

## Secció I - Comunitat Autònoma Illes Balears

### 1.- Disposicions generals

#### CONSELLERIA D'EDUCACIÓ I CULTURA

Num. 8375

**Correcció d'errors al Decret 35/2005, de 8 d'abril, pel qual s'estableix el currículum del cicle formatiu de grau mitjà corresponent al títol de tècnic en Atenció Sociosanitària.**

Atès que s'ha advertit un error en la publicació del Decret 35/2005, de 8 d'abril (BOIB núm.58, de 16 d'abril de 2005), d'acord amb el que disposa l'article 105.2 de la Llei de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, es procedeix a fer la correcció següent :

On diu :

Atès tot això, i a proposta del conseller d'Educació i Cultura i havent-ho considerat el Consell de Govern en sessió celebrada el dia 8 d'abril de 2005,

Ha de dir :

Atès tot això, d'acord amb el Consell Consultiu, i a proposta del conseller d'Educació i Cultura i havent-ho considerat el Consell de Govern en sessió celebrada el dia 8 d'abril de 2005,

#### EL CONSELLER D'EDUCACIÓ I CULTURA

Francesc J. Fiol Amengual

Palma, 9 de maig de 2005

— o —

### 2.- Autoritats i personal (oposicions i concursos)

#### SINDICATURA DE COMPTES

Num. 8360

**Acord pel qual s'aproven la convocatòria, les bases, el barem de mèrits i la designació de la comissió tècnica de valoració del concurs per al proveïment de llocs de treball de la Sindicatura de Comptes de les Illes Balears.**

La relació de llocs de treball de la Sindicatura de Comptes de les Illes Balears preveu la cobertura de determinats llocs mitjançant concurs de mèrits entre funcionaris de qualsevol administració pública, en desenvolupament del que disposa l'article 19 de les Normes de règim interior de la Sindicatura de Comptes, aprovades el 25 de març de 2003 per la Comissió d'Hisenda i Pressuposts del Parlament de les Illes Balears (BOIB núm. 50, de 10 d'abril de 2003).

El Reglament de proveïment de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris al servei de la comunitat autònoma de les Illes Balears, aprovat pel Decret 33/1994, de 28 de març, dedica el capítol II a establir el procediment a seguir per al proveïment de llocs de treball per concurs de mèrits.

Atesa la normativa esmentada, i amb la finalitat de cobrir quatre llocs base, l'objecte d'aquest acord és aprovar la convocatòria per al proveïment de personal funcionari dels llocs de treball esmentats de la Sindicatura de Comptes de les Illes Balears, dotats pressupostàriament, les seves bases i el barem de mèrits, així com la designació dels membres de la Comissió Tècnica de Valoració.

Per tot això, i d'acord amb la competència prevista a l'article 16 k) de la Llei 4/2004, de 2 d'abril, de la Sindicatura de Comptes de les Illes Balears, el Consell de la Sindicatura

**Acorda**

Primer. Aprovar la convocatòria del concurs per al proveïment dels llocs de treball corresponents al personal funcionari de la Sindicatura de Comptes de les Illes Balears, que es detallen a l'Annex I.

Segon. Aprovar les bases i el barem de mèrits que han de regir aquesta convocatòria, i que s'adjunten com a Annexos I i III, respectivament; així com el model de sol·licitud que consta en l'Annex II.

Tercer. Designar els membres de la Comissió Tècnica de Valoració d'aquesta convocatòria, constituïda pels membres que s'indiquen a l'Annex I.

Palma, 5 de maig de 2005

**El síndic major,**  
Pere Antoni Mas Cladera

ANNEX I

BASES

#### PRIMERA. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte d'aquesta convocatòria és el proveïment de personal funcionari dels llocs de treball de la Sindicatura de Comptes de les Illes Balears, dotats pressupostàriament, que es detallen:

4 llocs base. Grup: C/D. Complement destí: 16. Complement específic: 6.332,04 euros. Administració de procedència: totes les administracions públiques. Cos de procedència: tots els cossos o escales dels grups C o D. Adscripció: Cos Administratiu/Auxiliar de la Sindicatura de Comptes. Observacions: RDT, IN, HDE i DD. Funcions: - Realització de tasques generals de secretaria i de caràcter administratiu de l'àrea corresponent. - Organització, registre i conservació de documents i arxiu. - Maneig d'equips informàtics. - Atendre les comunicacions telefòniques i informació al públic. - Totes aquelles que els hi encomani el secretari general.

Requisits: acreditar experiència com a funcionari en alguna de les àrees descrites en les funcions.

#### SEGONA. FORMA DE PROVEÏMENT

1. El proveïment es farà mitjançant el procediment de concurs de mèrits, prèvia convocatòria pública en el Butlletí Oficial de les Illes Balears i en el tauler d'anuncis de la Sindicatura de Comptes. Un extracte de la convocatòria es publicarà en el Boletín Oficial del Estado.

2. Podran participar en aquesta convocatòria els funcionaris de totes les administracions, qualsevol que sigui la seva situació administrativa, llevat de la suspensió ferma, sempre que compleixin el requisit de pertinença al cos o escala determinat, i acreditin experiència en les àrees descrites en les funcions del lloc de treball.

#### TERCERA. CONCURS DE MÈRITS

1. El barem de mèrits que s'ha d'aplicar per a la resolució del concurs és el que figura a l'Annex III.

2. Per poder obtenir un lloc de treball serà necessari arribar a la puntuació mínima de 10 punts entre tots els mèrits de forma conjunta.

3. Els funcionaris que obtinguin destinació en aquesta convocatòria estan obligats a restar durant un període mínim de dos anys en el lloc de treball, termini durant el qual el funcionari no podrà participar en els concursos de proveïment de llocs de treball.

4. En el cas d'igualtat en la puntuació total dels mèrits al·legats en el concurs de mèrits, per dirimir l'esmentada igualtat, es tindrà en compte la puntuació atorgada conjuntament als mèrits de coneixement de llengua catalana i cursos de l'àrea d'informàtica i, en cas de persistir la igualtat, s'atorgarà el lloc de treball al funcionari amb major antiguitat a l'Administració.

#### QUARTA. DISCAPACITATS

1. Els funcionaris que tinguin qualche discapacitat que ja estigui reconeguda davant l'Administració, podran instar, en la sol·licitud de vacants, l'adaptació del lloc o llocs de treball sol·licitats que no suposi una modificació substancial del context de l'organització.

2. El síndic major podrà demanar a la persona interessada, fins i tot en entrevista personal, la informació que cregui necessària, així com el dictamen dels òrgans tècnics de què disposa l'Administració mateixa, sobre la procedència de l'adaptació i sobre la compatibilitat d'aquesta amb les tasques i funcions