

Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

UNIVERSITAT DE LES ILLES BALEARS

7791

RESOLUCIÓ del dia 1 de juliol de 2016 de la Universitat de les Illes Balears per la qual es convoquen proves selectives per a l'ingrés a l'escala d'administratius de la Universitat de les Illes Balears, subgrup C1, de cossos generals d'aquesta universitat, pel sistema de promoció interna

En compliment del que disposen els Estatuts d'aquesta universitat, aprovats pel Decret 64/2010, de 14 de maig (*Butlletí Oficial de les Illes Balears*, núm. 76, de 22 de maig), aquest Rectorat, en ús de les competències que té atribuïdes a l'article 75.2 de la Llei orgànica 6/2001, de 21 de desembre, d'universitats, acorda de convocar proves selectives per a l'ingrés a l'escala d'administratius de la Universitat de les Illes Balears, subgrup C1, pel sistema general de promoció interna, de conformitat amb les següents

Bases de la convocatòria

1. Normes generals

1.1 Es convoquen proves selectives per cobrir 50 places de l'escala d'administratius de la Universitat de les Illes Balears, subgrup C1, de cossos generals d'aquesta universitat, pel sistema general de promoció interna, de les quals cap no generarà vacant quan sigui coberta, d'acord amb la distribució següent:

a) 47 places pel torn general de promoció interna.

b) 3 places reservades a persones amb discapacitat amb un grau igual o superior al 33%.

1.2. A aquestes proves selectives els són aplicables la Llei orgànica 6/2001, de 21 de desembre, d'universitats (*Butlletí Oficial de l'Estat*, núm. 307, de 24 de desembre), el Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic (*Butlletí Oficial de l'Estat*, núm. 261, de 31 d'octubre), la Llei 3/2007, de 27 de març, de la Funció Pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears (*Butlletí Oficial de les Illes Balears*, núm. 49, de 3 d'abril), els Estatuts d'aquesta universitat, aprovats pel Decret 64/2010, 14 de maig (*Butlletí Oficial de les Illes Balears*, núm. 76, de 22 de maig), el que es disposa en aquesta convocatòria i la resta de normativa vigent que resulti aplicable.

D'acord amb el que preveu l'article 75.2 de la Llei orgànica 6/2001, d'universitats, de 21 de desembre, aquesta convocatòria s'ha de publicar al *Butlletí Oficial de les Illes Balears* (BOIB).

1.3. Totes les resolucions que es derivin d'aquesta convocatòria es publicaran a la seu electrònica de la UIB, a l'apartat Tauler d'anuncis, <https://seu.uib.cat/Tauler-danuncis/>.

1.4. A efectes de terminis, el mes d'agost és inhàbil.

2. Requisits dels candidats

2.1. Per ser admesos a la realització de les proves selectives, els aspirants han de complir els requisits següents:

2.1.1. Estar en possessió, o en condicions d'obtenir-lo en la data en què acabi el termini de presentació de sol·licituds, del títol de batxiller o tècnic, batxiller-LOE, batxiller LOGSE, batxillerat unificat polivalent o batxiller superior o tenir aprovades les Proves d'accés a la Universitat per a més grans de 25 anys. En cas de titulacions obtingudes a l'estranger, s'ha d'estar en possessió de la credencial que n'acrediti l'homologació.

Poden participar en les proves els funcionaris que, segons el que preveu la disposició addicional novena del Reial decret 364/1995, de 10 de març, posseeixin, en lloc de la titulació, una antiguitat de deu anys en el cos o escala del subgrup C2, de deu anys com a contractats laborals per desenvolupar tasques assimilades o de cinc anys i la superació d'un curs específic de formació.

2.1.2. Pertànyer, com a funcionari de carrera, el dia d'acabament del termini de presentació de sol·licituds, a l'escala d'auxiliars administratius de la Universitat de les Illes Balears de cossos generals i haver-hi prestat serveis efectius durant almenys dos anys a la dita escala.

2.1.3. Haver satisfet els drets d'examen en la forma establerta al punt 4.3.

2.1.4. Acreditar coneixements de llengua catalana, nivell B2, establert a l'article 2 de l'Acord de la Gerència i la Comissió de representats del PAS en relació amb el nombre de promocions i característiques de les convocatòries de promoció interna de determinades escales dels cossos generals i específics de la UIB, de 3 de març de 2016.

Els empleats que no puguin acreditar els coneixements de llengua catalana podran fer una prova que consistirà a realitzar un examen similar al nivell exigít.

2.1.5. No haver estat separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol de les administracions públiques ni estar inhabilitat per al desenvolupament de les funcions públiques.

2.2. Tots els requisits enumerats a la base 2.1 s'han de tenir el dia que acabi el termini de presentació de sol·licituds i s'han de mantenir fins al moment de la presa de possessió com a funcionari de carrera.

3. Aspirants que participin a les proves pel torn de reserva de places per a persones amb discapacitat

3.1. Els aspirants que pateixin alguna discapacitat que vulguin participar a les proves selectives pel torn de reserva, ho han d'indicar a la sol·licitud i també ho han d'acreditar amb un certificat del reconeixement de la condició legal de discapacitat en un nivell igual o superior al 33% al Servei de Recursos Humans, dins el termini de presentació de sol·licituds. Així mateix, poden demanar les possibles adaptacions de temps i mitjans que siguin necessàries per a la realització dels exercicis.

3.2. El tribunal qualificador ha d'adoptar les mesures necessàries en els casos en què convingui, de forma que els aspirants amb discapacitat gaudeixin de condicions similars per a la realització dels exercicis que la resta dels participants.

3.3. Els aspirants únicament poden participar en un dels dos torns establerts.

3.4. Si les places reservades a persones amb discapacitat no es cobreixen, s'acumularan al torn general de promoció interna.

4. Sol·licituds

4.1. Presentació

Els aspirants que vulguin prendre part en aquestes proves selectives han d'emplenar la sol·licitud, per via electrònica, que s'allotja a la seu electrònica de la UIB, a l'apartat Catàleg de procediments, <https://seu.uib.cat/Catleg-de-Procediments/>, de conformitat amb el que estableix l'article 10 de l'Acord normatiu 11504/2015, de 18 de setembre, pel qual s'aprova el Reglament del registre electrònic de la Universitat de les Illes Balears.

4.2. Termini

El termini de presentació de sol·licituds és de vint dies naturals, comptats a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria al *Butlletí Oficial de les Illes Balears*, i s'han d'adreçar al Magnífic Senyor Rector de la Universitat de les Illes Balears.

4.3. Documentació

Juntament amb la sol·licitud, les persones interessades han d'adjuntar el justificant d'haver satisfet els drets d'examen, que, en cas que no hi sigui, determinarà l'exclusió de l'aspirant. En cap cas el pagament no suposa la substitució del tràmit de presentació, dins el termini i en la forma escaients, de la sol·licitud davant l'òrgan expressat a la base 4.2.

Els drets d'examen són de 6,69 euros i s'han d'ingressar al compte: ES46 0487 2151 1020 0000 0765 UIB OPOSICIONS/CONCURSOS, obert a l'entitat BMN.

Estan exemptes de pagar la taxa d'examen les persones a les quals es refereix l'article 14 de la Llei 55/1999, de 29 de desembre, de mesures fiscals, administratives i de l'ordre social, en els terminis i les condicions que s'hi detallen. Les persones afectades han de presentar el justificant corresponent.

4.4. L'autoritat convocant, per si mateixa o a proposta del president del tribunal, pot sol·licitar, a l'efecte que sigui procedent, que els interessats acreditin els punts on se suposa que han incorregut en inexactitud o falsedat a l'hora de formular la sol·licitud corresponent.

4.5. Els errors de fet que puguin advertir-se a les sol·licituds es poden esmenar en qualsevol moment, d'ofici o a petició de la persona interessada.





5. Admissió dels aspirants

5.1. Relacions de persones admeses i excloses

Acabat el termini de presentació de sol·licituds i en el termini màxim d'un mes, el Rector de la Universitat de les Illes Balears dictarà i farà pública la resolució per la qual declararà aprovada la llista provisional de persones admeses i excloses, amb expressió de la causa d'exclusió u omissió, si escau.

Les persones interessades han de comprovar no només que no figuren a la relació de persones excloses, sinó, a més, que el seu DNI consta a la relació pertinent de persones admeses. Per esmenar el possible defecte o presentar els documents que siguin preceptius, les persones excloses o omeses han de presentar una sol·licitud al Registre General d'aquesta universitat en el termini de 10 dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la resolució.

Acabat el termini al qual fa referència el paràgraf anterior, i esmenades les sol·licituds, el Rector dictarà resolució en que declararà aprovada la llista definitiva d'admesos i exclosos, en la qual es farà pública la determinació del lloc i la data de començament del primer exercici de la fase d'oposició, prova de català.

5.2. Curs específic de formació

Els aspirants que es vulguin acollir a la realització i superació del curs específic de formació establert al punt 2.1.1, ho han de demanar expressament a la sol·licitud d'admissió a les proves selectives.

Amb la relació provisional d'aspirants d'admesos i exclosos a les proves selectives es publicarà la llista provisional de persones convocades per realitzar el curs específic de formació. Un cop acabat el termini per fer-hi les esmenes oportunes, es publicarà la llista definitiva amb indicació del contingut del curs, el lloc i la data de realització.

5.3. Relació de persones convocades a la prova d'acreditació del nivell de coneixements de llengua catalana

A la relació provisional d'aspirants d'admesos i exclosos es publicaran les llistes de persones convocades a la prova de coneixements de llengua catalana. Per tal d'evitar errors i, si se'n produeixen, possibilitar d'esmenar-los dins el termini escaient, les persones interessades han de comprovar si figuren correctament en aquestes llistes, i un cop acabat aquest termini es publicaran les llistes definitives.

Els aspirants que estiguin en possessió del certificat acreditatiu del nivell de coneixements de llengua catalana exigit a la convocatòria i no ho hagin indicat a la sol·licitud d'admissió a les proves selectives, han de presentar-se el dia de la prova per tal d'acreditar el nivell corresponent mitjançant l'aportació d'algun dels títols o certificats vàlids. El tribunal resoldrà, en aquell moment, si admet el títol o certificat corresponent que eximeixi de la realització de la prova o si la persona interessada ha de fer la prova.

5.4. Qualsevol notificació anterior a les proves es farà pública mitjançant la seu electrònica de la UIB.

5.5. Contra la resolució que declari aprovada la llista definitiva d'aspirants admesos i exclosos, que exhaurix la via administrativa, s'hi pot interposar recurs contenciós administratiu davant els jutjats contenciosos administratius de Palma, en el termini de dos mesos comptats de l'endemà de la publicació d'aquesta resolució, o potestativament, recurs de reposició davant el Rector en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació.

5.6. Devolució dels drets d'examen

Els aspirants que resultin exclosos de la llista poden demanar el reintegrament dels drets d'examen en concepte de participació a les proves mitjançant una sol·licitud adreçada al Magnífic Senyor Rector d'aquesta universitat, en la qual han de fer constar les dades bancàries necessàries per fer efectiva la devolució de l'import abonat. No és procedent la devolució dels drets d'examen en els supòsits d'exclusió quan la causa sigui imputable als aspirants.

6. Procediment selectiu

El sistema de selecció dels aspirants constarà de dues fases: una primera fase d'oposició i una segona fase de concurs.

6.1. Fase d'oposició: aquesta fase es desenvoluparà amb els exercicis i qualificacions que s'especifiquen a l'annex I. El temari que ha de regir les proves selectives és el que figura a l'annex II. La puntuació màxima que es pot obtenir a la fase d'oposició és de 75 punts.

6.2. Fase de concurs: valoració de mèrits. Només hi poden participar els aspirants que hagin superat la fase d'oposició. El tribunal farà la valoració dels mèrits d'acord amb el barem que s'indica a l'annex III.

6.3. Valoració final: la puntuació global serà la suma de les dues fases, tenint en compte que la fase de concurs tindrà un pes del 25% del

total. En cas d'igualtat en la puntuació total, es donarà prioritat a l'aspirant amb:

- a) Més puntuació a la fase d'oposició.
- b) Més puntuació en la valoració dels mèrits de la fase de concurs segons l'ordre següent: a), b), c) i d). Si un cop aplicades les regles no s'ha dirimit l'empat, aquest es resoldrà finalment per sorteig entre els aspirants elegits.

7. Tribunal

7.1. El tribunal és l'òrgan de selecció encarregat de dur a terme les proves selectives corresponents.

7.2. Designació i composició

El tribunal serà format per cinc membres: un president, que designa el Rector, dos vocals designats per la Gerència i dos vocals designats per sorteig. Els vocals que s'han de designar per sorteig, ho seran entre empleats que no ocupin llocs de treball amb forma de provisió de lliure designació. Se n'ha de garantir la composició equilibrada quant al nombre de dones i homes.

Les persones que siguin membres del tribunal han de ser funcionaris de carrera i han de pertànyer al mateix subgrup o superior a l'exigit a la convocatòria, per poder assegurar que tots els membres del tribunal posseeixin una titulació acadèmica d'igual o de nivell superior que l'exigit als aspirants per a l'ingrés.

El sorteig dels vocals es farà després de la publicació de la llista provisional d'admesos i exclosos. Tots els membres del tribunal els nomena el Rector. La seva composició es farà pública juntament amb la llista definitiva d'aspirants admesos i exclosos a la convocatòria.

7.3. No poden formar part del tribunal les persones que hagin realitzat les tasques de preparació d'aspirants a proves selectives per al cos de què es tracti en els tres anys anteriors a la publicació d'aquesta convocatòria.

7.4. Abstenció i recusació

Els membres del tribunal han d'abstenir-se d'intervenir, i ho han de notificar al Rector de la Universitat, si hi concorren circumstàncies de les previstes a l'article 28 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i el procediment administratiu comú.

El president pot demanar als membres del tribunal declaració expressa de no estar sotmesos a alguna de les circumstàncies previstes a l'article 28.2 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre.

Així mateix, els aspirants poden recusar, de conformitat amb l'article 29 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, els membres del tribunal quan hi concorrin les circumstàncies previstes a la present base.

Amb anterioritat a l'inici de les proves selectives, l'autoritat convocant publicarà la resolució per la qual es nomenen els nous membres del tribunal que hagin de substituir els que n'hagin perdut la condició per alguna de les causes previstes a la base 7.3 o per altres causes.

7.5. Constitució del tribunal

Amb la convocatòria prèvia del president, es constituirà el tribunal, amb assistència del president, el secretari i els vocals titulars. Si hi manca cap titular, serà substituït pel suplent corresponent.

En aquesta sessió el tribunal acordarà totes les decisions que li corresponguin amb vista al desenvolupament correcte de les proves selectives.

Per actuar vàlidament, el tribunal requerirà la presència de la meitat més un dels membres. És requisit imprescindible la presència del president i del secretari.

L'assistència a les sessions és obligatòria, i l'incompliment d'aquesta obligació sense causa justificada pot ser constitutiu d'una falta disciplinària.

Els acords s'adoptaran per majoria dels assistents, i dirimirà els empats el vot del president.

Durant el desenvolupament de les proves selectives, el tribunal resoldrà els dubtes que puguin sorgir en l'aplicació d'aquestes normes, així com el que s'hagi de fer en els casos que no s'hi preveuen. El procediment d'actuació del tribunal s'ha d'ajustar en tot moment al que disposa la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i el procediment administratiu comú.

7.6. Assessors i col·laboradors



El tribunal pot decidir la incorporació a les seves feines d'assessors especialistes per a les proves corresponents als exercicis que estimi pertinents, així com per a la valoració dels mèrits. Aquests assessors s'han de limitar a prestar la seva col·laboració en les seves especialitats tècniques i tindran veu, però no vot. La designació dels assessors s'ha de comunicar al Rector de la Universitat.

Així mateix, hi haurà dos membres del PAS designats pels representats dels empleats públics que col·laboraran en les funcions de vigilància i vetlla del bon desenvolupament del procediment selectiu.

7.7. Relacions amb els membres del tribunal

A efectes de comunicacions i altres incidències, el tribunal tindrà la seu al Rectorat de la Universitat de les Illes Balears, carretera de Valldemossa, km 7.5, Son Lledó, Palma. El tribunal disposarà que en aquesta seu almenys una persona, membre o no del tribunal, atengui les qüestions que siguin plantejades en relació amb aquestes proves selectives.

7.8. El president del tribunal adoptarà les mesures oportunes per garantir que els exercicis de la fase d'oposició siguin corregits sense que es conegui la identitat dels aspirants.

El tribunal ha de garantir la confidencialitat del contingut de les proves fins al moment de la seva realització.

7.9. Dietes i assistència

El tribunal que actuï en aquestes proves selectives es regularà per l'Acord normatiu 11216/2014, de 17 de desembre (FOU núm. 410, de 23 de gener de 2015), pel qual es regulen les indemnitzacions per raó del servei del personal al servei de la Universitat de les Illes Balears.

7.10. Proposta d'aprovats

En cap cas el tribunal no pot declarar que han superat les proves selectives un nombre superior d'aspirants que el de places convocades. Qualsevol proposta d'aprovats que contradigui aquesta norma serà nul·la de ple dret, d'acord amb el que disposa l'article 52.3 de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la Funció Pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears.

8. Calendari i desenvolupament dels exercicis

8.1. Calendari

El primer exercici de la fase d'oposició es farà a partir del mes de setembre de 2016, i el lloc i la data on tindrà lloc es determinaran a la resolució que s'indica al paràgraf tercer del punt 5.1 d'aquestes bases.

8.2. Desenvolupament dels exercicis

Els aspirants es cridaran per ordre alfabètic, començant per la lletra H, d'acord amb la Resolució de 24 de febrer de 2016, de la Secretaria d'Estat d'Administracions Públiques, per la qual es publica el resultat del sorteig a què fa referència el Reglament general d'ingrés del personal al servei de l'Administració de l'Estat.

8.3. En qualsevol moment els aspirants poden ser requerits pels membres del tribunal amb la finalitat que acreditin la seva personalitat.

8.4. Els aspirants seran convocats per a cada exercici en crida única, havent d'anar proveïts del DNI, i quedaran exclòs de l'oposició els qui no hi compareguin, excepte en els casos de força major degudament justificats i lliurement valorats pel tribunal.

8.5. Acabat el primer exercici, el tribunal farà pública, al lloc on s'hagi fet i a la seu electrònica de la UIB, la relació d'aspirants aptes, per ordre de DNI. A la relació s'anunciarà quan tindrà lloc el següent exercici, i així successivament.

Els anuncis dels exercicis es faran públics amb una antelació mínima de quaranta-vuit hores a l'hora assenyalada perquè comencin.

8.6. En qualsevol moment del procés selectiu, si el tribunal s'assabenta que qualche aspirant no està en possessió de la totalitat dels requisits exigits per la present convocatòria, una vegada oïda la persona interessada, n'ha de proposar l'exclusió al Rector d'aquesta universitat, i li ha de comunicar, així mateix, les inexactituds o falsedats formulades per l'aspirant a la sol·licitud d'admissió a les proves selectives, perquè tingui els efectes que corresponguin.

8.7. Des de la data de realització del primer exercici fins a la publicació al *Butlletí Oficial de les Illes Balears* del nomenament dels aspirants que hagin superat el procés selectiu, no poden transcórrer més de nou mesos, tenint en compte que entre l'acabament d'un exercici i el començament del següent ha de transcórrer un termini mínim de tres dies i màxim de dos mesos. No obstant això, mitjançant resolució motivada del president del tribunal, es pot ampliar el termini del procés selectiu.



8.8. Revisió dels exercicis

En el supòsit que els aspirants no estiguin d'acord amb la puntuació obtinguda en algun exercici i vulguin fer-ne una revisió, ho poden demanar, en el termini de cinc dies a partir de l'endemà de la publicació de les puntuacions provisionals de cada exercici, presentant al Registre General d'aquesta universitat un escrit raonat, adreçat al president del tribunal, el qual contestarà a la persona interessada. El tribunal tindrà un termini de set dies per resoldre les reclamacions.

9. Relació d'aspirants que hagin superat la fase d'oposició i valoració dels mèrits de la fase de concurs

9.1. Un cop realitzats tots els exercicis de la fase d'oposició, el tribunal farà pública la relació definitiva d'aspirants que l'hagin superada, per ordre de puntuació obtinguda, amb indicació del DNI.

9.2. Fase de concurs. Valoració dels mèrits.

9.2.1. Acreditació dels mèrits.

A partir de l'endemà de la publicació de la llista definitiva d'aprovat de la fase d'oposició s'obrirà un termini de 10 dies naturals per a la presentació dels mèrits indicats a l'annex III de la convocatòria. S'han d'acreditar i s'han de valorar amb referència al darrer dia del termini per a la presentació de documentació.

Els aspirants han de comprovar que les dades referents als mèrits que figuren al seu expedient administratiu (full de serveis) són correctes, i si ho són, no s'ha d'aportar més documentació. En cas que es vulgui aportar documentació que no consti al full de serveis, s'ha de presentar al Registre General de la UIB, mitjançant fotocòpia acarada, perquè sigui presa en consideració en el procediment de concurs.

Un cop acabat el termini, el Servei de Recursos Humans emetrà d'ofici el certificat dels mèrits que figurin a l'expedient administratiu de cada aspirant, el qual serà incorporat al seu expedient de valoració dels mèrits de la fase de concurs.

9.3. Un cop el tribunal hagi acabat de valorar els mèrits, es publicarà la llista provisional de puntuacions obtingudes a la fase de concurs, amb indicació de la qualificació obtinguda per a cadascun dels apartats de l'annex III i la total, i es concedirà un termini de cinc dies comptats a partir de l'endemà de la publicació per poder fer les reclamacions i al·legacions que s'estimin oportunes en relació amb el barem. Un cop acabat el termini, el tribunal publicarà la relació amb la puntuació definitiva de la fase de concurs amb la ponderació corresponent.

9.4. Obtinguda la puntuació final per la suma de les fases d'oposició i concurs, s'efectuarà la qualificació final dels aspirants per ordre de puntuació.

9.5. El tribunal publicarà la llista definitiva d'aspirants que hagin superat el procés selectiu i elevarà al Rector de la Universitat, en el termini màxim de cinc dies comptadors des de la publicació de la llista, la proposta de nomenament com a funcionaris de carrera dels aspirants que hagin obtingut més puntuació.

10. Presentació de documents

10.1. En el termini de vint dies naturals a comptar de l'endemà del dia que s'hagi fet pública la llista definitiva d'aprovat del procés selectiu, els opositors han de presentar al Registre General de la Universitat de les Illes Balears els documents acreditatius dels requisits indicats als punts 2.1.1 i 2.1.2.

L'acreditació de la condició del punt 2.1.2 es farà mitjançant el certificat expedit d'ofici pel Servei de Recursos Humans.

10.2. Les persones que dins el termini fixat, i excepte casos de força major, no presentin la documentació, o a les quals, una vegada examinada aquesta, es dedueixi que manca algun requisit dels assenyalats a la base 2.1 no podran ser nomenades funcionaris de carrera i les seves actuacions quedaran anul·lades, sens perjudici de la responsabilitat en què hagin incorregut per falsedat en la sol·licitud inicial.

11. Nomenament de funcionaris

11.1. Acabat el procés selectiu, les persones que l'hagin superat i aportin la documentació requerida al punt 10.1 seran nomenades per l'autoritat convocant i a proposta del tribunal qualificador, funcionaris de carrera de l'escala d'administratiu de la Universitat de les Illes Balears de cossos generals, mitjançant resolució del Rector que es publicarà al *Butlletí Oficial de les Illes Balears*.

11.2. La pressa de possessió s'ha d'efectuar en el termini de tres dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà que es publiqui en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears* la resolució esmentada.

11.3. En els casos en què la persona interessada ho sol·liciti, i a més ho justifiqui degudament, el Rector pot concedir una pròrroga del termini per prendre possessió.

12. Norma final

La present convocatòria i tots els actes administratius que es derivin tant d'aquesta convocatòria com de l'actuació del tribunal es poden impugnar en els casos i en la forma establerts per la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i el procediment administratiu comú.

Palma, 1 de juliol de 2016

El Rector
Llorenç Huguet

ANNEX I

1. Exercicis i qualificació

La fase d'oposició és formada pels exercicis que s'indiquen a continuació:

1.1 Primer exercici. Prova de català: consisteix a realitzar un examen similar al del nivell B2. Aquest exercici consta de dues parts: una prova escrita i una prova oral. El temps per realitzar aquest exercici és de 90 minuts. L'exercici té caràcter eliminatori i la qualificació serà apte/ no apte.

1.2. Segon exercici: consistirà en una prova tipus test de 80 preguntes amb quatre respostes alternatives cada una, de les quals únicament n'hi haurà una de correcta, basades en el contingut del temari. Les respostes correctes es puntuaran amb 0,75. Cada resposta errònia restarà una tercera part del valor d'una resposta correcta. Les 80 preguntes tipus test es faran, preferentment, en proporció al temari. El temps per realitzar aquesta prova és de 100 minuts.

Per superar aquest exercici és necessari tenir un mínim de 30 punts. La puntuació màxima és de 60 punts. Aquest exercici té caràcter eliminatori.

1.3. Tercer exercici, obligatori i no eliminatori: consistirà en una prova d'ofimàtica. El tribunal plantejarà dos exercicis, un de Word i un d'Excel. Cada aspirant triarà i realitzarà un dels dos supòsits. El temps per fer la prova és de 90 minuts. La puntuació màxima és de 15 punts.

1.4. Per superar la fase d'oposició caldrà assolir un mínim de 30 punts.

1.5. La nota definitiva de la fase d'oposició s'obtéindrà sumant les notes obtingudes en el segon i tercer exercici. La nota final serà, com a màxim, de 75 punts.

ANNEX II

Temari

a) Procediment administratiu i administració electrònica

Tema 1. Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. Els interessats. L'activitat de les administracions públiques. Termes i terminis. Notificació i publicació.

Tema 2. Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. Els recursos administratius: objecte i classes. Recurs d'alçada, potestatiu de reposició i extraordinari de revisió.

Tema 3. Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes: objecte i àmbit d'aplicació. El principi d'igualtat i la tutela contra la discriminació. Criteris d'actuació de les administracions públiques. La igualtat en l'àmbit de l'educació superior. Les unitats d'igualtat: l'Oficina per a la Igualtat d'Oportunitats entre Dones i Homes de la UIB: organització i funcionament.

Tema 4. Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic. Els òrgans de les administracions públiques. Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. Procediment de responsabilitat patrimonial de les administracions públiques. Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic. La responsabilitat patrimonial de les administracions públiques: consideracions generals, pressuposts, requisits temporals. La responsabilitat de les autoritats i el personal al servei de les administracions públiques.



Tema 5. Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic. Funcionament electrònic del sector públic. La seu electrònica. El portal d'Internet. Els sistemes d'identificació de les administracions públiques. L'actuació administrativa automatitzada. L'arxiu electrònic de documents.

Tema 6. Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal. Disposicions generals. Principis de protecció de dades. Drets de les persones a l'accés, rectificació i cancel·lació i oposició de les seves dades.

Tema 7. Reial decret legislatiu 3/2011, de 14 de novembre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de contractes del sector públic. Objecte i àmbit d'aplicació de la llei. Classes de contractes.

Tema 8. Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern. Transparència de l'activitat pública i dret d'accés a la informació pública.

b) Gestió de recursos humans

Tema 9. Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, i Llei 3/2007, de 27 de març, de la Funció Pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears. Dret a la carrera professional: modalitats de carrera. Consolidació de grau personal i promoció interna: modalitat i regles específiques de la promoció interna.

Tema 10. Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, i Llei 3/2007, de 27 de març, de la Funció Pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears. Deures dels empleats públics. Codi de conducta. Principis ètics. Règim disciplinari.

Tema 11. El Servei de Prevenció de la UIB: estructura i serveis que s'ofereixen a la comunitat universitària. Protocol de prevenció i actuació enfront de casos d'assetjament sexual, assetjament per raó de sexe i assetjament per motiu de l'orientació sexual.

Tema 12. Acord normatiu 10712/2013, de 24 de juliol, pel qual s'aproven les normes reguladores de la jornada, els permisos, les llicències i les vacances del personal d'administració i serveis de la UIB. Jornada de treball, horari i reducció de jornada. Hores treballades fora de l'horari habitual.

Tema 13. Acord normatiu 10712/2013, de 24 de juliol, pel qual s'aproven les normes reguladores de la jornada, els permisos, les llicències i les vacances del personal d'administració i serveis de la UIB. Absències, permisos i llicències. Calendari laboral.

Tema 14. Acord normatiu 10574/2013, de 21 de març, pel qual es regula la modalitat de teletreball per al personal d'administració i serveis de la Universitat de les Illes Balears.

c) Gestió acadèmica

Tema 15. Acord normatiu 11822/2016, de 18 de març, pel qual es modifica l'Acord normatiu 10959/2014, de 18 de març, pel qual s'aprova el Reglament acadèmic de la Universitat. Matrícula. Organització docent.

Tema 16. Acord normatiu 11822/2016, de 18 de març, pel qual es modifica l'Acord normatiu 10959/2014, de 18 de març, pel qual s'aprova el Reglament acadèmic de la Universitat. Avaluació. Finalització d'estudis mitjançant compensació.

Tema 17. Acord ratificatiu de la UIB, pel qual s'aprova la normativa de permanència dels estudiants a la Universitat de les Illes Balears.

Tema 18. Reial decret 1393/2007, de 29 d'octubre, pel qual s'estableix l'ordenació dels ensenyaments universitaris oficials, i posteriors modificacions. Disposicions generals. Estructura dels ensenyaments oficials: grau, màster i doctorat. Efectes dels títols universitaris oficials corresponents a l'ordenació anterior.

Tema 19. Reial decret 412/2014, de 6 de juny, pel qual s'estableix la normativa bàsica dels procediments d'admissió als ensenyaments universitaris oficials de grau. Requisits d'accés. Principis generals d'admissió.

Tema 20. Reial decret 412/2014, de 6 de juny, pel qual s'estableix la normativa bàsica dels procediments d'admissió als ensenyaments universitaris oficials de grau. Formes i procediments generals d'admissió. Accés per a més grans de 25 anys, per a més grans de 45 anys i amb acreditació d'experiència laboral o professional. Reserva de places.

Tema 21. Reial decret 1125/2003, de 5 de setembre, pel qual s'estableix el sistema europeu de crèdits i el sistema de qualificacions en les titulacions universitàries de caràcter oficial i vàlidesa en tot el territori de l'Estat. Objecte i àmbit d'aplicació del sistema europeu de crèdits. Concepte de crèdit. Assignació de crèdits. Sistema de qualificacions. Adaptació al sistema.

d) Gestió econòmica

Tema 22. Les normes d'execució del pressupost de la UIB: procediment de gestió del pressupost de despeses.

Tema 23. Les normes d'execució del pressupost de la UIB: procediment de gestió del pressupost d'ingressos.

Tema 24. Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions, modificada per les lleis 15/2014, de 16 de setembre, 3/2015, de 30 de març, i 40/2015, d'1 d'octubre. Concepte de subvenció. Principis generals. Requisits per a l'obtenció de la condició de beneficiari de subvencions. Justificació de subvencions. Despeses subvencionables. Causes de reintegrament.

ANNEX III**Barem de la fase del concurs**

S'estructura en dos blocs, bloc I i bloc II, i la puntuació màxima de la suma dels dos blocs serà de 100 punts.

Bloc I. Màxim 60 punts

a) Antiguitat. Es valorarà d'acord amb els criteris següents (no es tindran en compte els serveis prestats com a professor):

- 0,16 punts per mes o fracció per serveis prestats a la UIB, en el mateix subgrup o superior com a serveis reconeguts.
- 0,12 punts per mes o fracció per serveis prestats a la UIB, en qualsevol subgrup inferior com a serveis reconeguts.
- 0,08 punts per mes o fracció per serveis prestats en altres administracions públiques i al mateix subgrup o superior com a serveis reconeguts.
- 0,04 punts per mes o fracció per serveis prestats en altres administracions públiques en un subgrup inferior com a serveis reconeguts.
- 0,02 punts per mes o fracció per serveis prestats en empreses vinculades a la Universitat de les Illes Balears.

b) Grau personal. Es valorarà el darrer grau consolidat o adquirit segons la taula següent:

Nivell	Punts
12 a 14:	4
15:	5
16:	6
17:	7
18:	8
19:	10
20:	12
21:	15
22:	19
23:	23
24:	26
25:	28
26:	29
27 a 30:	30

Bloc II. Màxim 60 punts

c) Titulació acadèmica oficial, amb un màxim de 10 punts:

	C2	C1	B	A2	A1
Doctorat	7,5	7,5	7,5	7,5	7,5
Màster oficial** (60 crèdits)	2	2	2	2	2
Màster oficial** (90 crèdits)	3	3	3	3	3
Màster oficial** (120 crèdits)	4	4	4	4	4
Llicenciatura	10	10	10	10	10*
Grau, 4 anys	8	8	8	8	8*
Diplomatura	6	6	6	6*	6*





Cicles formatius de grau superior	5	5	5*	5*	5*
Batxillerat	2,5	2,5*	2,5	2,5*	2,5*
ESO	1,25*	1,25	1,25	1,25*	1,25*

* Per a les caselles amb un asterisc, la indicació només es tindrà en compte en cas d'una segona titulació, ja que la titulació requerida per a l'ingrés al cos o inferior a la requerida no es puntuarà.

** Els màsters que han donat opció al doctorat no s'han de puntuar.

Per a assignatures de titulacions acadèmiques oficials aprovades, en cas de no haver acabat la titulació, 0,25 punts per assignatura amb el màxim de la meitat de la puntuació que correspongui a la titulació completa a la qual pertany l'assignatura.

Les persones que tinguin assignatures aprovades de diferents titulacions han de presentar el certificat acadèmic de la titulació que els sigui més favorable. En cas contrari, el tribunal aplicarà el criteri de valorar com a màxim 2,5 entre totes les assignatures presentades.

d) Activitats de formació i perfeccionament. Màxim 50 punts:

En aquest apartat es valoraran totes les activitats formatives (cursos, jornades, seminaris, trobades, etc.) que tinguin relació amb les funcions generals assignades als cossos i escales propis d'aquesta universitat i que siguin a càrrec d'organismes oficials i centres nacionals o estrangers de prestigi reconegut que la comissió de valoració tècnica de formació externa o el corresponent tribunal consideri adequades i sempre que s'hi hagi lliurat diploma o certificat d'assistència o aprofitament.

Les activitats formatives impartides pels departaments, facultats, o altres unitats de la UIB que tinguin una temàtica similar a la inclosa al Pla de formació de la UIB s'han de valorar.

Antiguitat

Valoració	Fins a 5 anys	De 5 a 10 anys	Més de 10 anys
Cursos impartits	0,100 × hora	0,070 × hora	0,040 × hora
Certificat d'aprofitament	0,067 × hora	0,047 × hora	0,027 × hora
Certificat d'assistència	0,033 × hora	0,023 × hora	0,013 × hora

Per fixar la valoració que correspon a cada curs es tindrà en compte la data en què s'ha impartit el curs, i en cas que la data d'inici i la d'acabament no siguin del mateix any, es considerarà l'any d'acabament del curs. En cas que al certificat no consti la data d'impartició, es tindrà en compte la data d'expedició.

Els certificats on no es faci constar el nombre d'hores de durada del curs es valoraran igual que els cursos d'una hora. Pel que fa a altres activitats formatives (jornades, seminaris, etc.) per a les quals no consti el nombre d'hores realitzades, es valoraran a raó d'una hora per dia de durada de l'activitat.

Els certificats de competències participatives i personals expedits pel CertiUni, sempre que estiguin valorats amb un nivell mínim de «mitjà», es valoraran com un curs de formació de 20 hores d'aprofitament.

Els altres certificats de coneixements expedits per institucions oficials de prestigi reconegut seran valorats amb els criteris que fixi el tribunal, sempre que els consideri adequats.

Els certificats d'haver impartit assignatures acadèmiques es valoraran, sempre que la temàtica d'aquestes estigui relacionada amb les funcions generals assignades als cossos i escales propis d'aquesta universitat, amb 0,375 punts per assignatura impartida i un màxim de 3,75 entre totes les assignatures presentades.

Els títols propis i els màsters que no siguin oficials es valoraran sempre que la temàtica estigui relacionada amb les funcions de l'escala o que la matèria del màster estigui prevista al Pla de formació de la UIB. En cas que el títol o màster especifiqui el nombre de crèdits, la valoració es calcularà fent una regla de tres en relació amb els crèdits dels títols o màsters oficials. En cas que no especifiqui hores o crèdits, es valorarà el 50% dels punts que corresponen a un màster de 60 crèdits.

e) Coneixements de català. Només es valorarà el nivell si és més alt que l'exigit a la convocatòria. En cas de presentar-ne més d'un, es valorarà el més alt. Màxim 5,5 punts:

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2016/87/955046





Nivell	Valoració
A2	1 punt
B1	2 punts
B2	3 punts
C1	4 punts
C2	5 punts
E (llenguatge administratiu)	0,50 punts (sumat al nivell més alt anterior)

f) Altres idiomes. Només es valorarà el nivell més alt. Màxim 6 punts:

Nivell	Anglès	Altres idiomes
A1 (bàsic 1)	1	0,5
A2 (bàsic 2)	1,5	1
B1 (intermedi 1)	2	1
B1+ (intermedi 2)	2,5	2
B2 (avançat)	3	2,5
B2+	3,5	3
C1	4	3,5
C2	4,5	4

g) Altres mèrits. Puntuació màxima de 5 punts:

Antiguitat

Mèrit	Fins a 5 anys	De 5 a 10 anys	Més de 10 anys
Per estades en altres universitats/ Estades Solidàries	0,2	0,1	0,05
Per premi en un concurs de millora	1	0,5	0,25
Per accésit a concurs de proposta de millora	0,5	0,3	0,1

h) Avaluació per competències:

La valoració de l'avaluació per competències quedarà fixada a la normativa que reguli l'avaluació de l'acompliment.

Fins que l'anterior normativa no estigui desenvolupada, es valorarà la participació al procés d'avaluació per competències amb 2 punts. Les persones que no s'hagin pogut avaluar per motius aliens a la seva voluntat, també tindran dret a aquests punts.

i) Altres mèrits a tenir en compte:

Funcionaris que hagin participat en el darrer procés selectiu per accedir al subgrup superior convocat a la UIB i hagin aprovat la fase d'oposició sense obtenir plaça: 0,5 punts.

