

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

SINDICATURA DE CUENTAS

5476

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 informático/técnica informática 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 137, de 7 de octubre de 2023, está previsto el puesto de trabajo de técnico informático/técnica informática.
2. El puesto de trabajo de técnico informático/técnica informática 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 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, en la sesión de 28 de mayo de 2026, el Consejo de la Sindicatura

Acuerda

1. Aprobar la convocatoria para cubrir, mediante el sistema de comisión de servicios, el puesto de trabajo de técnico informático/técnica informática de la Sindicatura de Cuentas de las Illes Balears, cuyas características se señalan en el anexo I.
2. Aprobar las bases y el baremo de méritos que regirán esta convocatoria y que se adjuntan como anexos I y III.
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*, en el tablón de anuncios de la sede electrónica y en el Portal de transparencia de la Sindicatura de Cuentas.

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.

A la fecha de la firma electrónica (28 de mayo de 2026)

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, vacante y dotado presupuestariamente, que se señala:

Técnico informático/Técnica informática:

- Subgrupos: A1/A2. Complemento de destino: 23. Complemento específico: 21.593,33 €.
- Observaciones: rendimiento y dificultad técnica, incompatibilidad, horario y dedicación especial, y disponibilidad y desplazamiento.
- Funciones: bajo la dependencia directa del jefe o la jefa de sección de Informática; colaboración en el diseño de los programas y las bases de datos de la SCIB; apoyo a la puesta en marcha y control de calidad de las aplicaciones informáticas y mantenimiento de estas; explotación de los sistemas de información de la SCIB; administración de sistemas, base de datos, comunicaciones y seguridad; apoyo técnico a las personas usuarias, y todas las que le encomiende la Secretaría General.

Requisitos:

- Ser funcionario de carrera de los subgrupos A1 o A2.
- Administración de procedencia: todas las administraciones.
- Cuerpo de procedencia: todos los cuerpos o escalas del grupo o grupos.
- Licenciatura o ingeniería superior en informática, diplomatura universitaria en informática, o tres cursos completos de la licenciatura o ingeniería en informática.
- Acreditar experiencia como funcionario o funcionaria en más de una de las áreas descritas en las funciones.
- Estar en posesión de los certificados de conocimientos de lengua catalana de nivel C1, o equivalente.

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. Finalizará 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 sede electrónica (<<https://seu.sindicaturaib.org>>) y en el Portal de transparencia de la Sindicatura de Cuentas.

Cuarta. Requisitos de los aspirantes

Pueden participar en esta convocatoria los funcionarios de carrera de todas las administraciones públicas de los subgrupos A1 o A2 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 Sant 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, el cual está a disposición de las personas interesadas en el Registro General de la SCIB y en su sede electrónica.

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 solicitudes.

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) Los certificados, los títulos académicos u otra documentación que consideren oportuno presentar para acreditar los méritos alegados, conforme al anexo III.

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.

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

En ningún caso son objeto de valoración los méritos no alegados o los alegados pero no acreditados documentalmente antes del día que expira el plazo de presentación de las solicitudes.

Los documentos que se presenten mediante el trámite de instancia genérica, al cual se puede acceder a través de la sede electrónica de la SCIB, deben estar firmados electrónicamente cada uno de ellos.

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*.

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. Resolución y publicación

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

Cinco días antes, como máximo, de la expiración 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, la cual se ha de publicar en el tablón de anuncios de la sede electrónica y en el Portal de transparencia de la Sindicatura de Cuentas.

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.

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 ha de dictar la correspondiente resolución y ordenar su publicación en el tablón de anuncios de la sede electrónica y en el Portal de transparencia de la Sindicatura de Cuentas.



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:

<https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2026/69/1220813>



(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 a su contenido de manera voluntaria.)

SOLICITA: tomar parte en la convocatoria para cubrir, mediante el sistema de comisión de servicios, el puesto de trabajo de técnico informático/técnica informática.



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:

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:

Con la firma de 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>.

SÍNDICO MAYOR DE LA SINDICATURA DE CUENTAS DE LAS ILLES BALEARS





Modelo de relación de documentación justificativa de los méritos alegados

Méritos alegados:

A. Antigüedad:

1

2

B. Conocimientos de lengua catalana:

1

2

C. Experiencia profesional:

1

2

D. Cursos de formación y perfeccionamiento:

1

2

....., de de 20

[rúbrica]

<https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2026/69/1220813>



ANEXO III

Baremo de méritos

Para poder obtener la comisión de servicios, es necesario llegar a la puntuación mínima de 12 puntos entre todos los méritos de forma conjunta.

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

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

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 siguiente puntuación: 0,020 puntos por mes entero.

La puntuación máxima de este apartado será de 5 puntos.

Para acreditar la antigüedad se aportará un certificado expedido por la Administración correspondiente.

B. Conocimientos de lengua catalana

Se valoran los siguientes certificados:

- a) Certificado de nivel C2: 0,75 puntos.
- b) Certificado de conocimientos de lenguaje administrativo: 0,25 puntos.

Sólo se ha de valorar el certificado que sea de nivel más elevado. A la puntuación se ha de sumar, si procede, la puntuación establecida para el certificado de conocimientos de lenguaje administrativo.

Se acredita mediante el correspondiente certificado.

La puntuación máxima que se puede obtener por este concepto es de 1 punto.

C. Experiencia profesional

La experiencia profesional se valora de la siguiente forma:

Sólo se valora la experiencia profesional en la Administración pública como funcionario de los subgrupos A1 o A2 o personal laboral de categoría equivalente, desarrollando las siguientes funciones:

- Administración de sistemas: 0,030 puntos por mes, hasta un máximo de 3,5 puntos.
- Administración de redes: 0,030 puntos por mes, hasta un máximo de 1,5 puntos.
- Administración de bases de datos: 0,030 puntos por mes, hasta un máximo de 1,5 puntos.
- Administración de la seguridad de los sistemas de información: 0,030 puntos por mes, hasta un máximo de 1,5 puntos.
- Otras funciones directamente relacionadas con el puesto de trabajo: 0,030 puntos por mes, hasta un máximo de 1 punto.

La puntuación máxima de este apartado será de 9 puntos.

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

D. Cursos de formación y perfeccionamiento

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

Sólo se valoran en este apartado los cursos siguientes que estén directamente relacionados con las funciones del puesto de trabajo o que sean transversales (igualdad, prevención de riesgos laborales, transparencia, protección de datos y procedimiento administrativo):

- Los impartidos por las escuelas de administración pública u homologados por estas escuelas.

— Los impartidos en el marco de los acuerdos de formación continua y para el empleo de las administraciones públicas, promovidos por cualquier administración pública o sindicato.

— Los impartidos, promovidos, acreditados o reconocidos por las administraciones públicas, las universidades, las corporaciones de derecho público —como los colegios profesionales y sus agrupaciones institucionales—, las federaciones o las asociaciones de entidades locales, las mutuas de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, los organismos del sector público instrumental administrativo (organismos autónomos y consorcios), los organismos del sector público instrumental empresarial con personificación pública que se rigen por el derecho privado (entidades públicas empresariales) y las fundaciones del sector público.

Los cursos únicamente se valoran si tienen una duración de 10 o más horas y si el certificado o diploma correspondiente es de fecha posterior a 1 de enero de 2016.

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.

Los cursos se valoran a razón de 0,030 puntos por hora si se han impartido o se han superado con aprovechamiento, y a razón de 0,015 puntos por hora si se acredita la asistencia, de la siguiente manera, y hasta un máximo de 7 puntos:

- a) Cursos sobre administración de sistemas, con un máximo de 2,40 puntos.
- b) Cursos sobre administración de redes, con un máximo de 1,20 puntos.
- c) Cursos sobre administración de bases de datos, con un máximo de 1,20 puntos.
- d) Cursos sobre administración de la seguridad de los sistemas de información, con un máximo de 1,20 puntos.

Con respecto a los cursos transversales con certificado de aprovechamiento o asistencia (igualdad, prevención de riesgos laborales, transparencia, protección de datos) se valoran: 0,007 puntos por hora, hasta un máximo de 1 punto.

La puntuación máxima de este apartado D) es de 7 puntos.

La formación se acreditará con los correspondientes certificados.

