

Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

UNIVERSITAT DE LES ILLES BALEARS

11000

Resolució del dia 30 de novembre de 2022 de la Universitat de les Illes Balears per la qual es convoca el procés d'estabilització pel sistema de concurs oposició per a l'accés a diferents cossos i escales com a funcionari de carrera d'administració i serveis de la Universitat de les Illes Balears

Antecedents

1. La Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, regula a l'article 2 l'ampliació dels processos d'estabilització de l'ocupació temporal autoritzats en les lleis de pressuposts generals de l'Estat per als anys 2017 i 2018.

Aquesta llei autoritza, com una mesura complementària immediata per pal·liar la situació de temporalitat existent, un nou procés d'estabilització d'ocupació pública que ha d'afectar les places de naturalesa estructural que, siguin o no a les relacions de llocs de treball, plantilles o altres formes d'organització de recursos humans previstes en les diferents administracions públiques, estan dotades pressupostàriament i han estat ocupades de manera temporal i ininterrompuda almenys els tres anys anteriors al 31 de desembre de 2020.

2. Mitjançant acord del Consell de Govern de la Universitat de les Illes Balears es va aprovar la Resolució de 20 de desembre de 2021 de la UIB d'oferta addicional d'estabilització d'ocupació pública de personal d'administració i serveis de la UIB per a l'any 2021 (BOIB núm. 178, de 28 de desembre), la Resolució de 20 de maig de 2022 d'ampliació de l'oferta addicional d'estabilització d'ocupació pública de personal d'administració i serveis de la UIB per a l'any 2021 (BOIB núm. 68, de 26 de maig), i la correcció d'errors detectats en la publicació de la Resolució de 20 de maig de 2022 de la UIB (BOIB núm. 94, de 21 de juliol), en el marc de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública (BOE núm. 312, de 29 de desembre).

3. L'article 3 del Decret llei 6/2022, de 13 de juny, de noves mesures urgents per reduir la temporalitat en l'ocupació pública de les Illes Balears, preveu que el sistema selectiu dels processos derivats de l'article 2 de la Llei 20/2021 sigui el de concurs oposició.

4. L'article 2, punt 3, del Decret llei 6/2022, de 13 de juny, de noves mesures urgents per reduir la temporalitat en l'ocupació pública de les Illes Balears, exigeix que les convocatòries dels processos selectius per a la cobertura de les places incloses en les ofertes d'ocupació pública d'estabilització es publiquin abans del 31 de desembre de 2022. Així mateix, disposa que la resolució d'aquests processos selectius ha de finalitzar abans del 31 de desembre de 2024.

L'article 12 del Decret llei 6/2022, de 13 de juny, de noves mesures urgents per reduir la temporalitat en l'ocupació pública de les Illes Balears, preveu que «les convocatòries dels processos selectius poden establir que, de conformitat amb el que estableix l'article 14.3 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, els aspirants que participin en els processos de selecció d'estabilització regulats en aquest Decret llei quedin obligats a relacionar-se amb l'administració de què es tracti telemàticament [...]».

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 convocar processos d'estabilització per a l'ingrés o l'accés com a funcionari de carrera a diferents cossos, escales i especialitats de la Universitat de les Illes Balears, de conformitat amb les següents:

Bases de la convocatòria

1. Normes generals

1.1. Les presents bases tenen per objecte regir els processos de selecció que es convoquen, amb caràcter excepcional i per una sola vegada, mitjançant el sistema de concurs oposició per cobrir 27 places de personal d'administració i serveis de la Universitat de les Illes Balears en relació amb els cossos, escales i especialitats que consten a l'annex I de la present Resolució.

1.2. A aquestes proves selectives els són aplicables la Llei orgànica 6/2001, de 21 de desembre, d'universitats, la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat a l'ocupació pública, el Decret llei 6/2022, de 13 de juny, de noves mesures urgents per reduir la temporalitat en l'ocupació pública de les Illes Balears, 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, la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú, la Llei 3/2007, de 27 de març, de la Funció Pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears, 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), el que es disposa en aquesta convocatòria i la resta de normativa vigent que resulti aplicable.

1.3. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú, estableix a l'article 14, apartat 3, que «Reglamentàriament, les administracions poden establir l'obligació de relacionar-se amb elles a través de mitjans electrònics per a determinats procediments i per a certs col·lectius de persones físiques que per raó de la seva capacitat econòmica, tècnica, dedicació professional o altres motius quedi acreditat que tenen accés i disponibilitat dels mitjans electrònics necessaris».

En virtut de l'anterior, l'Acord normatiu 14427/2022, del dia 23 de març, pel qual s'aprova el Reglament per a la implantació de l'administració electrònica a la Universitat de les Illes Balears, a l'article 4, apartat d, obliga a relacionar-se electrònicament amb la UIB «Les persones que compleixin la condició d'interessats en procediments que puguin donar lloc a la seva incorporació com a membres de la comunitat universitària o que siguin causa de la seva anterior condició de membres de la comunitat universitària».

Tenint en compte aquesta normativa i que l'article 56 del text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat per Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, exigeix per participar en els processos selectius, entre altres requisits, tenir la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques, es considera convenient que la convocatòria estableixi l'obligatorietat que els aspirants es relacionin amb l'Administració per mitjans electrònics en determinades fases del procediment, atès que el desenvolupament adequat de les funcions dels empleats públics exigeix disposar d'habilitats relacionades amb l'administració electrònica, les quals pressuposen els coneixements necessaris per dur a terme els tràmits telemàtics prevists en aquesta convocatòria.

1.4. D'acord amb l'article 45.1.b) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, atès que es tracta d'un procediment de concurrència competitiva, els actes administratius que l'integren i que s'hagin de notificar a les persones interessades, així com els de qualsevol procediment que es derivi d'aquesta convocatòria, es publicaran a la seu electrònica de la UIB, <<https://seu.uib.cat/>>, a l'apartat Tauler d'anuncis.

En tot cas, només tenen efectes jurídics les comunicacions trameses pels mitjans de publicació prevists en aquesta convocatòria.

1.5. La convocatòria ha de complir el principi d'igualtat de tracte entre dones i homes en l'accés a l'ocupació pública, d'acord amb el que estableixen l'article 14 de la Constitució espanyola, 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, i la Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes.

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

1.7. El desenvolupament del lloc de treball convocat queda sotmès a la Llei 53/1984, de 26 de desembre, sobre incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques i al Reial decret 598/1985, de 30 d'abril.

1.8. A efectes de terminis, el mes d'agost és inhàbil, així com els períodes no lectius de Nadal i Pasqua.

2. Places i procediment selectiu

2.1. L'objecte de la convocatòria és la cobertura de les places indicades al punt 1.1 i a l'annex I de la Resolució corresponents al personal funcionari de cossos generals i específics de la Universitat de les Illes Balears.

2.2. El procediment selectiu és el concurs oposició.

En aquesta convocatòria no es reserven places perquè siguin cobertes per persones que acreditin una discapacitat física, sensorial o psíquica que no sigui originada per una discapacitat intel·lectual, atès que el nombre de places que s'ofereixen és insuficient per fer-ne la reserva legalment establerta.

2.3. El procés selectiu objecte d'aquesta convocatòria ha de finalitzar abans del 31 de desembre de 2024.

3. Requisits i condicions generals dels aspirants

3.1. Per tenir la condició d'aspirant i ser admès a aquest procés selectiu les persones interessades han de complir, en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i durant el procés selectiu, els requisits següents:

- Tenir la nacionalitat espanyola o alguna altra de les que permeten l'accés a l'ocupació pública segons l'article 57 del Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015.
- Haver complert setze anys i no excedir l'edat de jubilació forçosa.



c) Estar en possessió de la titulació acadèmica requerida per a l'accés al cos o escala d'acord amb l'article 76 del 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, o estar en condició d'obtenir-la en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds d'admissió.

En el cas de places que requereixen una titulació específica, estar en possessió d'aquesta titulació, d'acord amb els annexos I i II.

En el cas de titulacions expedides a l'estranger, cal aportar l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació i Formació Professional.

Si el títol procedeix d'un Estat membre de la Unió Europea, s'ha de presentar el certificat acreditatiu del reconeixement o de l'homologació del títol equivalent, de conformitat amb la Directiva 89/48/CEE, de 21 de desembre de 1988, el Reial decret 1837/2008 i altres normes de transposició i desplegament.

d) Tenir les capacitats i les aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'exercici de les funcions corresponents.

e) No haver estat separades, mitjançant procediment disciplinari, del servei de cap Administració, dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se inhabilitades de manera absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial (annex VI).

En el cas de nacionals d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitades o en situació equivalent ni haver estat sotmeses a una sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat i en els mateixos termes, l'accés a una ocupació pública.

f) No tenir la condició de personal funcionari de carrera en el mateix cos, escala i especialitat de la UIB en la mateixa categoria a què s'opta.

g) Disposar del coneixement de la llengua catalana que s'indica a continuació, llevat dels casos que s'estableixen a la base 4, de conformitat amb l'Acord normatiu 12595/2017, del dia 20 de desembre, pel qual s'aproven diverses modificacions del catàleg de llocs de treball del personal funcionari i laboral d'administració i serveis de la UIB:

1. Subgrup A1/A2: nivell C1

2. Subgrup C1/C2: nivell B2

h) Haver satisfet la taxa de serveis de selecció de personal en la forma establerta a la base 5.7. Això no obstant, d'acord amb el que preveu l'article 59 bis de la Llei 11/1998, resten exemptes del pagament de la taxa de drets d'examen les persones amb discapacitat igual o superior al 33 per cent.

i) Signar la declaració responsable relativa al compliment dels requisits de participació i els mèrits al·legats (full d'autobarem), que figura en el tràmit telemàtic d'inscripció, a la casella de verificació (*check*), en aquest procés selectiu. La declaració responsable queda signada quan es presenti i finalitzi el procés d'inscripció.

4. Exempció del requisit de llengua catalana

4.1. Els aspirants que estiguin en servei actiu, en el moment de finalitzar el termini de presentació de sol·licituds, a la Universitat de les Illes Balears i en el mateix cos, escala i especialitat a què opten i no puguin acreditar el requisit exigít per a l'ingrés queden exempts del requisit d'acreditació del coneixement de la llengua catalana.

En el supòsit que aquestes persones, mitjançant la participació en aquests processos d'estabilització, assoleixin la condició de personal funcionari de carrera, restaran obligades, en el termini de dos anys, comptadors a partir de la presa de possessió, a acreditar el nivell de coneixement de la llengua catalana exigít per a l'accés al cos, l'escala o l'especialitat.

Si transcorregut el termini de dos anys no acrediten el nivell de coneixements de la llengua catalana exigít per a l'accés, aquestes persones seran remogudes del lloc de treball per manca d'adequació a les funcions mitjançant un procediment contradictori i un cop oïts els òrgans de representació del personal corresponents. La remoció suposa el cessament en el lloc de treball obtingut al corresponent procés selectiu i la pèrdua d'aquest lloc.

Aquestes persones restaran obligades a participar en totes les convocatòries de proves de llengua catalana que durant aquest període es convoquin per obtenir el certificat de coneixements de llengua catalana corresponent al nivell exigít per a l'accés al cos, escala i especialitat als quals s'ha accedit.

5. Sol·licitud i declaració responsable

5.1. Els aspirants que vulguin participar en aquest procés selectiu han de sol·licitar-ho telemàticament i emplenar, obligatòriament, la sol·licitud d'admissió disponible a la seu electrònica de la UIB, <<https://seu.uib.cat/>>, en el procediment «Procés d'estabilització per concurs oposició 2022», que es troba dins l'apartat Catàleg de procediments, de conformitat amb el que estableix l'article 21 de l'Acord normatiu 14427/2022, de 23 de març, pel qual s'aprova el Reglament per a la implantació de l'administració electrònica a la Universitat de les Illes Balears.

5.2. La sol·licitud d'admissió en aquests processos de selecció és única en relació amb cadascun dels cossos, escales o especialitats objecte de convocatòria que consten a l'annex I de la present resolució. A aquest efecte, les persones que desitgin participar en aquests processos de





selecció en relació amb més d'un cos, escala o especialitat hauran d'efectuar una sol·licitud per a cadascun, que incorpora una declaració responsable en els termes de l'article 69 de la Llei 39/2015 relativa al compliment de tots i cadascun dels requisits de participació que s'exigeixen a la base 3.1, referits sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de les sol·licituds.

5.3. Els aspirants han d'emplenar i adjuntar a la sol·licitud d'admissió el full d'autobarem de mèrits, que té igualment la consideració de declaració responsable. El full de l'autobarem està a disposició de les persones interessades a la seu electrònica de la UIB, <<https://seu.uib.cat/>>, en el procediment «Procés d'estabilització per concurs oposició 2022», que es troba dins l'apartat Catàleg de procediments, sempre respectant el termini de presentació de sol·licituds.

Aquest full d'autobarem no és necessari que el presentin les persones interessades que estiguin en actiu a la UIB i tinguin el full de serveis actualitzat. En cas contrari, caldrà adjuntar a la sol·licitud el full d'autobarem amb les dades que no constin al full de serveis.

El format d'aquest formulari no es pot modificar. L'aportació d'un full d'autobarem amb un format diferent serà motiu d'exclusió.

5.4. Per presentar la sol·licitud d'admissió, la persona interessada ha de disposar d'un certificat electrònic emès per una autoritat de certificació reconeguda per l'Estat espanyol, per poder signar-la.

Per poder accedir al tràmit s'han d'emprar alguns dels navegadors que s'indiquen a la seu electrònica, <<https://seu.uib.cat/>>, apartat Sobre la seu, requeriments tècnics.

5.5. A fi de preservar el principi d'igualtat en l'accés a la funció pública, a Son Lledó, campus universitari, carretera de Valldemossa, km 7.5, Palma, a la Seu universitària d'Eivissa i Formentera, carrer del Calvari, 1, Eivissa, i a la Seu universitària de Menorca, carrer de Santa Rita, 11, Alaior, hi haurà disponible una oficina d'assistència en matèria de registre, per facilitar als aspirants que puguin formalitzar i firmar la sol·licitud d'inscripció i d'altres que es deriven del procediment, amb horari d'atenció de dilluns a divendres de 9 a 14 hores.

5.6. Termini

El termini de presentació de sol·licituds és de vint dies hàbils, comptats a partir del primer dia hàbil des de la publicació de la convocatòria al *Butlletí Oficial de les Illes Balears*. Les sol·licituds s'han d'adreçar al Magnífic Senyor Rector de la Universitat de les Illes Balears, tenint en compte els períodes inhàbils als quals fa referència el punt 1.8 d'aquesta convocatòria.

5.7. Documentació

En el termini de presentació de sol·licituds d'admissió s'ha d'adjuntar a la sol·licitud la documentació obligatòria següent:

a) Justificant d'haver satisfet la taxa per serveis de selecció, el qual, en cas que no hi sigui, determinarà l'exclusió de l'aspirant, sempre que no es pugui acreditar el pagament dins el termini establert per a la presentació de sol·licituds. A més, s'ha d'indicar en el justificant de pagament el nom i cognoms de l'aspirant que participarà en les proves.

En cap cas el pagament no suposa la substitució del tràmit de presentació, en el termini i la forma escaients, de la sol·licitud davant l'òrgan expressat a la base 5.6.

La taxa per a la inscripció a les proves selectives, que s'ha d'abonar per a cada una de les sol·licituds d'admissió, s'exigirà segons els imports següents, que s'han d'ingressar al compte: ES25 2100 7359 7113 0010 3721, UIB oposicions/concursos, obert a l'entitat CaixaBank:

1r. En convocatòries d'accés a places per a les quals s'exigeixi el títol universitari de grau (subgrups A1 i A2): 28,89 euros.

2n. En convocatòries d'accés a places per a les quals s'exigeixin altres titulacions de nivell inferior al títol universitari de grau (subgrups C1, C2): 14,42 euros.

D'acord amb el que preveu l'article 59 bis de la Llei 11/1998, de 14 de desembre, sobre el règim específic de taxes de la comunitat autònoma de les Illes Balears, resten exemptes del pagament de la taxa les persones amb discapacitat igual o superior al 33 per cent. Les persones afectades han de presentar el justificant corresponent.

b) Full d'autobarem de mèrits.

c) Els aspirants amb discapacitat que sol·licitin adaptacions han d'adjuntar l'informe d'aptitud i/o adaptació dels equips multiprofessionals de la direcció general competent en matèria de persones amb discapacitat o acreditar que han sol·licitat l'esmentat l'informe.

La manca de pagament dins el termini de presentació de sol·licituds, el pagament incomplet de la taxa o la no acreditació a efectes d'exempció comporta, en cas que no s'esmeni en els termes de la base 6.2, l'exclusió de l'aspirant respecte del procés de selecció en el qual hagi sol·licitat la participació, i restaran sense efectes els drets associats a la seva participació.

5.8. No s'admetrà cap sol·licitud rebuda amb posterioritat al termini de presentació de sol·licituds establert a la convocatòria.





5.9. Aquesta sol·licitud és única. En cas que es vulgui modificar, s'ha d'emplenar una instància genèrica, disponible a la Seu electrònica de la UIB, <<https://seu.uib.cat/>>, sempre respectant el termini de presentació de sol·licituds. A l'efecte de presentació de sol·licituds es tindrà en compte únicament la darrera sol·licitud presentada. En aquesta instància genèrica s'ha de fer referència al número d'expedient i número de registre de la sol·licitud d'admissió.

5.10. Amb la sol·licitud d'admissió no s'ha d'aportar cap document acreditatiu, ni dels requisits ni dels mèrits, excepte la documentació indicada a la base 5.7. L'aspirant declara, sota la seva responsabilitat, que compleix els requisits al·legats i disposa dels mèrits declarats.

5.11. L'autoritat convocant, d'ofici o a proposta de la persona que presideixi el tribunal, pot requerir en qualsevol moment que els aspirants aportin la documentació que acrediti el compliment dels requisits declarats, així com la veracitat de qualsevol dels documents que hagin d'aportar a aquest procés selectiu, i la persona interessada ha d'aportar-la. La inexactitud, la falsedat o l'omissió, de caràcter essencial, de qualsevol dada o informació que s'incorpori a la declaració responsable o la no presentació davant l'Administració convocant de la documentació que s'hagi requerit determina l'exclusió del procediment selectiu, sens perjudici de les responsabilitats penals, civils o administratives en què s'hagi pogut incórrer.

5.12. Si algun aspirant és nomenat personal funcionari de carrera del mateix cos, escala i especialitat a què opti, si escau, durant el transcurs del procés selectiu, o bé ja té aquesta condició, en serà exclòs, amb devolució de la taxa corresponent.

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

6. Admissió i exclusió dels aspirants

6.1. Acabat el termini de presentació de sol·licituds i en el termini màxim de dos mesos, 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 o ommissió, si escau.

6.2. Els aspirants han de comprovar que no figuren en la relació de persones excloses i que, a més, consten en la llista de persones admeses. Les persones excloses o omeses disposen d'un termini de deu dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la resolució, per esmenar el possible defecte o presentar els documents que siguin preceptius, a través de la carpeta ciutadana, Expedients, de la seu electrònica de la UIB, <<https://seu.uib.cat/>>. Les persones omeses han d'emplenar una instància genèrica, disponible a la seu electrònica de la UIB, <<https://seu.uib.cat/>>.

Si la persona interessada no compleix el requeriment, es considerarà que ha desistit de la petició, prèvia resolució dictada en els termes prevists a l'article 21 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

6.3. Acabat el termini al qual fa referència el paràgraf anterior i esmenades les sol·licituds, el Rector dictarà resolució en què declararà aprovada la llista definitiva de persones admeses i excloses.

6.4. D'acord amb l'article 62.3 de la Llei 11/1998, de 14 de desembre, sobre el règim específic de taxes de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, «no és procedent cap devolució de la taxa en els supòsits d'exclusió de les proves selectives per causes imputables a la persona interessada», amb excepció del punt 5.12.

7. Òrgan de selecció

7.1. El tribunal és l'òrgan de selecció encarregat de dur a terme aquest procés selectiu.

El procediment d'actuació del tribunal s'ha d'ajustar en tot moment al que disposen la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, el Decret llei 6/2022, de 13 de juny, de noves mesures urgents per reduir la temporalitat en l'ocupació pública de les Illes Balears, i les bases de la convocatòria.

7.2. 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 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.

S'ha de constituir un òrgan de selecció per a cada grup o subgrup de titulació, per a l'accés a cossos, escales i especialitats, amb independència de si són d'administració general o d'administració especial.

Tots els membres dels tribunals han de posseir una titulació acadèmica del mateix nivell o de nivell superior a l'exigit als aspirants per a l'ingrés.

7.3. Els tribunals qualificadors d'aquests processos selectius es faran públics amb la resolució del Rector en la qual es declari aprovades les

l·listes definitives de persones admeses i excloses.

7.4. 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 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 representants dels empleats públics que col·laboraran en les funcions de vigilància i vetlla del bon desenvolupament del procediment selectiu.

7.5. 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 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, o si han realitzat tasques de preparació d'aspirants a proves selectives en els cinc anys anteriors a la publicació d'aquesta convocatòria. El president pot demanar a les persones que formen part del tribunal declaració expressa de no trobar-se sotmeses a alguna de les circumstàncies previstes a l'article 23.2 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

Així mateix, els aspirants poden recusar, de conformitat amb l'article 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, els membres del tribunal quan hi concorrin les circumstàncies previstes al paràgraf anterior.

7.6. 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 7.5 o per altres causes.

7.7. 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.

El tribunal acordarà totes les decisions que li corresponguin amb vista al desenvolupament correcte de les proves selectives.

A partir de la constitució del tribunal, aquest, per actuar vàlidament, requerirà la presència del president, el secretari i dos vocals.

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

Durant el desenvolupament del procés selectiu, 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.

7.8. El tribunal ha de respectar els principis d'imparcialitat, professionalitat, independència, igualtat, objectivitat i transparència durant tot el procés selectiu, per la qual cosa ha d'adoptar les mesures oportunes per garantir que els exercicis de l'oposició es corregeixen sense conèixer la identitat dels aspirants.

Així mateix, el tribunal ha d'adoptar les mesures necessàries per tal d'evitar que els aspirants utilitzin qualsevol mitjà, inclosos els electrònics, per a la realització de les proves que pugui desvirtuar l'aplicació dels principis d'igualtat, mèrit i capacitat, així com garantir la transparència de les proves selectives.

7.9. A efectes de comunicacions i altres incidències, el tribunal tindrà la seu al Rectorat de la Universitat de les Illes Balears, Son Lledó, cra. de Valldemossa, km 7.5, 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.

7.10. El tribunal que actuï en aquestes proves selectives es regularà per l'Acord normatiu 11963/2016, de 21 de juliol (FOU núm. 434), pel qual es modifica l'Acord normatiu 11216/2014, de 17 de desembre, pel qual es regulen les indemnitzacions per raó del servei del personal al servei de la Universitat de les Illes Balears.

7.11. En cap cas el tribunal no pot declarar que han superat el procés selectiu 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. Procediment selectiu: concurs oposició

El sistema de selecció dels aspirants constarà de dues fases: una primera fase d'oposició i una segona fase de concurs. Es puntuarà sobre un total de 100 punts, tenint en compte que 60 punts corresponen a la fase d'oposició i 40 punts a la fase de concurs. La puntuació global serà la suma de les dues fases.

9. Fase d'oposició

La fase d'oposició consisteix en la realització d'un exercici que té caràcter eliminatori, i és necessari superar-lo per passar a la fase de concurs.

Aquesta fase es desenvoluparà amb l'exercici i les qualificacions que s'especifiquen a l'annex III. El temari que ha de regir les proves selectives és el que figura a l'annex V.

9.1. Calendari

La data, l'hora i el lloc de l'exercici es publicaran un cop finalitzada l'adjudicació de les places de personal funcionari de carrera de l'Administració de la UIB del procés d'estabilització pel sistema de concurs.

L'exercici tindrà lloc entre el dia 1 d'abril i el dia 30 de novembre de 2023.

9.2. Ordre d'actuació

L'ordre d'actuació dels aspirants és alfabètic i començarà per la lletra que resulti del sorteig que es durà a terme a la Mesa Sectorial de Serveis Generals.

Els aspirants seran convocats amb crida única per a cada exercici i han d'anar proveïts del DNI o un altre document amb validesa jurídica que n'acrediti la identitat de manera fefaent. Queden exclosos de les proves selectives els qui no compareguin, excepte en els supòsits de força major degudament acreditats. Correspon al tribunal qualificador en la fase d'oposició valorar i, si escau, admetre les causes de força major al·legades. En aquests casos el tribunal haurà d'adoptar un acord motivat a aquest efecte.

En qualsevol moment el tribunal pot requerir als aspirants que acreditin la seva identitat.

S'entén per motius de força major:

- a) Embaràs de risc, degudament acreditat.
- b) Acreditar mitjançant certificat mèdic una malaltia greu o contagiosa.

També es poden considerar causa de força major les situacions d'alerta o d'emergència declarades per una autoritat administrativa competent en matèria de protecció civil i emergències, sempre que suposin la recomanació o la prohibició de desplaçament o que afectin significativament els mitjans de transport.

Si la causa de força major concorre durant la fase d'oposició, s'ajornarà per a l'aspirant afectat la realització de l'exercici, que, en tot cas, haurà de tenir lloc com a màxim en els quinze dies hàbils següents al dia de la realització, i, en cas contrari, decaurà en el seu dret.

En cas que s'admeti la concurrència de causa de força major en un aspirant que li impedeixi de fer l'exercici, el tribunal qualificador haurà de garantir que el contingut de l'exercici que s'hagi de fer posteriorment sigui diferent del realitzat per la resta dels aspirants.

9.3. Adaptacions de temps i mitjans

Els aspirants han d'efectuar la petició de les adaptacions en la sol·licitud d'admissió i el tribunal ha de fer les adaptacions contingudes en el certificat expedit per l'equip multiprofessional corresponent de la Direcció General d'Atenció a la Dependència o de l'organisme equivalent.

Per a les persones amb discapacitat que ho sol·licitin, el tribunal qualificador ha d'establir les adaptacions possibles de temps i de mitjans que consideri pertinents per dur a terme les proves selectives.

9.4. Publicació de notes dels exercicis i revisió

Un cop acabat l'exercici de l'oposició, cada tribunal ha de publicar, en el tauler d'anuncis de la seu electrònica, la llista provisional de persones que l'hagin superat, amb nom, cognoms i quatre xifres numèriques aleatòries del DNI, i amb indicació de la puntuació obtinguda.

Per efectuar una reclamació o sol·licitar la revisió de l'exercici, les persones interessades disposen d'un termini de deu dies hàbils des que es publiqui la llista provisional, a través de la instància genèrica que figura a la seu electrònica de la Universitat. El tribunal disposa d'un termini de deu dies per resoldre'n les reclamacions i publicar la llista definitiva d'aspirants que han superat l'exercici.

10. Fase de concurs

10.1. La fase de concurs constarà de 40 punts i es valorarà en els termes següents:

- Mèrits professionals, que es valoraran amb un màxim de 32 punts del total de concurs.
- Altres mèrits, que valdran 8 punts del total.

Els aspirants han d'emplenar, juntament amb la sol·licitud de participació, el full d'autobarem de mèrits, tal com estableix la base 5.3.

En aquest full d'autobarem els aspirants han d'al·legar, sota la seva responsabilitat, quins són els mèrits dels quals disposen d'entre els prevists a l'annex IV. Els mèrits s'han d'al·legar i acreditar en referència a la data que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds. La falsedat en les dades consignades en l'al·legació de mèrits determina l'exclusió del procés i la consideració de no haver-hi participat, a més de les actuacions legals que es derivin de la falsedat en les dades.

Els aspirants queden vinculats pels mèrits que al·leguen al tràmit telemàtic; per tant, la puntuació resultant dels mèrits declarats determina la puntuació màxima que poden obtenir a la fase de concurs. D'acord amb aquestes puntuacions, els tribunals conformaran la llista provisional de mèrits al·legats.

10.2. Juntament amb la llista definitiva de persones que hagin superat l'oposició, el tribunal farà pública la llista provisional de mèrits al·legats a la declaració responsable (autobarem).

Els aspirants disposen d'un termini de deu dies comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la resolució per poder fer les reclamacions i al·legacions que estimin oportunes, a través d'una instància genèrica, disponible a la seu electrònica de la UIB, <<https://seu.uib.cat/>>.

Un cop finalitzat el termini al qual es refereix el paràgraf anterior i esmenades les al·legacions fetes a la declaració responsable (autobarem), si escau, el tribunal publicarà la llista definitiva de mèrits al·legats.

11. Llista informativa

11.1. D'acord amb la llista definitiva de persones que hagin superat l'oposició i la llista definitiva de mèrits al·legats, el Rector dictarà resolució mitjançant la qual s'ha d'aprovar la llista informativa de l'ordre dels aspirants d'acord amb la puntuació dels aprovats de la fase d'oposició més la puntuació de la fase de concurs. Juntament amb aquesta resolució es farà públic l'ofertament dels llocs de treball.

11.2. En la mateixa llista informativa es requerirà que un nombre d'aspirants igual al 120 per cent del nombre de places convocades, en un termini de deu dies hàbils, acreditin els mèrits i requisits al·legats en la declaració responsable. Si cal, es publicarà una llista addicional dels aspirants que poden ser requerits per acreditar els mèrits al·legats en la declaració responsable. Així mateix, dins aquest termini els aspirants hauran de presentar un escrit d'elecció de llocs de treball oferts per ordre de preferència

11.3. L'acreditació dels mèrits s'ha de realitzar segons el que estableixen la base 14.1 i l'annex IV de mèrits.

11.4. L'acreditació de requisits s'ha de fer segons el que estableix la base 13.1.

12. Resultat del concurs oposició i desempats

12.1. L'ordre de prelación de la llista dels aspirants que hagin superat el concurs oposició, que no pot contenir un nombre de persones superior al de places convocades, quedarà determinat per la suma de la puntuació obtinguda en l'exercici obligatori i eliminatori de la fase d'oposició i la valoració dels mèrits corresponents de la fase de concurs.

12.2. En cas d'empat, aquest s'ha de resoldre atenent els criteris següents:

- 1r. La major antiguitat en el mateix cos, escala, especialitat i categoria acreditada a la Universitat de les Illes Balears.
- 2n. La major puntuació obtinguda en l'exercici de la fase d'oposició.
- 3r. La major antiguitat acreditada a la Universitat de les Illes Balears.
- 4t. La major puntuació obtinguda en el mèrit de cursos de formació.
- 5è. La major puntuació obtinguda en el mèrit de superació d'exercicis en convocatòries anteriors de processos selectius d'accés de la Universitat de les Illes Balears.
- 6è. La major antiguitat acreditada en el conjunt d'administracions i entitats del sector públic.
- 7è. La condició de víctima de violència de gènere.
- 8è. La condició de persona de més edat.
- 9è. Si persisteix finalment l'empat, s'ha de fer un sorteig.

En relació amb el reconeixement de les situacions de violència de gènere, s'han d'acreditar tal com estableix l'article 23 de la Llei orgànica 1/2004, de 28 de desembre, de mesures de protecció integral contra la violència de gènere.

13. Documentació que han de presentar els aspirants per acreditar el compliment dels requisits.

13.1. En el termini dels deu dies hàbils atorgats a la base 11.2, els aspirants a qui els ho hagin requerit han de presentar al Servei de Recursos Humans de la UIB, per fer-ne l'acarament, original i còpia dels documents que es detallen a continuació, acreditatius dels requisits exigits a



convocatòria, d'acord amb les instruccions que es publicaran juntament amb la llista definitiva. Un cop acarats, els documents es presentaran amb una sol·licitud que es troba disponible a la seu electrònica de la UIB, <<https://seu.uib.cat/>>, en el procediment «Procés d'estabilització per concurs oposició 2022», a l'apartat Catàleg de procediments:

- a) DNI o equivalent.
- b) Còpia del títol acadèmic exigint o document equivalent.
- c) Certificat acreditatiu dels coneixements de llengua catalana exigits a la base 3.1.
- d) Declaració jurada o promesa de no haver estat separat, mitjançant expedient disciplinari, de cap Administració pública ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques, segons el model que figura com a annex VI d'aquesta convocatòria. En cas de ser nacionals d'un altre Estat, els opositors han d'acreditar no trobar-se inhabilitats o en situació equivalent.
- e) Certificat mèdic oficial de no patir malaltia ni defecte físic o psíquic que impossibiliti per al desenvolupament de les funcions corresponents, expedit per l'òrgan competent en matèria de sanitat.
- f) Escrit d'elecció dels llocs de treball oferts per ordre de preferència de major a menor interès. La sol·licitud ha d'incloure la totalitat dels llocs.

13.2. Les persones que tinguin la condició de funcionari de carrera estan exemptes de justificar documentalment les condicions i altres requisits ja provats per obtenir l'anterior nomenament, i han de presentar certificat del ministeri o organisme del qual depenguin per acreditar aquesta condició, amb expressió del nombre i l'import dels triennis, així com la data de compliment.

13.3. No obstant el que disposa l'apartat 14.1, d'acord amb l'article 28 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, si la Universitat ja disposa dels documents assenyalats als apartats anteriors, no serà necessari aportar-los i els verificarà d'ofici, llevat que es manifesti expressament la negativa que dugui a terme aquesta acció.

13.4. Si no es presenta la documentació dins el termini que fixa la base 13.1, llevat de casos de força major, que han de ser degudament acreditats i, si escau, apreciats per la Universitat mitjançant una resolució motivada, o, si en el moment d'examinar la documentació, es dedueix que hi manca algun dels requisits exigits, la persona interessada no podrà ser nomenada personal funcionari de carrera i les seves actuacions quedaran anul·lades, sens perjudici de la responsabilitat en què hagi incorregut per falsedat en la sol·licitud inicial.

14. Acreditació dels mèrits

14.1. Els mèrits dels aspirants s'han d'haver assolit en la data en què acaba el termini per presentar sol·licituds i s'han d'acreditar juntament amb l'acreditació dels requisits, segons el que estableix la base 13.1.

Els mèrits al·legats pel personal funcionari de la Universitat de les Illes Balears que constin en el seu expedient personal els incorporarà d'ofici la Universitat, sense que sigui necessari acreditar-los.

15. Publicació de la llista d'aspirants que han superat el procés selectiu i adjudicació dels llocs de treball

15.1. Un cop acreditats els mèrits i comprovat el compliment dels requisits per ser nomenats funcionaris de carrera, seguint l'ordre de prelación referit a la base 12 i aplicats els desempats quan escaigui, el tribunal ha d'elevat al Rector de la Universitat la proposta d'aspirants que han superat el procés selectiu del concurs oposició, en nombre que no excedeixi el de places convocades, d'acord amb el que estableix la base 7.11 de la present convocatòria.

Això no obstant, amb la finalitat d'assegurar que es cobreixin les places convocades, quan hi hagi renúncies d'aspirants seleccionats abans del nomenament o la presa de possessió, el tribunal ha d'elevat a l'òrgan convocant una relació complementària dels aspirants que estiguin situats a continuació de les persones proposades, per ordre de puntuació, per a un possible nomenament com a personal funcionari de carrera en substitució de les qui hi renunciïn.

15.2. L'adjudicació dels llocs de treball es farà per ordre de prelación, atenent les preferències de les persones seleccionades.

15.3. Els llocs de prefectures orgàniques i llocs singularitzats s'han d'adjudicar en adscripció provisional, d'acord amb l'article 22.1 del Decret llei 6/2022, de 13 de juny, de noves mesures urgents per reduir la temporalitat en l'ocupació pública de les Illes Balears.

15.4. D'acord amb la proposta del tribunal, el Rector de la Universitat ha de dictar la resolució mitjançant la qual s'aprova la llista definitiva d'aspirants que han superat el procés selectiu pel sistema de concurs oposició per als diferents cossos, escales i especialitats, que s'ha de publicar al *Butlletí Oficial de les Illes Balears* i a la seu electrònica de la UIB, <<https://seu.uib.cat/>>, a l'apartat Tauler d'anuncis.

16. Nomenaments

Les persones que hagin superat el procés selectiu seran nomenades, mitjançant una resolució del Rector de la Universitat, personal funcionari de carrera del cos, escala i especialitat corresponent de la Universitat de les Illes Balears. Aquesta resolució es publicarà al *Butlletí Oficial de*

les Illes Balears.

17. Presa de possessió

17.1. La presa de possessió s'ha d'efectuar en el termini de tres dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà del dia que es publiqui al BOIB la resolució anterior.

17.2. Abans de prendre possessió del lloc adjudicat, la persona interessada ha de fer constar que no ocupa cap lloc de treball ni que fa cap activitat en el sector públic de les que comprèn l'article 1 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.

Si fa alguna activitat privada, incloses les de caràcter professional, ho ha de declarar en el termini de deu dies hàbils comptadors de l'endemà de la presa de possessió, per tal que l'òrgan competent acordi la declaració de compatibilitat o d'incompatibilitat.

17.3. 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

18. Permanència en la destinació

El personal funcionari que obtingui una destinació definitiva no podrà participar en els procediments de provisió de llocs de treball durant un termini mínim de tres anys, comptadors del dia en què prengui possessió del lloc de treball, de conformitat amb la disposició transitòria setena (sic) de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la Funció Pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Tampoc no podrà participar en el mateix termini en les convocatòries per atorgar comissions de serveis.

19. Efectes de la no superació dels processos d'estabilització de l'ocupació temporal

19.1. Al personal funcionari interí que, estant en actiu com a tal, vegi finalitzada la seva relació amb la Universitat en el moment de la resolució dels processos d'estabilització regulats per la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de les places d'estabilització derivades de l'oferta d'ocupació, perquè no els ha superats, li correspon una compensació econòmica equivalent a vint dies de retribucions fixes per any de servei, i s'han de prorratejar per mesos els períodes de temps inferiors a un any, fins a un màxim de dotze mensualitats.

19.2. La no participació del candidat en el procés selectiu d'estabilització no dona dret a compensació econòmica en cap cas. A aquest efecte, s'entén que no han participat en les convocatòries pel sistema de concurs oposició les persones que no han presentat sol·licitud per participar en el procés selectiu i les persones que no han realitzat l'exercici de la fase d'oposició. Es considera que no han realitzat l'exercici les persones no presentades i les persones que lliurin el full de respostes de l'exercici en blanc.

20. Criteris de cessament

20.1. D'acord amb l'article 23 del Decret llei 6/2022, de 13 de juny, de noves mesures urgents per reduir la temporalitat en l'ocupació pública de les Illes Balears, seran d'aplicació els criteris de cessament següents, per aquest ordre:

- a) Les persones que no s'han presentat al procés selectiu d'estabilització.
- b) Les persones que s'hi han presentat, però no han acreditat els requisits.
- c) Les persones a qui s'ha requerit que acreditin els mèrits i requisits (segons el que estableix el punt 11.2) i no ho han fet.
- d) Les persones que s'han presentat al procés selectiu i no l'han superat.
- e) Les persones amb la menor puntuació en la relació definitiva del sistema de concurs oposició.

20.2. Si la persona contractada amb caràcter temporal no ha obtingut plaça en el procés, el cessament ha d'anar precedit d'un termini de preavís. El cessament es produirà mitjançant comunicació de l'extinció de la seva relació de serveis amb l'Administració.

21. Borses de personal interí

21.1. Les persones que no superin el procés selectiu s'han d'incloure en borses de personal funcionari interí, específiques i preferents a les borses ordinàries i extraordinàries vigents. Es determina la preferència de les borses provinents dels processos selectius mitjançant el sistema de concurs oposició sobre les provinents de concurs. En aquestes borses s'han d'integrar els candidats que, havent participat en el procés selectiu corresponent i no havent-lo superat, si que han obtingut la puntuació mínima en la fase d'oposició.

21.2. Aquestes persones s'integraran a la borsa del cos, escala i especialitat per a la qual s'han presentat i han obtingut la puntuació mínima en la fase d'oposició.

21.3. Les borses s'ha de formar a partir de la declaració dels òrgans de selecció de les persones que han superat els procediments selectius i de



les que han obtingut la puntuació mínima establerta a l'annex III.

Aquestes borses tindran una vigència limitada, fins a la creació de noves borses derivades del resultat de nous processos selectius del cos, l'escala i l'especialitat.

22. Protecció de dades de caràcter personal

22.1. En compliment del Reglament 2016/679, de 27 d'abril, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades (RGPD), i la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals (LOPDGDD), s'informa que el responsable del tractament de les dades és la Universitat de les Illes Balears i que les dades personals de les persones que es presentin a la convocatòria seran tractades a fi de gestionar la selecció de personal i la provisió de llocs de treball mitjançant convocatòries públiques.

22.2. Aquest tractament es realitza segons les bases jurídiques recollides a la clàusula 6.1.e de l'RGPD, atès que el tractament és necessari per al compliment d'una missió realitzada en interès públic, i a l'article 6.1.c del Reglament, perquè és necessari per al compliment d'una obligació legal aplicable al responsable del tractament; en concret, el que estableix el Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, el Decret llei 6/2022, de 13 de juny, de noves mesures urgents per reduir la temporalitat en l'ocupació pública de les Illes Balears, i la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

22.3. No estan previstes cessions o transferències internacionals de les dades tractades.

22.4. Es preveu la comunicació de dades mitjançant la publicació de llistes i resultats conforme al que s'estableix en les bases d'aquesta convocatòria.

22.5. Les dades de caràcter personal les tractarà i conservarà la Universitat pel temps que sigui necessari conforme a la legislació vigent, incloent, si escau, la resolució de reclamacions i recursos.

22.6. Si l'aspirant ho desitja, pot exercitar els drets d'accés, rectificació, supressió i portabilitat prevists, així com la limitació o oposició al tractament de les dades, mitjançant una sol·licitud a la Universitat de les Illes Balears, cra. de Valldemossa, km 7.5, 07122 Palma (Illes Balears).

En cas de no haver obtingut satisfacció en l'exercici dels seus drets, els aspirants poden dirigir-se a la delegada de protecció de dades de la Universitat (dpo@uib.cat) o formular una reclamació a l'Agència Espanyola de Protecció de Dades a través dels formularis que aquesta entitat té habilitats a aquest efecte i que són accessibles des de la seva pàgina web: <<https://sedeagpd.gob.es>>.

23. 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 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Palma, en la data de la signatura electrònica (12 de desembre de 2022)

El rector
Jaume Carot

ANNEX I
Places convocades
Cossos generals

Cos	Escala	Subgrup	Places	Illa
Cossos generals	Escala d'auxiliars administratius de la UIB	C2	8	Mallorca
			1	Eivissa

Cossos específics

Cos	Escala	Subgrup	Especialitat	Places	Requisits	Illa
Cos específic de tecnologies de la informació i comunicacions	Escala de tècnics mitjans en tecnologies de la informació i comunicacions de la UIB	A2		3		Mallorca
Cos específic d'altres serveis	Escala de tècnics superiors de la UIB	A1	Arquitecte superior	1	Arquitecte	Mallorca
Cos específic d'altres serveis	Escala de tècnics especialistes de la UIB	C1	Tècnic especialista	1	Estudis de formació professional i experiència en tècniques de laboratori preclínic	Mallorca
Cos específic d'altres serveis	Escala de tècnics especialistes de la UIB	C1	Tècnic especialista	2	Estudis de formació professional i experiència en tècniques de laboratori de dissecció	Mallorca
Cos específic d'altres serveis	Escala d'auxiliars de la UIB	C2	Auxiliar de serveis	6		Mallorca
Cos específic d'altres serveis	Escala d'auxiliars de la UIB	C2	Oficial de laboratori	1	Formació professional relacionada amb la família professional agrària	Mallorca
Cos específic d'altres serveis	Escala d'auxiliars de la UIB	C2	Oficial de laboratori	1	Formació professional relacionada amb la família d'instal·lació i manteniment	Mallorca
Cos específic de biblioteca i arxiu	Escala d'auxiliars de serveis bibliotecaris de la UIB	C2		3		Mallorca

ANNEX II
Titulacions
Cossos generals
Escala d'auxiliars administratius:

— Títol de graduat/graduada en educació secundària obligatòria (ESO) o graduat escolar.

Cossos específics:
Cos específic de tecnologies de la informació i comunicacions:
Escala de tècnics mitjans en tecnologies de la informació i comunicacions de la UIB:

— Títol universitari de grau, diplomatura, enginyeria tècnica o arquitectura tècnica.

Cos específic d'altres serveis:
Escala de tècnics superiors de la UIB, especialitat arquitecte superior:

— Títol universitari oficial d'arquitecte o títol que habiliti per a l'exercici d'aquesta professió regulada, segons el que estableixen les directives comunitàries.

Escala de tècnics especialistes de la UIB (requisit relacionat amb la família professional de sanitat):

— Títol de batxiller o títol de tècnic/tècnica en formació professional.

Escala d'auxiliars de la UIB, especialitat auxiliar de serveis:

— Títol de graduat/graduada en educació secundària obligatòria (ESO) o graduat escolar.

Escala d'auxiliars de la UIB, especialitat oficial de laboratori (requisit relacionat amb la família professional agrària):

— Títol de graduat/graduada en educació secundària obligatòria (ESO) o graduat escolar o títol de formació professional bàsica.

Escala d'auxiliars de la UIB, especialitat oficial de laboratori (requisit relacionat amb la família professional d'instal·lació i manteniment):

— Títol de graduat/graduada en educació secundària obligatòria (ESO) o graduat escolar o títol de formació professional bàsica.

Cos específic de biblioteca i arxiu:

Escala d'auxiliars de serveis bibliotecaris de la UIB:

— Títol de graduat/graduada en educació secundària obligatòria (ESO) o graduat escolar.

ANNEX III
Exercicis i desenvolupament

La fase d'oposició constarà d'un exercici, de caràcter obligatori i eliminatori, que s'indica a continuació:

Consistirà a respondre per escrit un qüestionari de preguntes tipus test amb quatre respostes alternatives, de les quals només una serà correcta, basades en el contingut del temari i que es plantejaran, preferentment, en proporció al temari.

La quantitat de preguntes i el temps disponible variarà segons el subgrup, segons allò que s'indica a la taula següent:

Subgrup	Quantitat de preguntes	Quantitat de preguntes de reserva	Temps disponible
A1	90	9	120 minuts
A2	70	7	90 minuts
C1	50	5	70 minuts
C2	30	3	40 minuts

La puntuació màxima de l'exercici és de 60 punts i la mínima per superar-lo és de 20 punts. El valor de cada pregunta encertada s'estableix en proporció a la quantitat total de preguntes de l'examen, de manera que un examen amb totes les preguntes encertades valgui 60 punts.

Per cada resposta errònia es penalitzarà amb un descompte corresponent a una cinquena part del valor de la pregunta encertada.

Les preguntes de reserva només comptaran en cas que, per impugnació o a criteri del tribunal, s'anul·li alguna de les preguntes de l'examen inicial. En particular, per cada pregunta anul·lada se'n triarà, aleatòriament, una altra de la borsa de preguntes de reserva.

ANNEX IV
Barem de mèrits

La fase de concurs s'estructura en dos blocs, la puntuació màxima de la suma dels dos blocs és de 40 punts i es valorarà en els termes següents:





Bloc I

1. Mèrits professionals (antiguitat). Màxim: 32 punts (80 per cent del total del concurs) d'acord amb els criteris següents:

- 0,17777 punts per mes de serveis prestats i reconeguts a la Universitat de les Illes Balears com a personal funcionari en el mateix cos, escala i especialitat a la qual s'opta o en un de superior.
- 0,07111 punts per mes de serveis prestats i reconeguts a la Universitat de les Illes Balears com a personal funcionari o laboral en un cos, escala i especialitat diferent d'aquells als quals s'opta.
- 0,07111 punts per mes de serveis prestats i reconeguts en una altra administració com a personal funcionari o laboral en un cos, escala i especialitat o en una subescala, classe o categoria amb funcions anàlogues, i sempre que es tracti del mateix grup, subgrup o agrupació professional que aquells als quals s'opta.

Bloc II

2. Altres mèrits. Màxim: 8 punts (20 per cent del total del concurs)

2.1. Estudis oficials. Màxim: 5 punts

No es valorarà la titulació que doni accés al cos o escala. No obstant això, es valorarà una única segona titulació diferent de l'anterior d'acord amb aquest barem.

Quan s'aporti una llicenciatura que consti de dos cicles (diplomatura-llicenciatura), només es comptarà una única titulació.

	Subgrup C2	Subgrup C1	Subgrup A2	Subgrup A1
Doctor (reconegut com a nivell MECES 4)	5	5	5	5
Màster oficial, llicenciatura, arquitectura, enginyeria o grau (reconegut com a nivell MECES 3)	4	4	4	4
Diplomatura, grau, arquitectura tècnica o enginyeria tècnica (reconegut com a nivell MECES 2)	3	3	3	—
Tècnic superior en formació professional (reconegut com a nivell MECES 1)	2	2	—	—
Batxiller, tècnic en formació professional o equivalent acadèmic	1	—	—	—

2.2. Cursos. Màxim: 3 punts

Es valoraran les activitats formatives (cursos, jornades, congressos, conferències o seminaris) de les quals s'aporti diploma o certificat d'assistència o aprofitament, segons els criteris següents:

1. Es valoraran totes les adreçades al personal d'administració i serveis de la UIB del Pla de formació de la UIB.
2. Les activitats formatives següents es valoraran sempre que el tribunal consideri que tenen relació amb les funcions generals assignades als cossos del personal d'administració i serveis de la UIB:
 - a) Activitats ofertes per altres unitats de la UIB, escoles d'administracions públiques o altres organismes públics.
 - b) Activitats ofertes per empreses o entitats que el tribunal consideri que són de prestigi reconegut en la temàtica de l'activitat formativa.
 - c) Activitats ofertes per empreses o entitats (sindicats, organitzacions empresarials, etc.), sempre que tinguin finançament públic (cursos impartits en el marc dels acords de formació contínua amb l'Administració, Fundació Tripartit, Fons Social Europeu, etc.).

Tipus d'activitats formatives	Menys de 10 anys	Més de 10 anys
Impartida	0,100 x hora	0,070 x hora
Amb certificat d'aprofitament	0,067 x hora	0,047 x hora
Amb certificat d'assistència	0,033 x hora	0,023 x hora

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2022/168/1125488





2.3. Títols propis de postgrau d'universitats europees

Títol propi	Punts
Màster	1
Especialista universitari	0,50
Expert universitari	0,25
Actualització universitària, diploma universitari i diploma	0,12

En cas de presentar més d'un títol propi d'una mateixa titulació, només es valorarà el títol propi superior.

Per fixar la valoració que correspon a cada curs o títol propi de postgrau, es tindrà en compte la data de finalització. En cas que al certificat no consti la data d'impartició, es tindrà en compte la data d'expedició del títol.

Tots els mèrits dels punts 2.1, 2.2 i 2.3 que tinguin relació amb el cos, escala, especialitat i requisits, si escau, de la plaça a la qual es vol accedir es valoraran amb un 50 per cent d'increment respecte de la puntuació que es preveu en cada cas.

2.4. Coneixements de llengua catalana. Màxim: 3 punts

Certificat	Subgrup C2	Subgrup C1	Subgrup A2	Subgrup A1
C1	2	2	—	—
C2	2,5	2,5	2,5	2,5
E	+ 0,5 punts al nivell més alt			

2.5. Coneixements d'altres idiomes. Màxim: 3 punts

Certificat	Anglès	Altres idiomes
A1	0,5	0,25
A2	1	0,5
B1	1,5	0,75
B2	2	1
C1	2,5	1,25
C2	3	1,5

2.6. Altres mèrits. Màxim: 2 punts

Per haver superat el darrer procés selectiu al mateix cos/escala al qual s'opta sense haver obtingut plaça:

— 0,50 punts per haver superat un exercici.

— 1,5 punts per haver superat tot el procés.

Triennis reconeguts:

— 0,50 punts per trienni.

ANNEX V Temaris

COSSOS GENERALS

Escala d'auxiliars administratius de la UIB, subgrup C2, de cossos generals

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 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic. Els òrgans de les administracions públiques. Els òrgans administratius de les administracions públiques. Abstenció i recusació. La potestat sancionadora.

Tema 3. Acord normatiu 13256/2019, del dia 8 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament de transparència de la Universitat de les Illes Balears. Acord normatiu 13593/2020, del dia 29 de setembre, pel qual s'aprova el Codi d'integritat de la Universitat de les Illes Balears.

Tema 4. Acord normatiu 9717/2011, de 25 de febrer, pel qual s'aprova el reglament de govern de la Universitat de les Illes Balears. Els òrgans col·legiats.

b) Gestió de recursos humans

Tema 5. 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. Objecte i àmbit d'aplicació. Classes de personal. Drets i deures dels empleats públics. Codi de conducta.

Tema 6. 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.

c) Gestió acadèmica

Tema 7. Acord normatiu 13865/2021, de 23 de febrer, pel qual es modifica l'Acord normatiu 13463/2020, de 20 de febrer, pel qual s'aprova el Reglament acadèmic de la Universitat.

Tema 8. Acord normatiu 13866/2021, de 23 de febrer, pel qual s'aprova el Reglament d'ordenació dels ensenyaments universitaris de caràcter oficial (grau i màster) de la Universitat de les Illes Balears

d) Gestió econòmica i de recerca. Contractació.

Tema 9. El pressupost de la UIB: elaboració, estructura i aprovació. Principis pressupostaris. Els crèdits pressupostaris. Les modificacions pressupostàries. Classificació orgànica, funcional i econòmica.

Tema 10. Les normes d'execució del pressupost de la UIB: procediment de gestió del pressupost de despeses.

COSSOS ESPECÍFICS

Escala de tècnics superiors de la UIB, especialitat arquitecte superior, subgrup A1, del cos específic d'altres serveis

Temari general

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 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic. Els òrgans de les administracions públiques. Els òrgans administratius de les administracions públiques. Abstenció i recusació. La potestat sancionadora.

Tema 3. L'Oficina per a la Igualtat d'Oportunitats entre Dones i Homes de la UIB: organització i funcionament, competències. El Pla d'igualtat.

Tema 4. Acord normatiu 13256/2019, del dia 8 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament de transparència de la Universitat de les Illes Balears. Acord normatiu 13593/2020, del dia 29 de setembre, pel qual s'aprova el Codi d'integritat de la Universitat de les Illes Balears.

Tema 5. Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern. La transparència de l'activitat pública. El dret d'accés a la informació pública.

Tema 6. Acord normatiu 9257/2009, de 18 de desembre. L'ordre de funcions dels diferents cossos i escales dels empleats públics de la UIB.

b) Gestió de recursos humans

Tema 7. 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. Objecte i àmbit d'aplicació. Classes de personal.



Drets i deures dels empleats públics. Codi de conducta.

Tema 8. Llei 3/2007, de 27 de març, de la Funció Pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears. Classes de personal al servei de la funció pública. Estructura i ordenació de la funció pública: grups, cossos i escales funcionàries. La carrera administrativa.

Tema 9. Llei 3/2022, de 24 de febrer, de convivència universitària. Disposicions generals. Mitjans alternatius de resolució de conflictes.

Tema 10. El personal docent i investigador funcionari: classes, l'accés als cossos docents universitaris i el seu procediment, la Comissió de Reclamacions. El personal docent i investigador contractat: modalitats de contractació laboral, l'accés del PDI contractat i el seu procediment, la Comissió de Contractació.

Tema 11. 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.

Tema 12. El Servei de Prevenció de la UIB: estructura i serveis que s'ofereixen a la comunitat universitària. Resolució del Rectorat 14244/2021, de 3 de novembre, per la qual es fa públic el procediment d'actuació en matèria d'assetjament laboral.

Tema 13. Protocol de prevenció i actuació enfront de casos d'assetjament sexual, assetjament per raó de sexe i assetjament per motiu de l'orientació sexual.

c) Gestió acadèmica

Tema 14. Acord normatiu 13865/2021, de 23 de febrer, pel qual es modifica l'Acord normatiu 13463/2020, de 20 de febrer, pel qual s'aprova el Reglament acadèmic de la Universitat

Tema 15. Acord normatiu 13257/2019, de 8 de novembre, pel qual es modifica l'Acord normatiu 10958/2014, de 18 de març, pel qual s'aprova el Reglament sobre estudis propis de la Universitat de les Illes Balears.

Tema 16. El Reial decret 99/2011, de 28 de gener, pel qual es regulen els ensenyaments oficials de doctorat, modificat pel Reial decret 43/2015, de 2 de febrer.

Tema 17. Acord normatiu 13084/2019, de 17 de maig, pel qual s'aprova el Reglament d'ordenació dels ensenyaments universitaris de doctorat de la Universitat de les Illes Balears.

Tema 18. Acord normatiu 13866/2021, de 23 de febrer, pel qual s'aprova el Reglament d'ordenació dels ensenyaments universitaris de caràcter oficial (grau i màster) de la Universitat de les Illes Balears

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. Disposicions generals. Accés als estudis oficials de grau. Admissió als ensenyaments universitaris de grau. Procediments específics d'accés i admissió. Criteris específics per a l'adjudicació de places per les universitats públiques.

d) Gestió econòmica i de recerca. Contractació.

Tema 20. El pressupost de la UIB: elaboració, estructura i aprovació. Principis pressupostaris. Els crèdits pressupostaris. Les modificacions pressupostàries. Classificació orgànica, funcional i econòmica.

Tema 21. Les normes d'execució del pressupost de la UIB: procediment de gestió del pressupost de despeses.

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

Tema 23. El finançament de les universitats públiques. El model de finançament de la UIB. Definició d'imposts, taxes i preus públics. Operacions de crèdit i operacions de tresoreria. Condicions per a la formalització d'operacions d'endeutament. Contractes de l'article 83 de la LOU.

Tema 24. Estructures universitàries per a l'activitat en investigació: instituts, departaments i grups de recerca. La Comissió d'Investigació de la UIB.

Temari específic

Tema 25. Pla especial del campus universitari de la Universitat de les Illes Balears. Estructura, sistemàtica i documentació.

Tema 26. Reial decret 470/2021, de 29 de juny, pel qual s'aprova el Codi estructural.

Tema 27. El contracte administratiu d'obres. Contingut. La supervisió del projecte tècnic. L'acta de replantejament.

Tema 28. Llei 38/1999, de 5 de novembre, d'ordenació de l'edificació.

Tema 29. Reial decret 842/2002, de 2 d'agost, pel qual s'aprova el Reglament electrotècnic de baixa tensió.

Tema 30. Reial decret 1627/1997, de 24 d'octubre, pel qual s'estableixen les disposicions mínimes de seguretat i salut a les obres de construcció.

Escala de tècnics mitjans en tecnologies de la informació i comunicacions de la UIB, subgrup A2, del cos específic de tecnologies de la informació i comunicacions

Temari general

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 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic. Els òrgans de les administracions públiques. Els òrgans administratius de les administracions públiques. Abstenció i recusació. La potestat sancionadora.

Tema 3. L'Oficina per a la Igualtat d'Oportunitats entre Dones i Homes de la UIB: organització i funcionament, competències. El Pla d'igualtat.

Tema 4. Acord normatiu 9257/2009, de 18 de desembre. L'ordre de funcions dels diferents cossos i escales dels empleats públics de la UIB.

b) Gestió de recursos humans

Tema 5. 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. Objecte i àmbit d'aplicació. Classes de personal. Drets i deures dels empleats públics. Codi de conducta.

Tema 6. Llei 3/2007, de 27 de març, de la Funció Pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears. Classes de personal al servei de la funció pública. Estructura i ordenació de la funció pública: grups, cossos i escales funcionàries. La carrera administrativa.

Tema 7. Llei 3/2022, de 24 de febrer, de convivència universitària. Disposicions generals. Mitjans alternatius de resolució de conflictes.

Tema 8. El personal docent i investigador funcionari: classes, l'accés als cossos docents universitaris i el seu procediment, la Comissió de Reclamacions. El personal docent i investigador contractat: modalitats de contractació laboral, l'accés del PDI contractat i el seu procediment, la Comissió de Contractació.

Tema 9. 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.

c) Gestió acadèmica

Tema 10. Acord normatiu 13865/2021, de 23 de febrer, pel qual es modifica l'Acord normatiu 13463/2020, de 20 de febrer, pel qual s'aprova el Reglament acadèmic de la Universitat

Tema 11. Acord normatiu 13084/2019, de 17 de maig, pel qual s'aprova el Reglament d'ordenació dels ensenyaments universitaris de doctorat de la Universitat de les Illes Balears.

Tema 12. Acord normatiu 13866/ 2021, de 23 de febrer, pel qual s'aprova el Reglament d'ordenació dels ensenyaments universitaris de caràcter oficial (grau i màster) de la Universitat de les Illes Balears

Tema 13. 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. Disposicions generals. Accés als estudis oficials de grau. Admissió als ensenyaments universitaris de grau. Procediments específics d'accés i admissió. Criteris específics per a l'adjudicació de places per les universitats públiques.

d) Gestió econòmica i de recerca. Contractació

Tema 14. El pressupost de la UIB: elaboració, estructura i aprovació. Principis pressupostaris. Els crèdits pressupostaris. Les modificacions

pressupostàries. Classificació orgànica, funcional i econòmica.

Tema 15. Les normes d'execució del pressupost de la UIB: procediment de gestió del pressupost de despeses.

Tema 16. Les normes d'execució del pressupost de la UIB: procediment de gestió del pressupost d'ingressos.

Temari específic

Tema 17. Reial decret 3/2010, de 8 de gener, pel qual es regula l'Esquema nacional de seguretat en l'àmbit de l'Administració electrònica: disposicions generals, principis bàsics, la seguretat com un procés integral, requeriments mínims, comunicacions electròniques, auditoria de la seguretat, estat de seguretat dels sistemes, resposta a incidents de seguretat, categorització dels sistemes d'informació i annex I.

Tema 18. Reial decret 4/2010, de 8 de gener, pel qual es regula l'Esquema nacional d'Interoperabilitat en l'àmbit de l'Administració electrònica: disposicions generals, principis bàsics, interoperabilitat organitzativa, interoperabilitat semàntica, interoperabilitat tècnica, infraestructures i serveis comuns, comunicacions de les administracions públiques, reutilització i transferència de tecnologia, signatura electrònica i certificats, recuperació i conservació del document electrònic.

Tema 19. Gestió del coneixement amb Atlassian Confluence: ús i administració d'espais.

Tema 20. Infraestructura de correu electrònic: arquitectura, components i protocols.

Escala de tècnics especialistes de la UIB, subgrup C1, del cos específic d'altres serveis

Temari general

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 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic. Els òrgans de les administracions públiques. Els òrgans administratius de les administracions públiques. Abstenció i recusació. La potestat sancionadora.

Tema 3. L'Oficina per a la Igualtat d'Oportunitats entre Dones i Homes de la UIB: organització i funcionament, competències. El Pla d'igualtat.

b) Gestió de recursos humans

Tema 4. 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. Objecte i àmbit d'aplicació. Classes de personal. Drets i deures dels empleats públics. Codi de conducta.

Tema 5. Llei 3/2007, de 27 de març, de la Funció Pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears. Classes de personal al servei de la funció pública. Estructura i ordenació de la funció pública: grups, cossos i escales funcionàries. La carrera administrativa.

Tema 6. El personal docent i investigador funcionari: classes, l'accés als cossos docents universitaris i el seu procediment, la Comissió de Reclamacions. El personal docent i investigador contractat: modalitats de contractació laboral, l'accés del PDI contractat i el seu procediment, la Comissió de Contractació.

Tema 7. 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.

c) Gestió acadèmica

Tema 8. Acord normatiu 13865/2021, de 23 de febrer, pel qual es modifica l'Acord normatiu 13463/2020, de 20 de febrer, pel qual s'aprova el Reglament acadèmic de la Universitat

Tema 9. Acord normatiu 13866/2021, de 23 de febrer, pel qual s'aprova el Reglament d'ordenació dels ensenyaments universitaris de caràcter oficial (grau i màster) de la Universitat de les Illes Balears

Tema 10. 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. Disposicions generals. Accés als estudis oficials de grau. Admissió als ensenyaments universitaris de grau.



Procediments específics d'accés i admissió. Criteris específics per a l'adjudicació de places per les universitats públiques.

d) Gestió econòmica i de recerca. Contractació

Tema 11. El pressupost de la UIB: elaboració, estructura i aprovació. Principis pressupostaris. Els crèdits pressupostaris. Les modificacions pressupostàries. Classificació orgànica, funcional i econòmica.

Tema 12. Les normes d'execució del pressupost de la UIB: procediment de gestió del pressupost de despeses.

Temari específic

Especialitat de tècnic especialista, requisit de tècniques de laboratori preclínic

Tema 13. Gestió de residus dels laboratoris a l'Hospital Universitari Son Espases.

Tema 14. Preparació de classes pràctiques als laboratoris preclínic.

Tema 15. Gestió de reparació d'equips.

Especialitat de tècnic especialista, requisit de tècniques de laboratori de dissecció

Tema 13. Obtenció, embalsament i conservació de peces cadavèriques.

Tema 14. Preparació de classes pràctiques d'anatomia amb peces cadavèriques i models anatòmics.

Tema 15. Procediments i materials per a la dissecció anatòmica de peces cadavèriques.

Escala d'auxiliars de la UIB, subgrup C2

Temari general

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 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic. Els òrgans de les administracions públiques. Els òrgans administratius de les administracions públiques. Abstenció i recusació. La potestat sancionadora.

b) Gestió de recursos humans

Tema 3. 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. Objecte i àmbit d'aplicació. Classes de personal. Drets i deures dels empleats públics. Codi de conducta.

Tema 4. 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.

Tema 5. Protocol de prevenció i actuació enfront de casos d'assetjament sexual, assetjament per raó de sexe i assetjament per motiu de l'orientació sexual.

c) Gestió acadèmica

Tema 6. Acord normatiu 13865/2021, de 23 de febrer, pel qual es modifica l'Acord normatiu 13463/2020, de 20 de febrer, pel qual s'aprova el Reglament acadèmic de la Universitat

Tema 7. Acord ratificatiu 13600, del dia 22 de juny de 2020, pel qual s'aprova la normativa de permanència dels estudiants a la Universitat de les Illes Balears.

d) Gestió econòmica i de recerca. Contractació

Tema 8. El pressupost de la UIB: elaboració, estructura i aprovació. Principis pressupostaris. Els crèdits pressupostaris. Les modificacions pressupostàries. Classificació orgànica, funcional i econòmica.

Temari específic

Escala d'auxiliars de la UIB, especialitat auxiliar de serveis, subgrup C2, del cos específic d'altres serveis

Tema 9. Estructuració de la UIB (I): les facultats, els departaments, els instituts universitaris i les escoles adscrites de la UIB. Estudi i ubicació.

Tema 10. Estructuració de la UIB (II): els serveis de la UIB. Funcions i ubicació.

Escala d'auxiliars de la UIB, especialitat oficial de laboratori, subgrup C2, del cos específic d'altres serveis, requisit de família professional d'instal·lació i manteniment

Tema 9. Manteniment i reparació de maquinària industrial.

Tema 10. Manteniment i serveis a la producció.

Escala d'auxiliars de la UIB, especialitat oficial de laboratori, subgrup C2, del cos específic d'altres serveis, requisit de família professional agrària

Tema 9. Aplicació i maneig de productes fitosanitaris.

Tema 10. Maneig de maquinària agrícola.

Escala d'auxiliars de serveis bibliotecaris de la UIB, subgrup C2, del cos específic de biblioteca i arxiu

Tema 9. Els Serveis de Biblioteca i de Documentació i Arxiu de la Universitat de les Illes Balears: definició, funcions i serveis. Estructura. Normativa i carta de serveis.

Tema 10. La col·lecció i el fons a la biblioteca de la UIB: col·leccions impreses, electròniques i en altres suports.





ANNEX VI Declaració jurada

....., amb domicili a

..... i amb DNI, declara sota jurament o promet,
a l'efecte de ser nomenat/ada funcionari/ària de l'escala, que no ha estat
separat/ada del servei de cap de les administracions públiques, ni es troba inhabilitat/ada per a l'exercici de les funcions públiques; igualment,
que no està sotmès/esa a sanció o condemna penal que impedeixi en el seu Estat l'accés a la funció pública.

