeto de esta convocatoria: 0,050 puntos por mes.

La puntuación máxima que se podrá obtener en este apartado será de 1 punto.

- c. Puestos de trabajo con un nivel de complemento de destino inferior, hasta un máximo de un nivel, al del puesto objeto de esta convocatoria: 0,040 puntos por mes.

La puntuación máxima que se podrá obtener en este apartado será de 1 punto.

- d. Puestos de trabajo con un nivel de complemento de destino inferior en dos o más niveles al del puesto objeto de la convocatoria: 0,030 puntos por mes.

La puntuación máxima que se podrá obtener en este apartado será de 1 punto.

La prestación de servicios se acreditará con un certificado expedido por la correspondiente administración, donde consten la fecha de inicio y de finalización, la vinculación con la administración, así como el nivel de complemento de destino correspondiente a cada uno de los puestos ocupados como personal funcionario.

**D. Experiencia profesional**

La experiencia profesional se valorará de la siguiente forma:

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





- a. Experiencia profesional en la Administración pública como funcionario del grupo A1 o A2, desarrollando funciones de gestión en un archivo general: 0,050 puntos por mes, hasta un máximo de 3 puntos.
- b. Experiencia profesional en empresas privadas en la categoría de licenciado o graduado (grupo de cotización 01) desarrollando funciones de gestión en un archivo general: 0,045 puntos por mes, hasta un máximo de 2 puntos.
- c. Experiencia profesional como funcionario del grupo A1 o A2, desarrollando funciones de asesoramiento lingüístico y de traducción en catalán/castellano, y/o de organización y control de un registro general administrativo: 0,040 puntos por mes, hasta un máximo de 1 punto.

La puntuación máxima de este apartado será de 6 puntos.

La experiencia profesional en la Administración pública se acreditará mediante certificado en el que consten 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 acreditará mediante la presentación de los contratos de trabajo o certificado de las empresas, en los que consten la categoría profesional, el tiempo trabajado y las tareas desarrolladas. Además, se presentará un informe de vida laboral.

#### **E. Formación**

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

Sólo se valorarán los cursos que estén directamente relacionados con las funciones del puesto de trabajo o que sean transversales (aplicaciones informáticas, igualdad, prevención de riesgos laborales, transparencia, protección de datos y procedimiento administrativo) y hayan sido organizados por administraciones públicas, universidades y otros centros reconocidos oficialmente, y los homologados por escuelas de administraciones públicas.

No se valorarán 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 podrá valorar una vez. En todo caso, la persona interesada podrá 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 será 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 será de 5 puntos.

La formación se acreditará con los certificados correspondientes.

#### **F. Méritos académicos**

- a. Por la posesión del título de doctor en documentación, filología catalana, filología hispánica, geografía e historia, filosofía y letras, ciencias de la educación, historia, sociología, filosofía o traducción e interpretación: 1,5 puntos.
- b. Por la posesión de un título de grado o licenciatura o máster en documentación (siempre y cuando no se haya aportado como requisito para participar en la convocatoria), filología catalana, filología hispánica, geografía e historia, filosofía y letras, ciencias de la educación, historia, sociología, filosofía o traducción e interpretación: 1 punto.
- c. Por la posesión de un título de posgrado en gestión documental (siempre y cuando no se haya aportado como requisito para participar en la convocatoria), filología catalana, filología hispánica, geografía e historia, filosofía y letras, ciencias de la educación, historia, sociología, filosofía o traducción e interpretación: 0,5 puntos

La puntuación máxima en este apartado será de 2 puntos.



Los méritos académicos se acreditarán con los títulos académicos correspondientes.

#### **G. Publicaciones**

Se valorarán 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:

- a. Por artículos divulgativos en revistas y publicaciones periódicas especializadas: 0,1 puntos por coautoría; 0,2 puntos por autoría individual.
- b. Por la autoría de libros o recopilaciones normativas comentadas, o ediciones equivalentes en otros soportes audiovisuales: 0,75 puntos por coautoría; 1,25 puntos por autoría individual.

La puntuación máxima por este apartado será de 3 puntos.

Este mérito se acreditará con la presentación de la publicación o un certificado del editor en el que consten el título, la autoría y el número de ISBN o ISSN.

En el caso de publicaciones en formato electrónico, se presentará 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.

