

## Sección II. Autoridades y personal

### Subsección segunda. Oposiciones y concursos

#### UNIVERSIDAD DE LAS ILLES BALEARS

**5992**

*Resolución de día 10 de junio de 2026 por la que se convoca la provisión temporal en comisión de servicios, mediante el sistema de libre designación, del puesto de trabajo de jefe de la Asesoría Jurídica, adscrito a la Secretaría General / Asesoría Jurídica de esta universidad*

El artículo 75 de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la Función Pública de la de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, dispone que los puestos de trabajo adscritos a personal funcionario deben proveerse ordinariamente por los sistemas de concurso o de libre designación.

Dada la naturaleza del puesto de trabajo de jefe de la Asesoría Jurídica, que implica funciones de carácter directivo y de especial responsabilidad jurídica e institucional, y de conformidad con la relación de puestos de trabajo (RLT) de la Universidad, la forma de provisión es la de libre designación.

Asimismo, esta convocatoria tiene en cuenta el Acuerdo normativo 14978, de 14 de junio de 2023, por el que se aprueba el III Plan de igualdad de la Universidad de las Illes Balears (2023-2027), publicado en el FOU n.º 556, de 7 de julio de 2023, que tiene por objeto prevenir y corregir las desigualdades de género, integrar la perspectiva de género en la gestión universitaria, mejorar la conciliación, reforzar la prevención del acoso y promover una cultura universitaria inclusiva.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 82 de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears (BOIB n.º 49, de 27 de abril), por el que se fijan los criterios y las pautas para adjudicar las comisiones de servicios de carácter voluntario, y en uso de las competencias atribuidas por el artículo 38.h de los Estatutos de esta universidad, aprobados por el Decreto 64/2010, de 14 de mayo (BOIB n.º 76, de 22 de mayo), así como en el ejercicio de la autonomía que otorga el artículo 3 de la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario (LOSU), este Rectorado acuerda convocar públicamente la provisión del puesto de trabajo detallado en el anexo I, de acuerdo con las siguientes:

#### Bases de la convocatoria

##### 1. Objeto de la convocatoria

1.1. Se convoca la provisión temporal, mediante comisión de servicios de carácter voluntario, del puesto de trabajo vacante y dotado presupuestariamente de jefe de la Asesoría Jurídica de la UIB (anexo I). Dada la naturaleza del puesto y de acuerdo con la relación de puestos de trabajo (RLT), la selección se realizará mediante el sistema de libre designación, atendiendo a la idoneidad y la confianza que requieren las funciones que se deben desempeñar.

1.2. Este sistema comporta la apreciación discrecional, por parte del órgano competente, de la idoneidad de las personas candidatas, atendiendo especialmente a la competencia profesional, la experiencia y la adecuación al perfil de confianza inherente al puesto.

1.3. La duración de la comisión de servicios es de un año, sin perjuicio de que se pueda prorrogar de acuerdo con lo previsto en la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears. De conformidad con el artículo 82.5 de esta ley, la prórroga no podrá autorizarse más allá de dos años, salvo las excepciones previstas legalmente.

1.4. El puesto queda sometido al régimen de incompatibilidades previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y al Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, sobre incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones públicas, de la Seguridad Social y de los entes, organismos y empresas dependientes.

1.5. El personal funcionario nombrado en comisión de servicios tiene derecho a la reserva del puesto de trabajo de procedencia y a percibir las retribuciones correspondientes al puesto que ocupe efectivamente.

1.6. De acuerdo con el artículo 14.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y el Acuerdo normativo 14427/2022, de 23 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento para la implantación de la administración electrónica en la Universidad de las Illes Balears, en el artículo 4, apartado d, las personas aspirantes quedan obligadas a relacionarse con la Universidad de las Illes Balears por medios electrónicos en las fases del procedimiento en que se establezca.





1.7. De acuerdo con el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los actos administrativos que integran este procedimiento y que deban notificarse a las personas interesadas, así como los de cualquier procedimiento que deriven de esta convocatoria, se publicarán en la sede electrónica de la UIB (<https://seu.uib.cat/>), en el tablón electrónico oficial (TEO).

1.8. Esta convocatoria se publicará en el *Boletín Oficial de las Illes Balears* (BOIB).

## 2. Requisitos y condiciones de participación

2.1. Puede participar el personal funcionario de carrera que pertenezca al mismo cuerpo, escala y/o especialidad del puesto de trabajo convocado, o a cuerpos equivalentes de otras Administraciones públicas (clave A3), siempre que cumpla los siguientes requisitos:

- a) Pertenezca al subgrupo de clasificación profesional A1.
- b) Esté en situación de servicio activo o en cualquier otra situación administrativa, salvo la de suspensión firme, siempre que, en los supuestos que no comporten reserva de puesto, se haya obtenido previamente el reingreso al servicio activo.
- c) Esté en posesión del título universitario oficial de licenciatura o grado en Derecho.
- d) Haber transcurrido el tiempo mínimo de dos años de permanencia legalmente establecido desde la adjudicación definitiva de su puesto actual, salvo las excepciones previstas en la Ley 3/2007.

La concurrencia de estos requisitos será apreciada por la Comisión de Valoración.

## 3. Conocimientos de lengua catalana

3.1. Las personas aspirantes deben disponer de los conocimientos de la lengua catalana correspondientes al nivel C1, de conformidad con el Acuerdo normativo 12595/2017, de día 20 de diciembre, por el que se aprueban diversas modificaciones del catálogo de puestos de trabajo del personal de administración y servicios de la UIB.

3.2. La acreditación de este requisito debe producirse dentro del plazo de presentación de solicitudes.

## 4. Personas con discapacidad

Las personas interesadas en participar en el procedimiento que tengan reconocida una discapacidad por la Administración competente pueden solicitar, en la instancia de participación, la adaptación del puesto o de los puestos de trabajo solicitados, siempre que esta adaptación no implique una modificación sustancial del contexto organizativo.

La Administración puede requerir a la persona interesada la información que considere necesaria, así como el dictamen de los órganos técnicos competentes, sobre la procedencia de la adaptación y la compatibilidad de esta con las tareas y funciones del puesto de trabajo concreto.

La resolución que ponga fin al procedimiento de libre designación debe resolver, asimismo, sobre la adaptación solicitada del puesto o de los puestos de trabajo de que se trate.

## 5. Solicitudes y plazo

5.1. Las personas que quieran participar en esta convocatoria deben presentar telemáticamente y cumplimentar, obligatoriamente, la solicitud de admisión disponible en la sede electrónica de la UIB (<https://seu.uib.cat/>), dentro del procedimiento «Convocatoria para cubrir el puesto de trabajo de jefe de la Asesoría Jurídica en comisión de servicios por el sistema de libre designación», incluido en el apartado «Catálogo de procedimientos», de conformidad con lo establecido en el artículo 21 del Acuerdo normativo 14427/2022, de 23 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento para la implantación de la administración electrónica en la Universidad de las Illes Balears.

5.2. Para presentar las solicitudes de admisión, es requisito que la persona solicitante firme electrónicamente la solicitud, por lo que debe disponer de un certificado electrónico emitido por una autoridad de certificación reconocida por el Estado español.

Para poder acceder al trámite, debe utilizarse alguno de los navegadores indicados en la sede electrónica (<https://seu.uib.cat/>), en el apartado «Sobre la sede / Requerimientos técnicos».

5.3. Las solicitudes para participar en esta convocatoria deben dirigirse al rector de la Universidad de las Illes Balears. El plazo para presentarlas es de 15 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el *Boletín Oficial de las Illes Balears* (BOIB).



#### 5.4. Documentos

Dentro del plazo de presentación de solicitudes de admisión, se deben adjuntar obligatoriamente los siguientes documentos:

- a) Título universitario oficial de licenciatura o grado en Derecho.
- b) Certificado de conocimientos de la lengua catalana del nivel C1.
- c) Currículum en el que se detallen los títulos académicos, estudios, cursos realizados, conocimientos de idiomas, trayectoria profesional y todos los méritos que se consideren oportunos en relación con las funciones del puesto descrito en el anexo I y con los criterios de idoneidad del anexo II.
- d) Documentos acreditativos de los puestos de trabajo ejercidos anteriormente, especialmente de los relacionados con los requisitos exigidos en la convocatoria.

5.5. Los requisitos y méritos alegados en el currículum deben poseerse el día que acabe el plazo de presentación de solicitudes, y deben mantenerse hasta el momento de la toma de posesión.

5.6. La persona que firme la solicitud debe declarar que son ciertos los datos consignados en ella y que cumple los requisitos exigidos en la convocatoria.

#### 6. Procedimiento de valoración e idoneidad

6.1. La Comisión de Valoración actuará como órgano técnico encargado de analizar la adecuación profesional de las candidaturas y deberá emitir un informe motivado de idoneidad atendiendo a los principios de mérito y capacidad.

La Comisión estará integrada por tres miembros: la gerente, un miembro del PTGAS designado por la Junta de Representantes del PTGAS y una persona adscrita al Servicio de Recursos Humanos.

La Comisión podrá acordar la incorporación de asesores especialistas para valorar la adecuación al puesto de trabajo, los cuales prestarán colaboración en sus especialidades técnicas. La designación de los asesores se comunicará al rector de la UIB.

6.2. La Comisión de Valoración se constituirá a partir del día siguiente de la publicación de la convocatoria en el BOIB.

6.3. Para valorar la idoneidad de las candidaturas, la Comisión seguirá los criterios de referencia detallados en el anexo II, que incluyen:

- a) Formación académica y especializada.
- b) Experiencia profesional específica.
- c) Entrevista personal.

6.4. La entrevista tendrá por objeto valorar de manera global las habilidades directivas y el criterio jurídico de las personas candidatas.

6.5. En cualquier momento del procedimiento, la Comisión de Valoración podrá requerir la acreditación de los requisitos y méritos alegados en el currículum de las personas aspirantes.

#### 7. Propuesta de adjudicación

7.1. Dada la naturaleza de la libre designación prevista en el artículo 82.5 de la Ley 3/2007, la Comisión de Valoración emitirá un informe, y la gerente elevará al Consejo de Dirección la propuesta definitiva de idoneidad a favor de la persona que se considere más adecuada para ocupar el puesto.

7.2. El rector de la Universidad de las Illes Balears es el órgano competente para resolver el procedimiento de adjudicación de la comisión de servicios convocada, de acuerdo con lo que establecen los Estatutos de la Universidad de las Illes Balears.

7.3. La resolución del rector se publicará en la sede electrónica de la UIB (<https://seu.uib.cat/>), en el tablón electrónico oficial (TEO), y en el *Boletín Oficial de las Illes Balears* (BOIB).

7.4. En el caso de personal procedente de otras Administraciones públicas, el nombramiento quedará condicionado a la autorización o al informe favorable de la administración de procedencia, de acuerdo con lo que establecen el artículo 84.3 del texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP) y la normativa aplicable en materia de movilidad interadministrativa.

#### 8. Toma de posesión

8.1. Antes de la toma de posesión, se requerirá a la persona aspirante seleccionada que aporte los documentos originales acreditativos de todos los requisitos y méritos alegados.



8.2. El plazo para tomar posesión del nuevo destino es de tres días, si la adjudicación no implica cambio de residencia, o de un mes, si comporta cambio de residencia, contados a partir del día siguiente de la publicación en el BOIB.

### 9. Convocatoria desierta

El órgano competente para resolver este procedimiento puede declarar desierta la provisión del puesto de trabajo objeto de esta convocatoria mediante una resolución motivada. Esta declaración puede producirse cuando no se haya presentado ninguna solicitud dentro del plazo establecido, cuando ninguna de las personas aspirantes cumpla los requisitos exigidos o bien cuando, dada la naturaleza del sistema de libre designación y la responsabilidad inherente al cargo, ninguna de las candidaturas sea considerada idónea para ejercer las funciones propias del puesto de trabajo.

### 10. Protección de datos de carácter personal

10.1. En cumplimiento del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas con respecto al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (RGPD), así como de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD), se informa de que el responsable del tratamiento es la Universidad de las Illes Balears y que los datos personales de las personas que se presenten a esta convocatoria serán tratados con la finalidad de gestionar los procedimientos de selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas.

10.2. Este tratamiento se lleva a cabo de acuerdo con las bases jurídicas previstas en el artículo 6.1.e del RGPD, dado que es necesario para cumplir una misión realizada en interés público, y en el artículo 6.1.c del mismo reglamento, porque es necesario para cumplir una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento; concretamente, la prevista en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

10.3. No se prevén cesiones ni transferencias internacionales de los datos objeto de tratamiento.

10.4. Se prevé la comunicación de datos mediante la publicación de listas y resultados, de conformidad con lo que establecen las bases de esta convocatoria.

10.5. La Universidad tratará y conservará los datos personales durante el tiempo necesario de acuerdo con la legislación vigente y, si procede, hasta la resolución de las reclamaciones y recursos que se puedan interponer.

10.6. Las personas interesadas pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento y portabilidad de los datos mediante una solicitud dirigida a la Universidad de las Illes Balears, ctra. de Valldemossa, km 7,5, 07122 Palma (Illes Balears).

### 11. Marco normativo y régimen de recursos

Esta convocatoria se rige por la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario; por los Estatutos de la Universidad de las Illes Balears; por el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; por la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, y por el resto de disposiciones aplicables.

Contra esta resolución, que agota la vía administrativa, las personas interesadas pueden interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el rector en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación, o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante el juzgado de lo contencioso-administrativo competente, en el plazo de dos meses, de acuerdo con lo establecido en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Palma, en la fecha de la firma electrónica (10 de junio de 2026)

**El rector**  
Jaume Carot



**ANEXO I**  
**Puesto de trabajo**

Código plaza	Descripción del puesto de trabajo	Subgrupo plaza	Nivel plaza	Cuerpo	Jornada	Naturaleza	Forma de provisión	Administración	Unidad	Compl. específico / compl. de productividad*	Requisito
5263	Jefe de la Asesoría Jurídica	A1	29	CG	DH	F	LD	A4/A3	Secretaría General / Asesoría Jurídica	33.330,37 / 2.163,69 €	Grado o licenciatura en Derecho

\* Retribuciones de la aplicación de los incrementos que correspondan de acuerdo con la normativa vigente.

**Datos identificativos:**

- Denominación: jefe de la Asesoría Jurídica
- Administración (claves):
  - **A4:** Universidad de las Illes Balears
  - **A3:** todas las Administraciones pública
- Grupo/Subgrupo: A1.
- Área de gestión: 9. Área jurídica, administrativa y de apoyo institucional.
- Jornada: disponibilidad horaria.

**Funciones y perfil de experiencia requerido:**

- 1. Defensa procesal:** experiencia contrastada en la representación y defensa de las Administraciones públicas ante los juzgados y tribunales de todos los órdenes jurisdiccionales, en los asuntos encomendados, tanto en procedimientos escritos como orales.
- 2. Recursos y reclamaciones:** experiencia en la elaboración de propuestas de resolución de recursos administrativos y de reclamaciones previas en vía administrativa.
- 3. Asesoramiento directivo:** experiencia en el asesoramiento jurídico y directivo a los órganos de gobierno y a las unidades administrativas de las Administraciones públicas, con especial valoración de la experiencia en órganos de gobierno universitarios.
- 4. Contratación pública y convenios:** experiencia en la emisión de informes jurídicos sobre contratos, convenios y otros expedientes que sean sometidos a consulta de los órganos competentes de la Universidad.
- 5. Mesas de contratación:** formación y/o experiencia en la participación en mesas de contratación y en el uso de las plataformas de contratación del sector público, actuando como letrado o letrada de las Administraciones públicas.
- 6. Producción normativa:** experiencia en la redacción y revisión de normativa universitaria, reglamentos de organización y funcionamiento y procedimientos administrativos internos.
- 7. Experiencia institucional:** conocimiento profundo y experiencia en el funcionamiento organizativo de las Administraciones públicas, especialmente en lo que se refiere a la especificidad de la administración universitaria.

**ANEXO II**  
**Criterios de idoneidad**

Estos criterios constituyen la herramienta de apoyo técnico para la evaluación de la competencia profesional de las personas aspirantes.

**1. Formación académica y especializada**

Se valorará la formación académica y la formación especializada directamente relacionada con el ejercicio de funciones jurídicas en el ámbito de las Administraciones públicas y, especialmente, en el ámbito universitario.

- a) Titulaciones oficiales adicionales a la requerida para el acceso al cuerpo o escala:



- Máster universitario en Abogacía / Acceso a la Abogacía y Procura.
- Doctorado en Derecho o en disciplinas jurídicas relacionadas.
- Otras titulaciones oficiales de posgrado en derecho administrativo, derecho público, contratación pública, derecho europeo o materias afines.

b) Formación especializada y continua:

Cursos de formación, diplomas, jornadas o seminarios (con una duración mínima de 20 horas) en:

- Derecho administrativo y procedimiento administrativo.
- Contratación pública.
- Derecho universitario y normativa académica.
- Régimen jurídico del personal al servicio de las Administraciones públicas.
- Jurisdicción contencioso-administrativa.

## 2. Experiencia profesional específica acreditada

Se valorará la trayectoria profesional de las personas candidatas en relación con las funciones y el perfil del puesto.

a) Experiencia en asesoramiento jurídico en Administraciones públicas:

Ejercicio de funciones jurídicas en servicios de asesoría jurídica, secretarías generales u órganos equivalentes de Administraciones públicas. Se valorará especialmente la experiencia en el ámbito de la administración universitaria.

b) Experiencia en representación y defensa en vía judicial y administrativa: Se atenderá la relevancia, la complejidad y el número de asuntos.

- Representación y defensa de las Administraciones públicas ante juzgados y tribunales de cualquier orden jurisdiccional.
- Tramitación y resolución de recursos administrativos y reclamaciones.

c) Experiencia en elaboración de informes jurídicos, normativa y contratación pública:

Se valorará la adecuación al perfil del puesto.

- Emisión de informes jurídicos.
- Redacción y revisión de normativa, reglamentos y procedimientos administrativos.
- Participación en mesas de contratación y uso de plataformas de contratación del sector público.

## 3. Entrevista y valoración del perfil directivo

La entrevista personal tiene por objeto la valoración global de la idoneidad de la persona candidata para el puesto de jefe de la Asesoría Jurídica, evaluando:

- La capacidad de análisis y de resolución de problemas jurídicos complejos en el ámbito universitario.
- Las habilidades directivas, de liderazgo y de comunicación necesarias para la coordinación de los servicios jurídicos, así como la capacidad de trabajo con los órganos de gobierno y las unidades administrativas.
- El conocimiento de la estructura organizativa y del funcionamiento de la administración universitaria.

