

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

SINDICATURA DE CUENTAS

9415

Acuerdo del Consejo de la Sindicatura por el que se aprueban la convocatoria, las bases, los ejercicios, el baremo de méritos y el temario de las pruebas selectivas para el ingreso, por el turno libre, en el cuerpo de ayudantes de auditoría de la Sindicatura de Cuentas de las Illes Balears

Antecedentes

1. El 9 de julio de 2026, el Consejo de la Sindicatura, previa información a la Mesa de Negociación de 12 de junio de 2026, aprobó la oferta de empleo público para el año 2026 correspondiente al personal funcionario al servicio de la SCIB (BOIB n.º 88, de 14 de julio de 2026), en la que se incluyeron dos plazas de ayudantes de auditoría, dotadas presupuestariamente, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 34.2 de la Ley 4/2004, de 2 de abril, de la Sindicatura de Cuentas de las Illes Balears.

2. El artículo 28.2 de la Ley 4/2004 dispone que el personal al servicio de la Sindicatura se rige por lo establecido en esta Ley y el Reglamento de régimen interior, y, 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.

3. El artículo 31.1 de la Ley 4/2004 establece que los funcionarios de carrera de la Sindicatura se agrupan en cuerpos generales de administración y cuerpos especiales de carácter facultativo. De acuerdo con el artículo 33, vistas la denominación y las funciones, las dos plazas objeto de esta convocatoria se encuadran en el cuerpo especial de ayudantes de auditoría.

4. El artículo 70 del Reglamento de régimen interior de la SCIB, de 26 de abril de 2005, regula los procedimientos de incorporación en los cuerpos especiales y dispone que tanto los auditores como los ayudantes de auditoría se pueden seleccionar bien por el sistema de oposición o de concurso-oposición libre, con un periodo de prácticas de nueve meses de duración, bien mediante concurso específico de méritos entre funcionarios. Dispone también que el sistema de acceso concreto se ha de establecer en la relación de puestos de trabajo.

En la fase de oposición del concurso-oposición, se han de superar las pruebas sobre derecho, organización, contabilidad, auditoría y economía establecidas en las bases de la convocatoria. En el concurso de méritos y en la fase de concurso del concurso-oposición se valoran, entre otros, la experiencia en tareas de auditoría e intervención o en gestión económico-financiera, tanto en el sector público como en el privado, la posesión de títulos académicos y los cursos realizados.

5. De acuerdo con la relación consolidada de puestos de trabajo de personal funcionario y de personal laboral de la Sindicatura de Cuentas de las Illes Balears (BOIB n.º 104, de 20 de agosto de 2026), la forma de provisión que corresponde a los puestos de ayudante de auditoría son las pruebas selectivas.

6. El artículo 16.k de la Ley 4/2004 establece que corresponde al Consejo de la Sindicatura aprobar las bases y las convocatorias derivadas de la oferta de empleo público.

Por todo ello, el Consejo de la Sindicatura, en la sesión de 14 de septiembre de 2026,

Acuerda

1. Aprobar la convocatoria de pruebas selectivas, mediante concurso-oposición, para cubrir dos plazas de personal funcionario de carrera del cuerpo especial de ayudantes de auditoría de la Sindicatura de Cuentas de las Illes Balears, por el turno libre, con la siguiente distribución:

- 2 plazas correspondientes a la oferta de empleo público ordinaria de 2026.

2. Aprobar las bases que han de regir esta convocatoria, que se adjuntan a este Acuerdo como anexo I.

3. Aprobar los ejercicios, el baremo de méritos, el temario, el modelo de solicitud y el modelo de declaración de la persona interesada de las pruebas selectivas, que se adjuntan como anexos II, III, IV, V y VI, respectivamente.



4. Publicar este Acuerdo y sus anexos en el *Boletín Oficial de las Illes Balears*.

A la fecha de la firma electrónica (16 de septiembre de 2026)

El síndico mayor

Joan Rosselló Villalonga

Interposición de recursos

Contra este Acuerdo, que agota la vía administrativa en virtud de lo establecido en el apartado segundo de la disposición adicional primera de la Ley 4/2004, de 2 de abril, de la Sindicatura de Cuentas de las Illes Balears, se puede interponer un recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente de su publicación, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. También se puede interponer directamente un recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-administrativo del Tribunal Superior de Justicia de las Illes Balears en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente de su publicación, según lo dispuesto en los artículos 10.1.c y 46.1 de la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

ANEXO I

BASES DE LA CONVOCATORIA

1. Objeto de la convocatoria y normativa reguladora

1.1. Esta convocatoria tiene por objeto seleccionar personal funcionario de carrera para cubrir dos plazas del cuerpo especial de ayudantes de auditoría de la Sindicatura de Cuentas de las Illes Balears, del subgrupo A2, dotadas presupuestariamente, con las funciones señaladas en la Relación de puestos de trabajo de la SCIB y sus modificaciones, de acuerdo con la versión consolidada publicada en el BOIB n.º 104, de 20 de agosto de 2026.

1.2. La convocatoria se rige por la Ley 4/2004, de 2 de abril, de la Sindicatura de Cuentas de las Illes Balears; el Reglamento de régimen interior de la SCIB, de 26 de abril de 2005; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público (en adelante, TREBEP); la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la comunidad autónoma de las Illes Balears (en adelante, LFPCAIB); el Reglamento de ingreso del personal al servicio de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, aprobado por el Decreto 27/1994, de 11 de marzo, que regula el procedimiento de ingreso del personal al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, y el Decreto 62/2011, de 20 de mayo, por el que se regulan las modalidades de colaboración en las actividades formativas y en los procesos selectivos y de provisión organizados por la Escuela Balear de Administración Pública, y se aprueba el baremo de las indemnizaciones derivadas de ello. Se rige también por estas bases y, en general, por el resto de normativa de desarrollo aplicable.

2. Plazas y procedimiento selectivo

2.1. El objeto de la convocatoria es la provisión de dos plazas del cuerpo especial de ayudantes de auditoría de la Sindicatura de Cuentas de las Illes Balears, por el turno libre, correspondientes a la oferta de empleo público ordinaria para el año 2026.

2.2. Se establece como procedimiento selectivo el de concurso-oposición, seguido de un periodo de prácticas de nueve meses. La fase de concurso se realiza con carácter posterior a la fase de oposición.

2.3. Los ejercicios, el baremo de méritos de la fase de concurso y el temario de la fase de oposición son los especificados en los anexos II, III y IV, respectivamente.

3. Requisitos y condiciones generales de las personas aspirantes

3.1. Para la admisión a estas pruebas selectivas, las personas interesadas han de cumplir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española o alguna otra de las que permiten el acceso al empleo público según el artículo 57 del TREBEP.
- b) Tener dieciséis años cumplidos y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) No haber estado separadas, mediante un expediente disciplinario, del servicio de ninguna administración pública, de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse inhabilitadas de manera absoluta o especial para

empleos o cargos públicos por resolución judicial o para el acceso al cuerpo o escala de funcionario. En caso de nacionales de otro estado, no encontrarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a una sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado y en los mismos términos, el acceso a un empleo público.

d) Tener las capacidades y las aptitudes físicas o psíquicas que sean necesarias para ejercer las funciones del cuerpo de ayudantes de auditoría.

e) Estar en posesión o en condiciones de obtener en la fecha en que venza el plazo de presentación de solicitudes la titulación oficial requerida para el acceso al cuerpo especial de ayudantes de auditoría: titulación oficial o equivalente de grado en derecho, economía o administración y dirección de empresas; o diplomatura en ciencias empresariales o haber superado los primeros tres años de la licenciatura en derecho, economía o ciencias económicas y empresariales. En caso de titulaciones expedidas en el extranjero, es necesario aportar la credencial de homologación correspondiente o el reconocimiento del Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes o del órgano competente.

f) Estar en posesión del nivel de conocimientos de lengua catalana B2 del Marco europeo común de referencia.

Si la persona interesada alega el requisito de conocimientos de lengua catalana mediante títulos, diplomas o certificados que requieran la homologación, el requisito se entiende cumplido aunque la homologación se obtenga con posterioridad al vencimiento del periodo de presentación de solicitudes, siempre que esta circunstancia se haya alegado en la solicitud de participación y que los conocimientos que se homologan se hayan adquirido con carácter previo a la expiración de este plazo. En cualquier caso, la homologación se ha de aportar con carácter previo al nombramiento como funcionario en prácticas. También se entiende acreditado el requisito si las personas aspirantes constan en la lista provisional de aprobados de las últimas pruebas de lengua catalana, y alegan que constan en esta lista, siempre que finalmente se eleve a definitiva, aunque sea con posterioridad al vencimiento del trámite de presentación de solicitudes pero antes del nombramiento de funcionario en prácticas.

3.2. Los requisitos mencionados se han de poseer en la fecha que acabe el plazo de presentación de solicitudes, sin perjuicio de lo dispuesto en el segundo párrafo del punto 3.1.f anterior, y se han de mantener hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera.

3.3. Una vez finalizada la fase de oposición, se requiere únicamente a las personas aspirantes que la hayan superado para que aporten la documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos anteriores, en los términos del apartado 10 de esta convocatoria.

4. Solicitudes

4.1. Las personas aspirantes pueden presentar la solicitud para participar en las pruebas selectivas siempre que cumplan los requisitos para participar en ellas.

4.2. Las solicitudes para participar en las pruebas selectivas se han de presentar en el Registro Electrónico o en el Registro General de la SCIB (situado en la calle San Felio, 8A, de Palma, y abierto los días laborables, de lunes a viernes, de 9 a 14 horas), o en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

4.3. A la solicitud, las personas interesadas únicamente han de adjuntar 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 base 3, referida siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para presentar las instancias.

Las personas interesadas, en la misma solicitud, pueden 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, para no presentar los documentos señalados en la base 10.2, apartados a y b.

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

La SCIB, de oficio o a propuesta del presidente del tribunal, puede requerir en cualquier momento que los aspirantes aporten la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos declarados, así como la veracidad de cualquiera de los documentos que deban aportar en este proceso selectivo, y la persona interesada ha de aportarlos. La inexactitud, la falsedad o la omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información que se incorpore en la declaración responsable o la no presentación ante la SCIB de la documentación que, si procede, haya sido requerida para acreditar el cumplimiento de lo declarado determina la exclusión del procedimiento selectivo, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas en que se haya podido incurrir.

4.4. El plazo de presentación de solicitudes es de treinta días naturales, a contar a partir del día siguiente de la publicación de esta convocatoria en el *Boletín Oficial de las Illes Balears*. En el supuesto de que el último día coincida en sábado, domingo o festivo, el plazo expirará el primer día hábil siguiente.



4.5. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, y únicamente pueden requerir su modificación mediante un escrito motivado en el plazo establecido en la base 4.4. para la presentación de solicitudes. Transcurrido este plazo, no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

4.6. La presentación de la solicitud para participar en el proceso selectivo supone el conocimiento y la aceptación inequívoca por parte del aspirante del tratamiento de sus datos de carácter personal a cargo del órgano competente y 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.

4.7. Si el 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, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, debe que dar su consentimiento expreso. En caso de no darlo, las notificaciones y las comunicaciones con la persona interesada se han de realizar en papel, sin perjuicio de que la notificación o comunicación se ponga a disposición de la persona interesada en la Dirección Electrónica Habilitada Única (DEHÚ), en el vínculo <<https://dehu.redsara.es>>, para que pueda acceder al contenido de manera voluntaria.

4.8. Si la solicitud presentada no cumple los requisitos señalados en la convocatoria, se ha de requerir a las personas interesadas mediante la publicación en el tablón de anuncios de la SCIB y en el de la sede electrónica (<<https://seu.sindicaturaib.org>>) para que, en el plazo de diez días hábiles a contar desde esta publicación, subsanen la falta requerida o adjunten el documento que sea preceptivo, con la advertencia de que, si no lo hacen, la SCIB considerará que desisten de la solicitud. Este plazo no se puede ampliar.

5. Admisión de aspirantes

5.1. En el plazo máximo de un mes, a contar desde el vencimiento del plazo de presentación de solicitudes o, si procede, desde la expiración del trámite de enmiendas, el síndico mayor ha de dictar una resolución mediante la que se aprueba la lista definitiva de personas admitidas y excluidas al proceso selectivo, con expresión de la causa de exclusión.

5.2. Esta resolución se ha de publicar en el *Boletín Oficial de las Illes Balears*, en el tablón de anuncios de la SCIB y en el de la sede electrónica (<<https://seu.sindicaturaib.org>>). En la misma resolución se han de indicar el lugar y la fecha de realización del primer ejercicio de la fase de oposición, que se ha de publicar con un mínimo de quince días hábiles de antelación al inicio de las pruebas. La hora de realización del primer ejercicio se ha de publicar oportunamente en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la SCIB, como mínimo, cinco días hábiles antes.

6. Tribunal Calificador

6.1. Constituyen el Tribunal Calificador de este proceso selectivo un presidente, un vocal secretario y un vocal. Todos los miembros del tribunal tienen voz y voto, incluido el vocal que actúa como secretario; han de pertenecer al subgrupo A1 o A2, y al menos uno ha de pertenecer a un cuerpo facultativo de intervención, auditoría o intervención y auditoría, con el fin de garantizar la especialización y la suficiencia de conocimientos en las áreas que integran el temario general y específico de la fase de oposición de este procedimiento.

6.2. El Tribunal actúa con autonomía funcional y de acuerdo con los principios de objetividad, imparcialidad, agilidad y eficacia. La pertenencia al Tribunal es siempre a título individual, motivo por el que los miembros son personalmente responsables del cumplimiento estricto de las bases de la convocatoria, y también del deber de sigilo profesional.

6.3. Corresponden al Tribunal, en el desarrollo del proceso selectivo, aplicar e interpretar estas bases, así como decidir la forma de actuación en los casos no previstos en ellas.

6.4. Los miembros del Tribunal se han de abstener y las personas interesadas los pueden recusar cuando concurren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6.5. De conformidad con el apartado 1 del artículo 13 del Decreto 27/1994, de 11 de marzo, el nombramiento de los miembros de los tribunales se ha de publicar en el *Boletín Oficial de las Illes Balears* y en la sede electrónica de la SCIB una vez vencido el periodo para presentar instancias.

La designación de los miembros del Tribunal, que corresponde al síndico mayor, ha de tener lugar en los cinco días hábiles siguientes al de la expiración del plazo para presentar solicitudes. Una vez publicados los nombramientos de los miembros titulares y de los suplentes en el *Boletín Oficial de las Illes Balears*, el presidente del Tribunal ha de convocar a los miembros titulares y suplentes para constituir el Tribunal dentro del plazo de quince días a contar desde el día siguiente de vencer el plazo para presentar las solicitudes de participación en las pruebas selectivas.



6.6. A partir de la constitución, el Tribunal, para actuar válidamente, requiere la presencia del presidente y del secretario. Los acuerdos se han de adoptar por mayoría de los votos de los miembros presentes en cada sesión, y dirime los empates el voto del presidente. Por otra parte, el funcionamiento del Tribunal se ha de adaptar a lo establecido en la Ley 40/2015 para los órganos colegiados.

6.7. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 51 de la LFPCAIB y el artículo 39 del Decreto 62/2011, para ejercer las funciones de vigilancia y vela del buen desarrollo del procedimiento selectivo, un delegado de personal de la SCIB puede actuar de observador de las tareas que ha de desarrollar el Tribunal.

6.8. El Tribunal puede disponer la incorporación de asesores especialistas a sus trabajos, que se han de limitar a prestar colaboración en sus especialidades técnicas y tienen voz, pero no voto. La designación de estos asesores se ha de comunicar a la Secretaría General de la SCIB.

Asimismo, el Tribunal puede solicitar a la Secretaría General de la SCIB la designación de personal colaborador para las tareas de vigilancia, coordinación u otras, que sean necesarias para el desarrollo del proceso selectivo.

Al personal asesor y colaborador, le son aplicables las mismas causas de abstención y recusación que tienen los miembros del Tribunal.

6.9. Los miembros del Tribunal, los asesores y el personal colaborador han de percibir, en la cuantía vigente, las dietas que les correspondan por la asistencia a las sesiones, de acuerdo con lo dispuesto en el capítulo IV del Decreto 62/2011.

6.10. A efectos de comunicaciones y otras incidencias, el Tribunal tiene la sede en la Sindicatura de Cuentas de las Illes Balears, en la calle San Felio, 8A, 07012 Palma.

7. Fase de oposición

7.1. Los ejercicios y el temario de la fase de oposición son los que se indican en los anexos II y IV de este Acuerdo, respectivamente.

7.2. Los ejercicios se han de desarrollar de acuerdo con el siguiente calendario:

- Primer ejercicio: abril de 2027
- Segundo ejercicio: mayo de 2027

7.3. El Tribunal Calificador del proceso selectivo se debe ajustar a este calendario, salvo causas debidamente justificadas.

7.4. Con la publicación de los aspirantes aprobados de cada ejercicio, el Tribunal ha de hacer público el anuncio de la realización de los siguientes ejercicios en el tablón de anuncios de la SCIB y de la sede electrónica (<<https://seu.sindicaturaib.org>>), al menos diez días hábiles antes de la fecha señalada para realizar cada uno de los ejercicios.

7.5. Los aspirantes se han de convocar para cada ejercicio en llamamiento único y quedan excluidos de las pruebas selectivas los no comparecientes. Asimismo, han de acreditar su identidad mediante la exhibición del documento correspondiente.

7.6. En las pruebas de los ejercicios que consistan en contestar temas o cuestiones del temario, los ejercicios se han de determinar por sorteo público realizado ante los aspirantes, inmediatamente antes de iniciar las pruebas.

Asimismo, cuando se trate de pruebas o de ejercicios de los denominados *prácticos*, los supuestos concretos a desarrollar se han de determinar mediante el sorteo público correspondiente, de entre los diversos posibles.

El desarrollo de los ejercicios de este proceso selectivo se ha de ajustar en la normativa publicada en el *Boletín Oficial del Estado*, en el *Boletín Oficial de las Illes Balears* o en el *Diario Oficial de la Unión Europea*, en la fecha de vencimiento del periodo de presentación de solicitudes, aunque la mencionada normativa esté en periodo de *vacatio legis* en la fecha de realización de las pruebas selectivas.

7.7. Las personas que participan en el proceso selectivo pueden elegir la realización de los ejercicios en cualquiera de las dos lenguas oficiales de la comunidad autónoma. Con esta finalidad, el Tribunal se ha de encargar de que los ejercicios se elaboren en ambas lenguas y se entreguen a los opositores en cualquiera de las dos lenguas, según la que escojan.

7.8. El Tribunal ha de adoptar las medidas necesarias para que los ejercicios de la oposición que son escritos y no se han de leer públicamente ante el Tribunal se corrijan sin conocer la identidad de los aspirantes.

El Tribunal ha de excluir a las personas en cuyas hojas de examen figuren nombres, trazos, marcas o signos que permitan conocer su identidad.

7.9. Una vez acabado cada uno de los ejercicios, el Tribunal ha de publicar, en el tablón de anuncios de la SCIB y de la sede electrónica (<<https://seu.sindicaturaib.org>>), la lista provisional de las puntuaciones obtenidas por los aspirantes. Para efectuar una reclamación o



solicitar la revisión del ejercicio, las personas interesadas disponen de un plazo de tres días hábiles desde la publicación de la lista provisional. El Tribunal dispone de un plazo de siete días hábiles para resolver las reclamaciones y publicar la lista definitiva de aspirantes que han superado el ejercicio.

7.10. Una vez resueltas las reclamaciones, el Tribunal ha de aprobar y publicar la lista definitiva de personas aprobadas en la fase de oposición.

8. Fase de concurso

8.1. Los méritos que se han de valorar en la fase de concurso son los indicados en el anexo III.

8.2. Dentro del plazo de diez días naturales, a contar a partir del día siguiente de la publicación de la lista definitiva de aprobados de la fase de oposición, los aspirantes que forman parte de ella han de presentar los documentos acreditativos de los méritos a valorar en la fase de concurso en el Registro General de la SCIB (situado en la calle San Felio, 8A, de Palma, y abierto los días laborables, de lunes a viernes, de 9 a 14 horas), o en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Deben presentar toda la documentación acreditativa de los méritos que se han de valorar en la fase de concurso mediante original o copia.

Los méritos se han de acreditar y valorar siempre con referencia a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso se pueden valorar los méritos que no se alegan ni los que se alegan y no se acreditan en la forma y en el plazo de presentación establecidos en las bases.

8.3. Una vez el Tribunal ha terminado de valorar los méritos aportados de acuerdo con establecido en el apartado anterior, se ha de hacer pública en el tablón de anuncios de la SCIB y de la sede electrónica (<<https://seu.sindicaturaib.org>>) la lista provisional de puntuaciones obtenidas en la fase de concurso.

8.4. Las personas interesadas pueden presentar reclamaciones en el plazo de tres días hábiles, a contar a partir del día en que se hace pública la lista provisional. El Tribunal debe resolver las reclamaciones en el plazo de siete días hábiles.

8.5. Una vez resueltas las reclamaciones, el Tribunal ha de aprobar la lista definitiva de las puntuaciones de la fase de concurso y publicarla en el tablón de anuncios de la SCIB y de la sede electrónica (<<https://seu.sindicaturaib.org>>).

9. Relación de aspirantes que han superado el concurso-oposición

9.1. Finalizadas las fases de oposición y de concurso, el Tribunal debe hacer pública la relación de aspirantes que han superado el concurso-oposición.

La relación se ha de confeccionar por orden de puntuación final y ha de contener las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios de la fase de oposición, la puntuación obtenida en la fase de concurso y la suma total de ambas fases.

Esta relación se ha de hacer pública en el tablón de anuncios de la SCIB y de la sede electrónica (<<https://seu.sindicaturaib.org>>).

9.2. En caso de empate, el orden de prelación se establece de acuerdo con los siguientes criterios: en primer lugar, a la puntuación más alta obtenida en la fase de oposición y, si persiste el empate, se ha de dirimir por la puntuación más alta obtenida en los distintos apartados del baremo del concurso, por el mismo orden en que figuran relacionados. En caso de persistir el empate, se debe tener en cuenta la puntuación más alta obtenida en el segundo ejercicio. Si todavía persiste el empate, la puntuación más alta obtenida en el primer ejercicio. En quinto lugar, si el empate es entre personas de diferente sexo, se ha de dirimir a favor del sexo infrarrepresentado dentro del colectivo de titulares de plazas de auditoría en la fecha de la publicación de esta convocatoria. En caso de persistir el empate, se decide al azar la adjudicación de la plaza.

9.3. El Tribunal no puede declarar que ha superado el concurso-oposición un número de aspirantes superior al de plazas convocadas. No obstante, con la finalidad de asegurar su cobertura, y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 61.8 del TREBEP, cuando se produzcan renunciaciones de aspirantes seleccionados antes del nombramiento o toma de posesión, o haya aspirantes que no presenten la documentación requerida para ser nombrados funcionarios en prácticas dentro del plazo señalado en la base 10.2, el síndico mayor puede requerir al Tribunal una relación complementaria de los aspirantes que siguen a los propuestos, por orden de puntuación, para un posible nombramiento en sustitución de los que renuncien o no puedan ser nombrados por no haber presentado la documentación requerida.

9.4. El síndico mayor, a la vista de la relación definitiva de aspirantes que han superado el concurso-oposición, ha de dictar la resolución que ordene su publicación en el *Boletín Oficial de las Illes Balears*.

10. Presentación de documentos

10.1. Son nombrados funcionarios en prácticas los aspirantes que han superado todos los ejercicios de la oposición; que, una vez sumados los puntos obtenidos en la fase de concurso, se encuentran, por orden de puntuación, entre los dos primeros aspirantes, y que han aportado la documentación correspondiente según lo dispuesto en esta base.

10.2. En el plazo de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente de la publicación en el BOIB de la resolución mencionada en la base 9.4, los aspirantes seleccionados han de presentar en el Registro General de la SCIB o 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, los siguientes documentos:

- a) Documento nacional de identidad o, en caso de no poseer la nacionalidad española, del documento oficial acreditativo de la identidad.
- b) Título exigido en la base 3.1.e y, si procede, certificado académico que acredite haber realizado todos los estudios necesarios para obtener el título y el resguardo acreditativo de haber solicitado su expedición.

En caso de titulaciones expedidas en el extranjero, es necesario aportar la correspondiente homologación del Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes. Si el título procede de un estado miembro de la Unión Europea, ha de presentar el certificado acreditativo del reconocimiento o de la homologación del título equivalente.

Únicamente es necesario presentar los documentos *a* y *b* cuando las personas aspirantes no hayan dado el consentimiento expreso al rellenar la solicitud a fin de que la SCIB consulte y compruebe los datos y los documentos necesarios, de acuerdo con el artículo 28 de la Ley 39/2015.

- c) Certificado acreditativo de estar en posesión del nivel de conocimientos de lengua catalana B2, exigido en la base 3.1.f.

El certificado ha de ser de los que expide la Consejería de Turismo, Cultura y Deportes del Gobierno de las Illes Balears u órgano autonómico competente en la materia en las Illes Balears en la fecha de su expedición, o ha de estar homologado por la Orden de la consejera de Educación, Cultura y Universidades de 28 de julio de 2014 por la que se regulan la homologación de los estudios de lengua catalana de la educación secundaria obligatoria y del bachillerato con los certificados de conocimientos de lengua catalana de la Consejería de Educación, Cultura y Universidades y la exención de la evaluación de la lengua y la literatura catalanas en la enseñanza reglada no universitaria, y los procedimientos para obtenerlas, o ha de ser equivalente conforme a la Orden del consejero de Educación, Cultura y Universidades de 21 de febrero de 2013 por la que se determinan los títulos, diplomas y certificados equivalentes a los certificados de conocimientos de lengua catalana de la Dirección General de Cultura y Juventud o del órgano competente en la materia.

d) Declaración jurada o promesa de no haber estado separados mediante un expediente disciplinario del servicio de ninguna administración pública, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse inhabilitados de forma absoluta o especial para empleos o cargos públicos por una resolución judicial, según el modelo que figura en el anexo VI de esta convocatoria. En caso de ser nacionales de otro estado, han de acreditar no encontrarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a una sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado y en los mismos términos, el acceso a un empleo público.

e) Certificado médico en modelo oficial, expedido como máximo en los tres meses anteriores a su presentación, acreditativo de tener las capacidades y las aptitudes necesarias para el ejercicio de las funciones del cuerpo de ayudantes de auditoría.

Toda la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria se ha de presentar mediante original o copia.

10.3. Si no se presenta la documentación dentro del plazo fijado, salvo casos de fuerza mayor, que han de ser debidamente constatados y, si procede, apreciados por la Administración mediante una resolución motivada, o, si al examinarla se deduce que falta alguno de los requisitos exigidos, la persona interesada no puede ser nombrada funcionaria en prácticas y quedan anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que haya incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

10.4. Las personas interesadas son las responsables de la veracidad de los documentos que se puedan presentar en los procedimientos selectivos, 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. Excepcionalmente, cuando la relevancia del documento en el procedimiento lo exija o haya dudas derivadas de la calidad de la copia, las administraciones pueden solicitar de manera motivada el cotejo de las copias que la persona interesada ha aportado, para lo que pueden requerir la exhibición del documento o de la información original.

10.5. Una vez revisada y conforme la documentación mencionada en la base 10.2, las personas que han superado el concurso-oposición son nombradas, por resolución del síndico mayor, funcionarias en prácticas del cuerpo de ayudantes de auditoría de la SCIB. Esta resolución, que ha de determinar la fecha en que empezará el periodo de prácticas, se debe publicar en el *Boletín Oficial de las Illes Balears*.

11. Periodo de prácticas, nombramiento y toma de posesión

11.1. El periodo de prácticas tiene una duración de nueve meses, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 70 del Reglamento de régimen interior de la SCIB. Las prácticas se han de realizar en las dependencias de la SCIB y consisten en el desarrollo de las funciones establecidas en la RLT de la Sindicatura para los puestos de ayudantes de auditoría de entre las descritas en el artículo 64 del Reglamento de régimen interior de la SCIB, tuteladas por los respectivos jefes de área a la que se asigne cada uno de los funcionarios en prácticas. La asignación de las tareas se ha de llevar a cabo según las necesidades de servicio de la SCIB y de acuerdo con su programa de actuaciones.

11.2. Una vez acabado el periodo de prácticas, el Consejo de la SCIB se ha de reunir para valorar el trabajo que han desarrollado los funcionarios en prácticas, que se ha de calificar de apto o no apto.

Los que obtengan la calificación de aptos han de ser nombrados funcionarios de carrera de la SCIB, mediante una resolución del síndico mayor que se ha de publicar en el *Boletín Oficial de las Illes Balears*, y han de seguir prestando servicio como funcionarios en prácticas hasta que tomen posesión como funcionarios de carrera.

El personal funcionario en prácticas que no obtenga esta calificación ha de ser cesado en el servicio de la SCIB, sin derecho a ningún tipo de indemnización.

11.3. La toma de posesión de las personas aspirantes que han superado el periodo de prácticas se ha de efectuar en el plazo máximo de un mes, a contar desde el día siguiente de la publicación de su nombramiento como funcionarios de carrera en el *Boletín Oficial de las Illes Balears*.

11.4. Los funcionarios de carrera que obtengan un puesto de trabajo de resultados de este procedimiento selectivo tienen la obligación de permanencia en este puesto durante un periodo mínimo de dos años, a contar desde su nombramiento, a efectos de poder participar en procedimientos de provisión para otros puestos en esta o en otras administraciones públicas.

12. Bolsa de personal funcionario interino derivada del concurso-oposición

12.1. De conformidad con lo establecido en el Acuerdo del Consejo de la Sindicatura de 20 de diciembre de 2017, por el que se aprueban los criterios que han de regir el procedimiento de selección de personal funcionario interino al servicio de la SCIB, se ha de constituir una bolsa ordinaria de aspirantes para nombrar personal funcionario interino del cuerpo de ayudantes de auditoría de la SCIB.

12.2. Han de integrar esta bolsa las personas aspirantes que han superado al menos el primer ejercicio obligatorio de la fase de oposición. El orden de prelación de los aspirantes se ha de determinar de acuerdo con el número de ejercicios que han aprobado y, en cuanto a estos ejercicios, conforme a la suma de la puntuación obtenida en cada uno de ellos.

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

- puntuación más alta obtenida de la suma de los ejercicios aprobados;
- puntuación más alta obtenida en el segundo ejercicio;
- acreditar más tiempo de servicios prestados en la SCIB como personal funcionario de carrera, como personal funcionario interino o como personal laboral;
- acreditar más tiempo de servicios prestados en cualquier administración pública como personal funcionario de carrera, como personal funcionario interino o como personal laboral, y
- acreditar más tiempo de servicios prestados en cualquier entidad dependiente de las administraciones públicas como personal funcionario de carrera, como personal funcionario interino o como personal laboral.

12.4. El Tribunal ha de elaborar la relación de personas que han de integrar la bolsa ordinaria de aspirantes para nombrar personal funcionario interino del cuerpo de ayudantes de auditoría de la SCIB y la ha de elevar al síndico mayor.

12.5. Una vez publicada en el *Boletín Oficial de las Illes Balears* la resolución del síndico mayor por la que se nombran funcionarios en prácticas del cuerpo de ayudantes de auditoría, y antes de la toma de posesión, el síndico mayor ha de dictar la resolución por la que se crea la bolsa ordinaria para el nombramiento de funcionarios interinos del cuerpo de ayudantes de auditoría de la SCIB. Esta resolución se ha de publicar en el tablón de anuncios de la SCIB y de la sede electrónica (<<https://seu.sindicaturaib.org>>), y en el *Boletín Oficial de las Illes Balears*.



ANEXO II

Proceso de selección y valoración

1.1. El proceso de selección tiene las siguientes fases:

- Fase 1ª.: oposición
- Fase 2ª.: concurso
- Fase 3ª.: periodo de prácticas

1.2. La fase de oposición consta de dos ejercicios con carácter obligatorio y eliminatorio.

1.3. La fase de concurso, que no es eliminatoria, se realiza con posterioridad a la fase de oposición y pueden participar en ella únicamente los aspirantes que hayan superado todos los ejercicios de la fase de oposición.

FASE DE OPOSICIÓN

1.4. La fase de oposición consta de dos ejercicios obligatorios y eliminatorios, y la puntuación máxima que se puede obtener es de 70 puntos, que se distribuyen de la siguiente manera:

Primer ejercicio. De carácter teórico, con una calificación máxima de 30 puntos, consta de dos partes que se han de realizar el mismo día. La puntuación final del ejercicio está determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las partes de que consta. Para superar el primer ejercicio y pasar al segundo, es necesario conseguir una puntuación total mínima de 15 puntos:

a) La primera parte consiste en responder por escrito un cuestionario de tipo test de 60 preguntas con cuatro respuestas alternativas, de las que sólo una es correcta. Las preguntas versan sobre el contenido del temario completo de la oposición (apartados I, II, III y IV del programa que figura en el anexo IV). La prueba es escogida por sorteo ante los aspirantes de entre 2 opciones posibles.

Se califica de 0 a 12 puntos y, para superarla, es necesario obtener una puntuación mínima de 5 puntos, equivalente a contestar 25/60 respuestas correctas netas. Si el aspirante no obtiene esta puntuación mínima, no se le corregirá la segunda parte de este primer ejercicio.

Cada respuesta correcta se valora con 0,2 puntos. Las respuestas erróneas se valoran negativamente con una penalización equivalente a un tercio del valor de cada respuesta correcta (0,2/3); las preguntas no resueltas, tanto si figuran las cuatro opciones en blanco como con más de una respuesta, no se valoran.

El tiempo máximo para desarrollar esta prueba es de 90 minutos.

La corrección de esta parte puede realizarse de manera mecanizada, garantizando el anonimato, para lo que se puede solicitar la colaboración de la Universidad de las Illes Balears o de la Escuela Balear de Administración Pública.

En caso de que el Tribunal acuerde anular alguna pregunta, porque ha detectado de oficio algún error manifiesto durante la realización de la prueba o porque este se detecte como consecuencia de las alegaciones que posteriormente se presenten, se ha de ajustar el valor de cada pregunta para que la puntuación máxima sea de 12 puntos.

b) La segunda parte consiste en responder por escrito, durante un tiempo máximo de tres horas, cinco cuestiones elegidas por sorteo de entre 10 cuestiones preparadas por el Tribunal sobre todo el temario completo de la oposición (Anexo IV), que no han de ser obligatoriamente una transcripción literal del enunciado o de parte del enunciado de un tema.

Se califica de 0 a 18 puntos y, para superarla, es necesario obtener una puntuación mínima de 8 puntos.

Se valoran los conocimientos expuestos sobre las cuestiones que correspondan, así como la claridad y el orden de ideas, y la calidad de la expresión escrita.

Para corregirla, el Tribunal debe leer directamente los exámenes y adoptar, en todo caso, las medidas necesarias para garantizar el anonimato de los aspirantes.

Segundo ejercicio. De carácter práctico, consiste en resolver por escrito, en un tiempo máximo de cinco horas, dos casos designados por sorteo público de entre cinco opciones diferentes. Los supuestos han de versar sobre cualquier parte del temario, excepto la parte I. Parte general.





Para realizar este ejercicio, los opositores pueden utilizar únicamente el cuadro de cuentas de los planes generales de contabilidad vigentes tanto en el ámbito privado como en el de las distintas administraciones públicas, así como los textos legales de que vayan provistos. No obstante, pueden utilizar las ediciones de uso común aunque incorporen notas a pie de página o breve referencia de jurisprudencia. También se admiten máquinas de calcular no programables. Asimismo, los aspirantes pueden hacer uso de las guías de fiscalización y de las NIA. El Tribunal puede retirar a las personas opositoras los mencionados textos cuando considere que no reúnen las características de textos de normativa legal.

Se valoran la capacidad de raciocinio, la sistemática y la claridad de ideas y la interpretación correcta de la normativa aplicable a los casos planteados.

La calificación máxima del ejercicio es de 40 puntos y es necesario obtener un mínimo de 20 para superarlo.

Cada caso práctico se califica de 0 a 20 puntos y la calificación final del ejercicio es la suma de las calificaciones obtenidas en los dos casos prácticos, si bien es necesario, para que se puedan sumar las dos calificaciones, obtener una nota mínima de 9 puntos en cada caso.

1.5. La calificación de la fase de oposición está determinada por la suma aritmética de las puntuaciones correspondientes a los dos ejercicios. Acto seguido se ha de configurar una lista ordenada por puntuación de la más alta a la más baja, que debe contener a todas las personas admitidas que hayan superado los ejercicios de la fase de oposición, de acuerdo con los criterios establecidos en las bases de esta convocatoria.

La relación de personas que han superado la fase de oposición se determina únicamente por la superación de los dos ejercicios de acuerdo con lo especificado anteriormente.

ANEXO III

MÉRITOS PARA VALORAR EN LA FASE DE CONCURSO

1.1 Sólo pueden participar en la fase de concurso las personas admitidas que hayan superado la fase de oposición. Los participantes han de acreditar los méritos que han alegado mediante la presentación de los documentos correspondientes, 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, en el Registro General de la SCIB o de acuerdo con cualquiera de las formas establecidas en el artículo 16 de dicha Ley 39/2015, en el plazo de diez días naturales, a contar a partir del día siguiente de la publicación de la lista definitiva de aspirantes que han superado la oposición.

1.2. En ningún caso son objeto de valoración los méritos que no se aleguen ni los que se aleguen y no se acrediten en el plazo de presentación y en la forma mencionada señalada en las bases.

1.3. La puntuación máxima que se puede reconocer en la fase de concurso es de 30 puntos y, dentro de esta, el máximo que se puede obtener por experiencia profesional es de 18 puntos, 5 puntos en el apartado de titulaciones académicas, 3 puntos por los conocimientos de lengua catalana y 4 puntos por cursos realizados o impartidos.

A. Experiencia profesional (máximo 18 puntos):

a) Por cada mes completo de servicio efectivo en órganos de control externo de las administraciones públicas, en el ejercicio de puestos de trabajo de auditoría, subgrupo A1: 0,16 puntos.

Se acredita con un certificado expedido por la dirección de personal del órgano correspondiente, en el que han de constar el puesto de trabajo ocupado, el grupo, el tiempo de ocupación del puesto, la vinculación con la Administración y las tareas desarrolladas.

b) Por cada mes completo de servicio efectivo en órganos de control externo de las administraciones públicas, en el ejercicio de puestos de trabajo del subgrupo A2 con funciones directamente relacionadas con la fiscalización y la auditoría del sector público: 0,08 puntos.

Se acredita con un certificado expedido por la dirección de personal del órgano correspondiente, en el que han de constar el puesto de trabajo ocupado, el grupo, el tiempo de ocupación del puesto, la vinculación con la Administración y las tareas desarrolladas.

c) Por cada mes completo de ejercicio profesional por cuenta propia como auditor o censor jurado de cuentas: 0,1 puntos.

Se acredita mediante un certificado de inscripción en el Registro Oficial de Auditores y Censores Jurados de Cuentas o en el Registro de Economistas, como ejerciente. Además, se han de presentar los correspondientes boletines de cotización o un certificado expedido por la Seguridad Social.



Para valorar el ejercicio profesional como auditor o censor jurado de cuentas en este apartado, en los boletines oficiales de cotización o en el certificado expedido por la Seguridad Social ha de constar que el grupo de cotización es 1 (ingenieros y licenciados. Personal de alta dirección no incluido en el artículo 1.3.c del Estatuto de los trabajadores) o 2 (ingenieros técnicos, peritos y ayudantes titulados). En caso contrario, se ha de valorar en el apartado d.

d) Por cada mes completo de prestación de servicios por cuenta de empresas de auditoría, con funciones de auditoría: 0,08 puntos.

Se acredita mediante un certificado de la empresa o copia compulsada del contrato de trabajo en el que ha de constar el tipo de trabajo desarrollado. Además, se han de presentar los correspondientes boletines de cotización o el certificado expedido por la Seguridad Social.

e) Por cada mes completo de servicios efectivos prestados como funcionario de carrera o interino en puestos de intervención y contabilidad en cualquier administración pública. Como funcionario de carrera o interino del subgrupo A1: niveles de 26 a 30, 0,16 puntos; niveles inferiores, 0,10 puntos; y como funcionario del subgrupo A2, 0,08 puntos, igualmente en puestos de intervención y contabilidad en cualquier administración pública.

Se acredita con un certificado expedido por la dirección de personal de la administración correspondiente, en el que han de constar el puesto de trabajo ocupado, el grupo, el complemento de destino y el tiempo de ocupación del puesto, la vinculación con la Administración y las tareas desarrolladas.

f) En el caso de servicios prestados en entidades que forman parte del sector público instrumental de una administración, por cada mes completo de ejercicio profesional se fijan 0,08 puntos siempre que se acrediten, entre las funciones asignadas al puesto de trabajo, las de control interno de la gestión de la entidad y las mencionadas funciones se encuentren reconocidas en la relación de puestos de trabajo, plantilla o documento equivalente de la entidad, que se ha de aportar. En el resto de casos, no se obtiene puntuación.

Se acredita mediante un certificado de la entidad o copia compulsada del contrato de trabajo en que ha de constar el tipo de trabajo desarrollado. Además, se deben presentar los correspondientes boletines de cotización o el certificado expedido por la Seguridad Social en que ha de constar que el grupo de cotización es 1 o 2.

g) Experiencia profesional universitaria: por cada asignatura impartida como profesor, a partir del curso 2007-2008, en materia de contabilidad, auditoría o finanzas con un mínimo de 3 ECTS, se otorgan 0,25 puntos. La puntuación es proporcional al número de créditos impartidos. La impartición de la misma asignatura en el mismo curso o en varios cursos sólo se valora una vez.

Se acredita mediante un certificado expedido por la correspondiente universidad, donde consten las materias impartidas, el curso y los créditos correspondientes.

B Posesión de títulos académicos oficiales y otras aptitudes profesionales o titulaciones (máximo 5 puntos):

I. En cuanto a la formación académica, se valoran las titulaciones académicas oficiales y reconocidas por el Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes, o análogo competente, de acuerdo con los siguientes criterios:

1. Por la posesión del título de doctor en alguna de las titulaciones requeridas para el ingreso: 4 puntos.
2. Por la posesión del título de máster oficial relacionado con alguna de las titulaciones requeridas para el ingreso, siempre que sean en materia de administraciones públicas: 3 puntos.
3. Por la posesión de titulación académica diferente y adicional de la acreditada con la solicitud como cumplimiento del requisito para poder tomar parte en las pruebas convocadas, en las siguientes materias:
 - a) grado en derecho, en economía o en administración y dirección de empresas o equivalente: 4 puntos.
 - b) título de segundo ciclo en alguna de las titulaciones anteriores (las titulaciones de sólo segundo ciclo y los títulos declarados equivalentes en general al título universitario de licenciado se valoran como un segundo ciclo): 4 puntos.
 - c) título de primer ciclo en alguna de las titulaciones anteriores (sólo se valoran los adicionales a los grados acreditados y no los que sean necesarios para obtenerlos): 2 puntos.

Los méritos académicos que se han enumerado en este apartado B.I. se han de acreditar documentalmente de la siguiente manera: a menos que el aspirante se oponga expresamente, la SCIB verificará los datos relativos a las titulaciones académicas a través de la Plataforma de Intermediación de Datos. Si la persona aspirante se opone a la comprobación de oficio o si, excepcionalmente, la SCIB no puede comprobar estos documentos, se requerirá a la persona interesada para que aporte los títulos académicos o los correspondientes certificados.

II. Se valora con 2 puntos estar inscrito en el Registro Oficial de Auditor de Cuentas o en el Registro de Economistas Auditores.

Para valorar este mérito, la persona aspirante debe aportar un certificado de inscripción en el correspondiente Registro.

C. Conocimientos de lengua catalana (máximo 3 puntos):

- certificado de nivel C1 de conocimientos de lengua catalana o equivalente: 1 punto
- certificado de nivel C2 de conocimientos de lengua catalana o equivalente: 2 puntos
- certificado de conocimientos específicos de lenguaje administrativo: 1 punto

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

Los conocimientos de lengua catalana se deben acreditar mediante el certificado oficial o el título que acredita la posesión del nivel de conocimientos alegado. Los títulos o certificados han de ser los que expide u homologa la consejería del Gobierno de las Illes Balears competente en la materia, o los títulos equivalentes reconocidos u homologados expresamente de acuerdo con la normativa vigente.

D. Cursos realizados (máximo 4 puntos):

Por la superación o impartición de cursos, jornadas o seminarios promovidos o reconocidos por cualquier administración pública de base territorial, universidades, escuelas de administración pública, colegios profesionales y otras corporaciones de derecho público en materia de:

- 1) Gestión económica del sector público, auditoría o contabilidad.
- 2) Área jurídico-administrativa, asesoría jurídica en el ámbito del sector público y contratación administrativa.
- 3) Procesadores de textos, hojas de cálculo, bases de datos y otros programas o aplicaciones informáticas directamente relacionados con las tareas propias de la función auditora, interventora o contable.

Para ser computados estos méritos, es necesario acreditar su aprovechamiento. No se valoran las actividades formativas en que sólo conste certificada la asistencia.

Únicamente se valoran las actividades formativas recibidas o impartidas a partir del 1 de enero de 2016.

Los cursos recibidos con certificado de aprovechamiento, se valoran de acuerdo con la siguiente escala:

- De 100 horas o más: 1,25 puntos
- De 75 horas o más: 1 puntos
- De 50 horas o más: 0,75 puntos
- De 25 horas o más: 0,50 puntos

La impartición de cursos se valora el doble que la formación recibida, de acuerdo con los criterios señalados anteriormente.

Los cursos realizados se acreditan con los correspondientes diplomas o certificados de aprovechamiento o impartición, en el que ha de constar la superación o la impartición del curso, así como el programa de materias.

Respecto de los cursos impartidos, en el correspondiente certificado han de constar las materias impartidas y especificar si el aspirante impartió el curso en su totalidad o en parte. En este último caso, es necesario detallar el número de horas impartidas, que ha de ser de duración igual o superior a veinticinco horas lectivas. En ningún caso, se pueden valorar en este apartado D las asignaturas impartidas en el ámbito universitario que también se aleguen y se valoren en el apartado A.g relativo a la experiencia profesional.

En ningún caso se puntúan como actividades formativas congresos, encuentros, mesas redondas, debates o análogos, sea cual sea su duración o contenido. Tampoco se valora en este apartado D la formación recibida en los cursos que correspondan a una carrera universitaria, los de doctorado, los de máster, ni los derivados de procesos selectivos.

**ANEXO IV
TEMARIO AYUDANTE DE AUDITORÍA****I. Parte general: derecho constitucional, estatutario y de la Unión Europea**

1. La Constitución española de 1978. Características y estructura. Las Cortes Generales. El Gobierno. El Tribunal Constitucional. El poder judicial.
2. La organización territorial del Estado en la Constitución y la distribución de competencias entre el Estado y las comunidades autónomas. Estructura, competencias y características básicas de la financiación de las comunidades autónomas.

3. El Estatuto de autonomía de las Illes Balears: contenidos básicos y principios fundamentales. Clasificación competencial y características generales de las competencias exclusivas, de desarrollo legislativo y ejecución, y competencias ejecutivas.
4. Los consejos insulares: regulación, naturaleza, composición, organización y funcionamiento. Características básicas de la financiación de los consejos insulares.
5. La Administración local en la Constitución y en el Estatuto de autonomía de las Illes Balears. Organización, funciones y competencias de los municipios. Régimen de bienes, actividades y servicios de las entidades locales. Recursos económicos y financiación.
6. El Parlamento de las Illes Balears: composición, regulación y órganos. Función legislativa. Función de control político. Otros órganos estatutarios de la Comunidad Autónoma: Consejo Consultivo, Consejo Económico y Social, Consejo Audiovisual, Sindicatura de Agravios (concepto y funciones de cada uno).
7. La Presidencia de la Comunidad Autónoma: elección, nombramiento, cese y funciones. El Gobierno de la Comunidad Autónoma: competencias, estructura y funcionamiento. Régimen de incompatibilidades de los miembros del Gobierno. La potestad reglamentaria.
8. El control externo de la actividad económica, financiera y contable del sector público. Concepto, clases y competencias. Los órganos institucionales de control externo a nivel autonómico y estatal. El Tribunal de Cuentas: referencia a las normas reguladoras, organización y funciones. La función fiscalizadora y la función jurisdiccional del Tribunal de Cuentas.
9. La Sindicatura de Cuentas de las Illes Balears. Ley reguladora y Reglamento de régimen interior: organización y funcionamiento. Funciones, composición y atribuciones de los órganos de la Sindicatura. Relaciones institucionales. Régimen jurídico del personal de la Sindicatura de Cuentas.
10. La Unión Europea. Objetivos y naturaleza jurídica. El ordenamiento jurídico comunitario: derecho originario y derecho derivado. Las principales instituciones europeas: concepto, composición y competencias. Especial referencia al Tribunal de Cuentas Europeo.
11. La protección de datos personales: marco normativo, principios y bases legitimadoras de los tratamientos. Responsables, encargados, delegado de protección de datos y Agencia Española de Protección de Datos. Comunicación y cesión de datos entre administraciones públicas. Derechos de las personas. Seguridad de la información.

II. Derecho administrativo

12. La Administración pública: concepto y características. Tipo de administraciones públicas. Fuentes del derecho administrativo en el sistema español: los principios constitucionales informadores; los estatutos de autonomía; las leyes y su clasificación; los reglamentos. Conceptos y órganos que ejercen las potestades legislativas y reglamentarias.
13. Las potestades administrativas. El principio de legalidad y sus manifestaciones. El principio de autotutela. La actividad discrecional y sus límites.
14. La competencia administrativa. Concepto, naturaleza jurídica y clases. Las técnicas de alteración del ejercicio de la competencia: delegación, avocación, encomienda de gestión, delegación de firma y suplencia. La desconcentración. Las relaciones interorgánicas: la jerarquía administrativa, la coordinación administrativa y los conflictos de atribuciones. Las relaciones entre administraciones públicas: la descentralización administrativa, la autonomía, la coordinación y la tutela.
15. Los actos administrativos: concepto, elementos y clases. Requisitos. Eficacia: retroactividad y suspensión; notificación y publicación de los actos administrativos. La invalidez de los actos administrativos: nulidad y anulabilidad. Validación, conservación y conversión de los actos administrativos. La revisión de oficio. La declaración de lesividad de actos anulables.
16. El procedimiento administrativo: regulación y principios generales. Abstención y recusación. Las personas interesadas. Fases del procedimiento. Formas de finalización del procedimiento.
17. Los recursos administrativos: concepto, naturaleza jurídica y clases. Recursos en vía administrativa: recurso de alzada, recurso potestativo de reposición y recurso extraordinario de revisión.

18. El patrimonio de las administraciones públicas. Concepto y clasificación. Los bienes de dominio público y los bienes patrimoniales: concepto y régimen jurídico. Afectación, desafectación y mutaciones demaniales. Prerogativas administrativas para la protección y la defensa del patrimonio.

19. Contratación del sector público (I). Legislación de contratos del sector público: ámbito de aplicación. Ámbito subjetivo: administración pública, poderes adjudicadores y sector público. Ámbito objetivo. Delimitación de los tipos contractuales y contratos sujetos a una regulación



armonizada. El contratista: capacidad, solvencia y prohibiciones para contratar. Garantías exigibles en los contratos administrativos.

20. Contratación del sector público (II). El expediente de contratación y su tramitación. El precio y el valor estimado. La adjudicación del contrato: procedimientos y criterios de adjudicación. La Plataforma de Contratación del Sector Público. Referencia a la regulación especial para las entidades del sector público que no tienen el carácter de poder adjudicador.

21. Contratación del sector público (III). Efectos, ejecución, modificación y extinción de los contratos del sector público. Especialidades para contratos de obras, de concesión de obra pública, de concesión de servicios, de suministro, de servicio.

22. Los convenios. Concepto y clasificación. Requisitos de validez y eficacia. Contenido. Trámites. Extinción. Efectos. Su exclusión del marco de la Ley de contratos del sector público.

23. Régimen jurídico de las subvenciones públicas. Normativa estatal. Bases reguladoras y convocatoria. Procedimiento de concesión. Obligaciones de los beneficiarios. Justificación de las subvenciones. El reconocimiento de la obligación y el pago de las subvenciones. Reintegro y control.

24. La regulación constitucional de la función pública: principios. El Estatuto básico del empleado público y la legislación de función pública en la Comunidad Autónoma de las Illes Balears: ámbito de aplicación y contenidos generales. Clases de personal al servicio de las administraciones públicas, principios de acceso y sistemas de selección.

25. La Administración institucional de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears. Regulación del sector público instrumental autonómico: tipología y régimen jurídico.

26. La transparencia en las administraciones públicas. Publicidad activa: principios y contenido. Derecho de acceso a la información pública.

27. La Administración electrónica: legislación básica estatal. El uso de la firma electrónica en la Administración pública. El acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos: derechos y deberes. Relaciones electrónicas entre las administraciones.

28. Políticas de igualdad y de género. La Ley Orgánica para la igualdad efectiva entre hombres y mujeres, y la Ley Orgánica de medidas de protección integral contra la violencia de género: idea general de los contenidos. Los planes de igualdad.

III. Presupuestos y contabilidad

29. Estructura básica del sistema tributario español. Los principios generales del ordenamiento tributario en la Constitución. La Ley general tributaria: principios generales. Los tributos: concepto y clasificación. La obligación tributaria. Los sujetos pasivos y los responsables. Hecho imponible. Base imponible y base liquidable. El tipo de gravamen y la deuda tributaria.

30. La Ley 14/2014, de 29 de diciembre, de finanzas de la comunidad autónoma de las Illes Balears: principios, contenido, elaboración y estructura de los presupuestos.

31. La Ley 14/2014 y normativa de desarrollo. Los créditos presupuestarios. Compromisos de gasto de carácter plurianual. Gastos de tramitación anticipada. Modificaciones presupuestarias: concepto, clases y financiación.

32. La Ley Orgánica de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera: el equilibrio presupuestario como objetivo de las cuentas públicas, reglas fiscales y sendas de consolidación fiscal.

33. Los presupuestos: principios y reglas de programación y de gestión presupuestaria, objetivo de estabilidad, contenido, elaboración y estructura (Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales; en adelante, TRLRHL).

34. El TRLRHL. Los créditos presupuestarios. Compromisos de gasto de carácter plurianual. Gastos de tramitación anticipada. Modificaciones presupuestarias: concepto, clases y financiación.

35. Gestión presupuestaria (I). El TRLRHL. Tratamiento contable de las operaciones derivadas del presupuesto de gastos. Presupuesto de gastos corriente: operaciones de gestión de los créditos, operaciones de ejecución presupuestaria y operaciones de cierre del presupuesto. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los proyectos de inversión. Operaciones de presupuestos cerrados y ejercicios posteriores.

36. Gestión presupuestaria (II). El TRLRHL. Tratamiento contable de las operaciones derivadas del presupuesto de ingresos. Presupuesto de ingresos corriente: operaciones de gestión de las previsiones, operaciones de ejecución presupuestaria y operaciones de regularización y cierre. Operaciones de presupuesto cerrados y ejercicios posteriores.



37. El TRLRHL Estado de liquidación del presupuesto: liquidación del presupuesto de gastos, liquidación del presupuesto de ingresos, resultado presupuestario. Remanentes de crédito. Gastos con financiación afectada. Remanente de tesorería.

38. El Plan general de contabilidad pública de la Administración local. Características, estructura y contenido. Marco conceptual de la contabilidad. Normas de registro y valoración. Normas de elaboración, modelos de cuentas anuales, cuadro de cuentas, definiciones y relaciones contables.

39. La cuenta general de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears: contenido, formación, aprobación y rendición.

40. La cuenta general de la entidad local: contenido, formación, aprobación y rendición.

41. El control interno en las entidades del sector público en el ámbito autonómico y local. Ámbito de aplicación, formas de ejercicio y principios. Ejercicio de la función interventora y procedimientos. La función de control financiero: control permanente y auditoría pública.

IV. Auditoría

42. Principios fundamentales de la fiscalización del sector público (ISSAI-ES 100). Tipo de fiscalización. Elementos de la fiscalización del sector público.

43. Principios fundamentales de la auditoría financiera del sector público (ISSAI-ES 200).

44. La documentación de una fiscalización. Objetivo, concepto y requisitos. Características, estructura y contenido de la documentación de auditoría. Confidencialidad, custodia y conservación de los papeles de trabajo. Archivos de auditoría: general, corriente y permanente. El documento de inicio de la auditoría (DIA): finalidad, contenido esencial, comunicación a la entidad fiscalizada y relación con la planificación y la documentación de la fiscalización.

45. Planificación de una fiscalización. Función y momento de realización de la planificación. El conocimiento requerido de la entidad y su entorno. El enfoque de auditoría basado en el análisis de los riesgos. Memoria de planificación. Programas de trabajo.

46. El control interno de la entidad auditada. Concepto, naturaleza y características del control interno. Controles relevantes para la auditoría, controles generales de tecnologías de la información, de aplicación, mapas de procesos y controles automatizados. Naturaleza y extensión del conocimiento de los controles relevantes. Componentes del control interno. Segregación de funciones.

47. Identificación y valoración de los riesgos de incorrección material en las cuentas anuales y en las afirmaciones. Relación entre los controles y las afirmaciones. Identificación de riesgos significativos. Respuestas del auditor a los riesgos valorados.

48. La importancia relativa en las auditorías financieras. Finalidad, juicio profesional, importancia relativa y riesgo de auditoría. La importancia relativa en la planificación y la ejecución del trabajo de auditoría financiera. Evaluación de las incorrecciones identificadas durante la realización de la auditoría.

49. La evidencia de auditoría. Evidencia de auditoría suficiente y adecuada. Información que se utiliza como evidencia de auditoría. Métodos de selección de las muestras de elementos sobre los que se han de realizar las comprobaciones para obtener evidencia de auditoría. Procedimientos de auditoría para obtener evidencia de auditoría.

50. La evidencia electrónica de auditoría. Tipos y características. Los documentos electrónicos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La factura electrónica.

51. Procedimientos analíticos. Procedimientos analíticos sustantivos, idoneidad de los procedimientos y fiabilidad de los datos. Análisis de los resultados obtenidos. Clases de procedimientos.

52. El inmovilizado y su contabilidad según el Plan general de contabilidad pública de la Administración local. Objetivos de auditoría del área. Procedimientos y pruebas de auditoría.

53. Los activos financieros y su contabilidad según el Plan general de contabilidad pública de la Administración local. Objetivos de auditoría del área. Procedimientos y pruebas de auditoría.

54. La tesorería y su contabilidad según el Plan general de contabilidad pública de la Administración local. Objetivos de auditoría del área. Procedimientos y pruebas de auditoría.

55. El patrimonio neto y su contabilidad según el Plan general de contabilidad pública de la Administración local. Objetivos de auditoría del área. Procedimientos y pruebas de auditoría.



56. Los pasivos financieros y no financieros y su contabilidad según el Plan general de contabilidad pública de la Administración local. Objetivos de auditoría del área. Procedimientos y pruebas de auditoría.
57. Los gastos de personal y su contabilidad según el Plan general de contabilidad pública de la Administración local. Objetivos de auditoría del área. Procedimientos y pruebas de auditoría.
58. Los gastos de compras, gastos y proveedores y su contabilidad según el Plan general de contabilidad pública de la Administración local. Objetivos de auditoría del área. Procedimientos y pruebas de auditoría.
59. Los ingresos y las ventas y su contabilidad según el Plan general de contabilidad pública de la Administración local. Objetivos de auditoría del área. Procedimientos y pruebas de auditoría.
60. Auditoría de hechos posteriores. Tipo de hechos posteriores. Procedimientos de auditoría aplicables.
61. Informes de auditoría. Estructura del informe y elementos necesarios. Tipo de opinión: no modificada y modificada. Naturaleza de las salvedades: limitaciones al alcance e incumplimientos de principios y normas contables.
62. Los informes en la Ley 4/2004, de 2 de abril, de la Sindicatura de Cuentas de las Illes Balears. Procedimientos de tramitación, discusión y emisión de los informes en la Sindicatura de Cuentas.
63. Principios fundamentales de la fiscalización de cumplimiento (ISSAI-ES 400). La importancia relativa en las fiscalizaciones de cumplimiento de la legalidad.
64. La responsabilidad contable. Procedimientos en caso de indicios de responsabilidad contable y/o penal en la Ley y en el Reglamento de la Sindicatura de Cuentas. La responsabilidad penal. Los delitos de fraude y corrupción. Las responsabilidades del auditor con respecto al fraude.
65. Principios fundamentales de la fiscalización operativa (ISSAI-ES 300).
66. Instrucción de fiscalización de la SCIB en relación con la evaluación de los mecanismos de prevención de los riesgos de fraude y corrupción de los entes fiscalizados.



**ANEXO V****Solicitud para participar en las pruebas selectivas para el ingreso, por el turno libre, en el cuerpo de ayudantes de auditoría de la Sindicatura de Cuentas de las Illes Balears**

DATOS PERSONALES			
APELLIDOS		Nombre	
DNI	SEXO (D/H)	FECHA DE NACIMIENTO	NACIONALIDAD
		//	
DIRECCIÓN			CP
LOCALIDAD			ISLA
PROVINCIA	TELÉFONO 1		TELÉFONO 2
DIRECCIÓN ELECTRÓNICA			
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 (DEHú), <<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 facilita 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 (DEHú), <<https://dehu.redsara.es>>, para que pueda acceder a su contenido de manera voluntaria.)

Datos de participación**Titulación académica alegada para acceder al cuerpo de ayudantes de auditoría**



Conocimientos de lengua catalana:

Marque la casilla que corresponda:

- ☐ Está en posesión del nivel B2 o superior de conocimientos de lengua catalana en el momento de presentar esta solicitud.
- ☐ Está en posesión de un título, diploma o certificado, con carácter previo a la expiración del plazo para presentar solicitudes, que requiere la homologación (base 3.1.f de la convocatoria).

Para entender que cumple el requisito, debe aportar la homologación antes del nombramiento de funcionario en prácticas.

- ☐ Consta en una lista provisional de aprobados de las últimas pruebas de lengua catalana (base 3.1.f de la convocatoria).

Para entender que cumple el requisito, esta lista provisional se ha de haber elevado a definitiva aunque sea con posterioridad a la expiración del trámite de presentación de solicitudes y antes del nombramiento de funcionario en prácticas.

Declaración responsable

Firmando esta solicitud:

- DECLARA que cumple los requisitos que exige la convocatoria en la base 3, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para presentar las solicitudes, sin perjuicio de lo dispuesto en el segundo párrafo del punto 3.1.f de la convocatoria. También declara que son ciertos los datos que consigna en esta solicitud y se compromete a aportar la documentación para acreditarlo en caso de que la Administración se lo requiera.
- MANIFIESTA que no ha sido separado/separada, mediante un expediente disciplinario, del servicio de ninguna administración pública, de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni está inhabilitado/inhabilitada de manera absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. Se compromete a comunicar a la autoridad convocante cualquier cambio que se produzca en este sentido en su situación personal.
- DECLARA que cumple el requisito de tener las capacidades y las aptitudes físicas y psíquicas que son necesarias para ejercer las funciones del cuerpo de ayudantes de auditoría de la SCIB.

Consentimiento a la comprobación de datos

De acuerdo con los artículos 28.2 y 28.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común 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 a ello, la SCIB verificará los datos relativos a

- DNI
- Titulación académica

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

- ☐ SE OPONE a la consulta de los datos y documentos mencionados (debe aportar los documentos acreditativos exigidos en la convocatoria junto con la solicitud).

Solicitud

Firmando esta solicitud:

- SOLICITA ser admitido/admitida a las pruebas selectivas a que se refiere esta solicitud.
- AUTORIZA la Administración a tratar sus datos personales a los efectos derivados de esta convocatoria.

Lugar, fecha y firma

_____, ____ de _____ de 2026

[Rúbrica]

Antes de firmar la solicitud, ha de leer la información sobre protección de datos.

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>.

SINDICATURA DE CUENTAS DE LAS ILLES BALEARS



ANEXO VI Declaración de la persona interesada

El Sr. / La Sra. ,

con domicilio en

y DNI n.º .

Declara, bajo juramento o promesa, para que le nombren ayudante de auditoría de la Sindicatura de Cuentas de las Illes Balears, que no ha sido separado/separada, mediante un expediente disciplinario, del servicio de ninguna administración pública, de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni se encuentra inhabilitado/inhabilitada de manera absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.

de 2026

