

Instruccions per acreditar els requisits i mèrits al·legats en la declaració responsable del procés d'estabilització pel sistema de concurs oposició i presentar la sol·licitud per triar plaça (BOIB núm. 168, de 27 de desembre)

Aquest document proporciona les instruccions que els aspirants hauran de seguir quan siguin requerits per acreditar els requisits i els mèrits que hagin fet constar a la declaració responsable, segons la base 11.2 de la convocatòria, i per presentar la sol·licitud per triar plaça.

Termini per presentar documents

El termini per presentar els documents requerits serà de deu dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de les llistes informatives de l'ordre dels aspirants al tauler electrònic oficial de la Universitat.

Obligació de presentar els documents

Els requisits i mèrits al·legats pel personal de la Universitat de les Illes Balears que constin en el seu expedient personal els incorporarà d'ofici la Universitat i no caldrà que els acreditin. Pel que fa als requisits i mèrits que no constin al full de serveis, s'haurà d'aportar la documentació acreditativa corresponent.

Els aspirants que no formin part del personal de la UIB han de presentar tota la documentació acreditativa dels requisits i mèrits declarats.

Procediment per presentar els documents acreditatius

Els aspirants que hagin estat requerits per acreditar els mèrits i els requisits al·legats en les declaracions responsables hauran de presentar la documentació acreditativa de la manera següent:

1. Si tota la documentació original està en format electrònic, l'han de presentar mitjançant una instància general, disponible a la seu electrònica de la UIB (<https://seu.uib.cat/es/>). En aquest cas, poden adjuntar un arxiu comprimit .zip amb tot el contingut de la documentació requerida. Si una sola instància no fos suficient, en podran presentar més indicant «Adjunt més documentació. Aquesta és la instància número XX».
2. En cas que la documentació original que hagin de presentar sigui íntegrament en format paper o bé en format electrònic i també en paper, la presentació es farà a través de la l'Oficina de Suport en Matèria de Registre de la Universitat de les Illes Balears o de qualsevol dels punts habilitats, segons l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Pel que fa a la documentació que estigui en format electrònic, l'hauran de presentar mitjançant un llapis de memòria USB a l'Oficina.

Cal tenir en compte que, si els documents originals són en format electrònic, és imprescindible que estiguin signats electrònicament amb signatura vàlida de l'òrgan competent i, preferiblement, amb el sistema de codi segur de verificació (CSV) per poder fer les comprovacions necessàries.

Documents que s'han de presentar

1. Requisits

- a) DNI o equivalent.
- b) Títol acadèmic oficial exigit o document equivalent (anvers i revers).
- 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 estar inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques, segons el model que es proporciona com a annex IV d'aquesta convocatòria.

En cas de ser nacionals d'un altre Estat, els candidats han d'acreditar que no es troben inhabilitats o en situació equivalent.

- e) Certificat mèdic oficial que acrediti no patir cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impedeixi el desenvolupament de les funcions corresponents, emès per l'òrgan competent en matèria de sanitat.
- f) Acreditació del compliment dels requisits de la plaça, d'acord amb l'Annex I de la convocatòria, si escau.

2. Mèrits

S'han de presentar totes les acreditacions dels mèrits aportats a la declaració responsable.

L'acreditació dels serveis prestats i triennis en altres administracions s'ha de fer mitjançant l'annex I de l'Administració corresponent.

L'acreditació d'haver superat el darrer procés selectiu al mateix cos o escala al qual s'opta, sense haver obtingut plaça, es farà mitjançant una declaració jurada.

3. Sol·licitud per presentar documents

La sol·licitud per presentar els documents és l'Annex I d'aquesta publicació.

4. Document amb la tria dels llocs de treball

El document amb la tria dels llocs de treball per ordre de preferència ha d'incloure tots els llocs. Aquest document és l'Annex II d'aquesta publicació.



Si no es presenta la documentació dins el termini fixat, 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.

Renúncies

Els aspirants seleccionats que vulguin renunciar abans del nomenament o la pressa de possessió l'han de presentar mitjançant una instància general, disponible a la seu electrònica de la UIB (<https://seu.uib.cat/es/>).