Sección II. Autoridades y personal
Subsección segunda. Oposiciones y concursos
SINDICATURA DE CUENTAS

10837 ***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 jefe/jefa del Servicio Jurídico 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 fue publicada en el BOIB n.º 104, de 20 de agosto de 2026, está previsto el puesto de trabajo de jefe/jefa del Servicio Jurídico.

2. El puesto de trabajo de jefe/jefa del Servicio Jurídico quedará vacante próximamente.

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 el Reglamento de régimen interior; en lo no dispuesto, le es aplicable 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 mencionada Ley 4/2004 establece que corresponde al Consejo aprobar las bases y las convocatorias de personal.

Por todo ello, el Consejo en la sesión de 27 de octubre de 2026

Acuerda

1. Aprobar la convocatoria para cubrir, mediante el sistema de comisión de servicios, el puesto de trabajo de jefe/jefa del Servicio Jurídico de la Sindicatura de Cuentas de las Illes Balears, cuyas características se señalan en el anexo I.

2. Aprobar las bases que regirán esta convocatoria y que se adjuntan como anexo I.

3. Hacer público el modelo de solicitud y de declaración responsable para participar en este proceso, que figura en el anexo II de este Acuerdo.

4. Ordenar que este Acuerdo y sus anexos se publiquen en el *Boletín Oficial de las Illes Balears*.

Interposición de recursos

Contra este Acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer un recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de las Illes Balears en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente de su publicación, 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, y la disposición adicional primera del Reglamento de régimen interior de la SCIB.

(Firmado electrónicamente: 27 de octubre de 2026)

El síndico mayor
Joan Rosselló Villalonga

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2026/139/1231554

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, vacante y dotado presupuestariamente, que se señala:

Jefe/jefa del Servicio Jurídico**:**

Características:

Subgrupo: A1. Complemento de destino: 28. Complemento específico: 34.660,92 euros.

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

Funciones: asesoramiento jurídico; tramitar los recursos administrativos y otros tipos de reclamaciones, y proponer su resolución; estudiar la normativa de cualquier tipo que sea de interés para la Sindicatura; redactar los anteproyectos de disposiciones propias de la SCIB; dar apoyo técnico, jurídico y administrativo a los órganos de la SCIB; representar y defender en juicio la Sindicatura; coordinar las tareas de fiscalización de la contratación administrativa y de la actividad subvencionadora; asumir las funciones que la normativa vigente atribuye al delegado de protección de datos; asumir las funciones que le encomiende la Secretaría General.

Requisitos:

- Ser personal funcionario de carrera del subgrupo A1.
- Administración de procedencia: todas las administraciones públicas.
- Cuerpo de procedencia: todos los cuerpos o escalas del subgrupo A1.
- Estar en posesión del título oficial de grado o licenciatura en derecho.
- Estar en posesión del certificado de conocimientos de lengua catalana de nivel C1, o equivalente.
- Acreditar experiencia como funcionario o funcionaria en más de una de las áreas siguientes: asesoramiento jurídico, contratación administrativa, gestión presupuestaria o tributaria, actividad subvencionadora, o como docente universitario.

Segunda. Duración

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

Tercera. Publicidad

Esta convocatoria se publica en el *Boletín Oficial de las Illes Balears*, en el tablón de anuncios de la Sindicatura de Cuentas y en su sede electrónica <https://seu.sindicaturaib.org>.

Cuarta. Requisitos de los aspirantes

Pueden participar en esta convocatoria los funcionarios de carrera de todas las administraciones públicas del subgrupo A1 que se encuentren en la situación administrativa de servicio activo y que cumplan los requisitos exigidos en esta convocatoria descritos en la base primera.

Quinta. Solicitudes y documentación

Las solicitudes y el resto de documentación se han de presentar 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 pueden presentar en cualquiera de las formas que establece el artículo 16 de la Ley 39/2015.

Estas solicitudes se han de ajustar al modelo que figura en el anexo II, que está a disposición de las personas interesadas en el Registro General de la SCIB y en su sede electrónica <https://seu.sindicaturaib.org>.

Los aspirantes han de presentar los siguientes documentos:

a) Una declaración responsable en los términos del artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, relativa al cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, referida siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para presentar las instancias.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2026/139/1231554

Las personas interesadas, en la misma solicitud, pueden dar el consentimiento expreso a fin de que, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 28 de la Ley 39/2015, la SCIB consulte y compruebe los datos de identidad y las titulaciones universitarias.

La declaración responsable se integra en el modelo de solicitud del Anexo II de esta convocatoria.

b) Con el fin de conocer la trayectoria profesional de los candidatos, un currículum en el cual consten el cuerpo o escala a que pertenecen, el grupo o subgrupo de clasificación, las titulaciones académicas, la antigüedad y los puestos de trabajo ocupados en la Administración pública y en la empresa privada, los estudios y los cursos realizados, los conocimientos de idiomas y cualquier otro mérito que consideren apropiado.
c) Los certificados, los títulos académicos u otra documentación que consideren oportuno presentar.

La SCIB puede solicitar las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que considere necesaria para comprobar los méritos, los requisitos y los datos alegados.

Los documentos que se presenten mediante el trámite de instancia genérica, al que se puede acceder a través de la sede electrónica de la SCIB <https://seu.sindicaturaib.org>, deben estar firmados electrónicamente cada uno de ellos.

El plazo de presentación de solicitudes es de diez días hábiles a contar desde el día siguiente de la publicación de la convocatoria en el *Boletín Oficial de las Illes Balears*.

La presentación de la solicitud para participar en el proceso selectivo supone que la persona aspirante conoce y acepta inequívocamente que el órgano competente trate los datos de carácter personal únicamente para las finalidades establecidas. El tratamiento de la información facilitada en las solicitudes tiene en cuenta las previsiones del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas con respecto al tratamiento de datos personales y la libre circulación de estos datos, y de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos y garantía de los derechos digitales.

Si la persona aspirante quiere recibir las notificaciones o las comunicaciones a través de medios electrónicos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, debe dar su consentimiento expreso. En caso de no darlo, las notificaciones y las comunicaciones con la persona interesada se realizarán en papel, sin perjuicio de que la notificación o la comunicación se ponga a disposición de la persona interesada en la dirección electrónica habilitada única (<https://dehu.redsara.es>) para que pueda acceder al contenido de manera voluntaria.

Sexta. Desarrollo del proceso de provisión

Al finalizar el plazo de presentación de solicitudes, se ha de convocar a las personas candidatas para llevar a cabo una entrevista personal con el síndico mayor, la cual ha de versar sobre el currículum presentado.

Séptima. Resolución y publicación

El plazo máximo para resolver esta convocatoria es de dos meses, a contar desde el día siguiente de la finalización del plazo para presentar solicitudes.

Cinco días antes, como máximo, del cumplimiento del plazo para resolver la convocatoria, la secretaria general ha de elaborar la propuesta provisional de adjudicación de la comisión de servicios objeto de la convocatoria, que se ha de publicar en el tablón de anuncios de la Sindicatura de Cuentas y en su sede electrónica <https://seu.sindicaturaib.org>.

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

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

Asimismo, la propuesta definitiva puede incluir, respecto de la provisional, la subsanación 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.

El aspirante propuesto para obtener la comisión de servicios ha de presentar toda la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria en el plazo de diez días hábiles a contar desde el día siguiente de la publicación de la propuesta definitiva de adjudicación de la comisión de servicios.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2026/139/1231554

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

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 sede electrónica <https://seu.sindicaturaib.org>.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2026/139/1231554

ANEXO II
Modelo de solicitud

1. Datos personales

Primer apellido:

Segundo apellido:

Nombre:

DNI: Fecha nacimiento:

Dirección:

Localidad: Provincia:

Teléfono:

2. Datos profesionales:

Cuerpo o escala a la que pertenece:

Administración:

Centro directivo:

Puesto de trabajo:

Nivel:

Teléfono:

CANAL PREFERENTE DE NOTIFICACIÓN

- Notificación electrónica

En caso de notificación electrónica, los avisos de la puesta a disposición de la notificación en la Dirección Electrónica Habilitada Única (<https://dehu.redsara.es>) se envían a la dirección electrónica que la persona solicitante ha facilitado en los datos personales, si no facilita una nueva para recibir las notificaciones:

Dirección electrónica:

- Notificación por correo postal

En caso de notificación por correo postal, las notificaciones se envían a la dirección que la persona solicitante ha puesto en los datos personales, si no pone una nueva para recibir las notificaciones:

- Dirección:
- Municipio:
- Provincia:
- CP:

(Ello sin perjuicio de que la notificación o la comunicación se ponga a disposición de la persona interesada en la Dirección Electrónica Habilitada Única, <https://dehu.redsara.es>, para que pueda acceder al contenido de manera voluntaria.)

Solicita tomar parte en la convocatoria para cubrir, mediante el sistema de comisión de servicios, el puesto de trabajo de jefe/jefa del Servicio Jurídico de la SCIB.

De acuerdo con los artículos 28.2 y 28.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo de las administraciones públicas, se entiende concedido el consentimiento para consultar datos relativos a documentos expedidos o en poder de las administraciones públicas. Si no se opone expresamente, la SCIB verificará los datos relativos a:

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2026/139/1231554

- DNI
- Titulaciones universitarias

Si SE OPONE a la consulta, marque la siguiente casilla:

□ SE OPONE a la consulta de los datos y los documentos mencionados

Declaración responsable:

Firmando esta solicitud, DECLARA que son ciertos todos los datos que manifiesta y que cumple los requisitos exigidos en la convocatoria, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para presentar las solicitudes, los cuales se compromete a acreditar documentalmente.

Da su consentimiento para que la Administración trate sus datos personales a los efectos derivados de esta convocatoria.

....., ... de ..... de 20

[rúbrica]

Información básica sobre protección de datos

Responsable: SINDICATURA DE CUENTAS DE LAS ILLES BALEARS

Finalidad: gestionar su solicitud de admisión al proceso selectivo convocado.

Derechos: tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos como se explica en la información adicional.

Información adicional: puede consultar información adicional y detallada sobre protección de datos en la política de privacidad aplicable a pruebas selectivas, disponible en <www.sindicaturaib.org>.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2026/139/1231554