

Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

UNIVERSITAT DE LES ILLES BALEARS

1059

Resolució del dia 6 de febrer de 2019 de la Universitat de les Illes Balears per la qual es convoquen proves selectives d'accés al subgrup A2 pel torn lliure, per a l'ingrés a l'escala de tècnics mitjans de cossos específics d'altres serveis, perfil suport tècnic a l'administració, d'aquesta universitat

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, amb la finalitat d'atendre les necessitats del personal d'administració i serveis, acorda de convocar proves selectives per a l'ingrés a l'escala de tècnics mitjans de la Universitat de les Illes Balears, subgrup A2, de conformitat amb les següents:

Bases de la convocatòria

1. Normes generals

1.1. Es convoquen proves selectives per cobrir 1 plaça vacant de personal funcionari de carrera de l'escala de tècnics mitjans de cossos específics d'altres serveis de la Universitat de les Illes Balears, perfil suport tècnic a l'administració, subgrup A2, pel sistema de concurs oposició, torn lliure i amb destinació a l'illa de Mallorca.

La plaça convocada està inclosa en l'oferta d'ocupació pública aprovada per Consell de Govern de la Universitat de les Illes Balears i publicada al *Butlletí Oficial de les Illes Balears* de l'any 2017 (BOIB núm. 158, de 26 de desembre).

1.2. A aquestes proves selectives els són aplicables la Llei orgànica 6/2001, de 21 de desembre, d'universitats, 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 3/2007, de 27 de març, de la Funció Pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears (*Butlletí Oficial de les Illes Balears* de 3 d'abril), 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 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.

1.4. 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) i al Butlletí Oficial de l'Estat (BOE), mitjançant un breu resum. La publicació del BOIB és la que s'ha de prendre com a referència a l'efecte del còmput de terminis per presentar instàncies.

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

1.6. Totes les resolucions que es derivin d'aquesta convocatòria es publicaran a l'espai habilitat per a convocatòries de selecció de personal de la seu electrònica de la UIB: < <https://seu.uib.cat/Convocatories/PAS/> >.

2. Requisits dels aspirants

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

- Tenir nacionalitat espanyola o qualsevol altra de les que permeten l'accés a l'ocupació pública segons l'article 57 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.
- Tenir complerts setze anys i no haver complert l'edat de jubilació forçosa.
- No haver estat separat, mitjançant procediment disciplinari, de cap administració o ocupació pública, ni trobar-se inhabilitat per sentència ferma per al compliment de funcions públiques.





Els aspirants amb nacionalitat que no sigui l'espanyola han d'acreditar, igualment, no estar sotmesos a sanció disciplinària o condemna penal que impedeixi, al seu Estat, l'accés a la funció pública.

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

e. Tenir el títol universitari de grau d'enginyeria en estudis d'informàtica o de telecomunicacions. En el cas de titulacions obtingudes a l'estranger, s'ha de tenir la credencial que n'acrediti l'homologació.

f. Tenir el nivell C1 de coneixements de llengua catalana exigible per a l'accés al subgrup A2, 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.

g. Haver satisfet la taxa per drets d'examen d'acord amb la base 4. *Sol·licituds*.

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

3. Adaptació de les proves per a persones amb discapacitat

3.1. Els aspirants amb discapacitat que necessitin adaptacions de temps i mitjans per a la realització dels exercicis han d'indicar a la sol·licitud de la base 4.1 la petició de les possibles adaptacions i presentar el dictamen de l'equip multiprofessional del Centre Base de Valoració de la Discapacitat competent, que ha de ser emès abans del començament de les proves selectives.

Aquest justificant s'ha de presentar en el termini de presentació de sol·licituds al qual fa referència la base 4.4.

No aportar el justificant suposa la impossibilitat de fer les adaptacions per realitzar les proves.

4. Sol·licituds

4.1. Les persones que vulguin participar en aquestes proves selectives han de sol·licitar-ho telemàticament emplenant, obligatòriament, la sol·licitud disponible a la seu electrònica de la UIB, a l'apartat «Catàleg de procediments», <<https://seu.uib.cat/Catleg-de-Procediments/>>, de conformitat amb el que estableix l'article 10 de l'Acord normatiu 11504/2015, de 18 de setembre, pel qual s'aprova el Reglament del registre electrònic de la Universitat de les Illes Balears.

4.2. Per poder realitzar el tràmit per modalitat telemàtica és requisit que la persona que fa la sol·licitud la pugui signar electrònicament per una d'aquestes vies:

1. Per mitjà d'un certificat electrònic reconegut o qualificat (DNI electrònic i qualsevol altre que compleixi els requisits de l'article 10 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre).

2. Per mitjà de les credencials corporatives.

4.3. A fi de preservar el principi d'igualtat en l'accés a la funció pública, al campus universitari, carretera de Valldemossa, km 7.5, Son Lledó, 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/les aspirants que puguin formalitzar i firmar la sol·licitud d'inscripció i d'altres que es deriven del procediment.

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

4.5. Juntament amb la sol·licitud, les persones interessades han d'adjuntar el justificant d'haver satisfet els drets d'examen, el qual, en cas que no hi sigui, determinarà l'exclusió de l'aspirant. A més, s'ha d'indicar en el justificant de pagament el DNI de la persona aspirant a participar 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 4.4.

4.6. Els drets d'examen són de 27,57 euros i s'han d'ingressar al compte: ES2220383471266400000266 UIB oposicions/concursos, obert a l'entitat Bankia.

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

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, modificada per la Llei 15/2012, de 27 de desembre, de pressuposts generals de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears per a

l'any 2013 (BOIB núm. 195, de 29 de desembre), «quan per causes no imputables al subjecte passiu l'activitat que constitueix el fet imposable de la taxa no es faci, és procedent la devolució de l'import corresponent. Per tant, no és procedent cap devolució de la taxa en els supòsits d'exclusió de les proves selectives per causes imputables a la persona interessada».

4.7. Els/les aspirants amb discapacitat que sol·licitin adaptacions han d'adjuntar a la sol·licitud el dictamen de l'equip multiprofessional competent al qual fa referència la base 3.1. En cas de no tenir-lo en el termini, s'ha de presentar una còpia de la sol·licitud del dictamen amb el registre d'entrada.

4.8. La persona que signa la sol·licitud declararà que són certes les dades que consigna i que reuneix els requisits exigits per a l'ingrés, i en especial els assenyalats a la convocatòria. Els requisits s'han d'acreditar en cas que l'aspirant figuri a la llista definitiva d'aspirants que hagin superat el procés selectiu, d'acord amb la base 11. *Presentació de documents.*

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

4.10. 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.

5. Admissió dels aspirants

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

Les persones interessades han de comprovar que no figuren a la relació de persones excloses, i que, a més, consten a la llista de persones admeses. Per esmenar el possible defecte o presentar els documents que siguin preceptius, les persones excloses o omeses han d'emplenar la sol·licitud disponible a la seu electrònica de la UIB, en el termini de deu dies, comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la resolució.

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

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

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

6. Tribunal

6.1. El procediment d'actuació del tribunal s'ha d'ajustar en tot moment al que disposa la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

6.2. El tribunal qualificador d'aquestes proves es farà públic amb la resolució del Rector en la qual es declari aprovada la llista definitiva de persones admeses i excloses.

6.3. Els/les 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.

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.

6.4. Amb anterioritat a l'inici de les proves selectives, l'autoritat convocant publicarà la resolució per la qual es nomenen els/les nous/noves membres del tribunal que hagin de substituir els que n'hagin perdut la condició per alguna de les causes previstes a la base 6.3 o per altres causes. Aquesta resolució es publicarà a l'espai habilitat per a convocatòries de selecció de personal de la seu electrònica de la UIB.



6.5. Amb la convocatòria prèvia del president, es constituirà el tribunal, amb assistència del/de la president/a, el/la secretari/ària i els/les vocals titulars. Si hi manca cap titular, serà substituït pel/per la suplent respectiu/va.

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

6.6. A partir de la constitució del tribunal, aquest, per actuar vàlidament, requerirà la presència del/de la president/a, del/de la secretari/ària i de dos/dues vocals.

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

6.7. Durant el desenvolupament de les proves selectives, el tribunal resoldrà els dubtes que puguin sorgir en l'aplicació d'aquestes normes, així com el que s'hagi de fer en els casos que no s'hi preveuen.

6.8. 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/de les assessors/es s'ha de comunicar al Rector de la Universitat.

6.9. El tribunal qualificador ha d'adoptar les mesures necessàries en els casos en què convingui, de manera que els/les aspirants amb discapacitats gaudeixin de condicions similars per a la realització dels exercicis que la resta dels participants, de conformitat amb el que disposa el Decret 36/2004, de 16 d'abril, pel qual es regula l'accés, la promoció interna i la provisió de llocs de treball de persones amb discapacitat a la funció pública de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. En aquest sentit s'establiran, per a les persones amb discapacitats que ho demanin en la forma prevista a la base 3, les adaptacions possibles en temps i mitjans per a la realització dels exercicis.

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

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

6.12. El tribunal que actuï en aquestes proves selectives es regularà per l'Acord normatiu 11963/2016, del dia 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 i les despeses per reunions, cursos, conferències o seminaris, estades d'investigació i d'atencions protocol·làries i de representació.

6.13. En cap cas el tribunal no pot declarar que han superat les proves selectives un nombre superior d'aspirants que el de places convocades. Qualsevol proposta d'aprovat 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.

No obstant això, sempre que els òrgans de selecció hagin proposat el nomenament del mateix nombre d'aspirants que el de places convocades, i amb la finalitat d'assegurar-ne la cobertura, quan es produeixin renúncies dels/de les aspirants seleccionats/des, abans del seu nomenament o presa de possessió, l'òrgan convocant pot requerir a l'òrgan de selecció una relació complementària dels/de les aspirants que segueixin als/a les proposats/des, per al possible nomenament com a funcionaris/àries de carrera.

7. Procediment selectiu

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

7.2. Fase d'oposició: aquesta fase es desenvoluparà amb els exercicis i qualificacions que s'especifiquen a l'annex I. El temari que ha de regir les proves selectives és el que figura a l'annex II d'aquesta convocatòria. La puntuació màxima que es pot obtenir a la fase d'oposició és de 150 punts.

7.3. Fase de concurs: acabada la fase d'oposició, tindrà lloc la fase de concurs. Només hi podran participar els/les aspirants que hagin superat la fase d'oposició.

El tribunal farà la valoració dels mèrits d'acord amb el barem que s'indica a l'annex III. La puntuació màxima que es pot obtenir a la fase de concurs és de 100 punts.

7.4. Valoració final: la puntuació global serà la suma de les dues fases.



7.5. L'adjudicació de les places als/les aspirants que superin el procés selectiu s'efectuarà d'acord amb la puntuació total obtinguda per aquests al llarg de tot el procés.

En cas d'igualtat en la puntuació total obtinguda, un cop sumades les fases de concurs i oposició, es donarà prioritat a l'aspirant amb:

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

8. Fase d'oposició: desenvolupament dels exercicis

8.1. El primer exercici de la fase d'oposició es farà el segon semestre de l'any 2019, i el lloc i la data on tindrà lloc es determinaran a la resolució que s'indica al paràgraf tercer del punt 5.1 d'aquestes bases.

8.2. Els/les aspirants s'anomenaran per ordre alfabètic, per la lletra que s'estableixi segons el resultat del sorteig dut a terme a la Mesa Sectorial de Serveis Generals de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

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

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

8.5. Acabat el primer exercici, el tribunal farà pública, a l'espai habilitat per a convocatòries de selecció de personal de la seu electrònica de la UIB, la relació provisional d'aspirants que l'hagin superat, per ordre de DNI, amb indicació de la nota obtinguda. A la relació s'anunciarà quan tindrà lloc el següent exercici, i així successivament.

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

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

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

8.8. En el supòsit que els aspirants no estiguin d'acord amb la puntuació obtinguda en algun exercici i vulguin fer-ne una revisió, ho poden sol·licitar en el termini de cinc dies a partir de l'endemà de la publicació de les puntuacions provisionals de cada exercici, mitjançant la sol·licitud disponible a la seu electrònica de la UIB, adreçada al president del tribunal, el qual contestarà a la persona interessada. El tribunal tindrà un termini de set dies per resoldre les reclamacions.

9. Llista d'aprovat en la fase d'oposició

9.1. Un cop finalitzats tots els exercicis de la fase d'oposició, el tribunal farà pública la llista provisional de persones que l'hagin superada, amb indicació de la puntuació obtinguda per ordre de major a menor i amb indicació del DNI.

Per efectuar les reclamacions oportunes les persones interessades disposen d'un termini de cinc dies, comptats a partir l'endemà de la publicació.

El tribunal tindrà un termini de set dies per resoldre les reclamacions. Un cop resoltes les reclamacions, el tribunal farà pública la llista definitiva de persones aprovades en la fase d'oposició.

10. Fase de concurs: valoració de mèrits

10.1. En el termini de quinze dies comptats a partir de l'endemà de la publicació de la llista definitiva d'aprovat de la fase d'oposició, els/les aspirants que hagin superat aquesta fase hauran de presentar telemàticament la «sol·licitud de presentació de mèrits», disponible a la seu electrònica a l'apartat «Catàleg de procediments», <<https://seu.uib.cat/Cataleg-de-Procediments>>.



Els mèrits al·legats han de tenir-se el dia que acaba el termini de presentació de sol·licituds.

10.2. Juntament amb la sol·licitud, les persones interessades han d'adjuntar l'autobarem de valoració dels mèrits, mitjançant el formulari disponible a la seu electrònica de la UIB: <<https://seu.uib.cat/Cataleg-de-Procediments>>.

La presentació dels documents acreditatius dels mèrits al·legats a l'autobarem es farà d'acord amb les instruccions que es publicaran juntament amb la llista definitiva de persones aprovades en la fase d'oposició.

10.3. A l'efecte de preservar el principi d'igualtat en l'accés a la funció pública, hi haurà una oficina d'assistència en matèria de registre, per facilitar als/les aspirants la formalització de la sol·licitud de presentació de mèrits i la justificació documental dels mèrits al·legats.

10.4. El tribunal farà pública la llista provisional de valoracions de la fase de concurs, en què indicarà la puntuació obtinguda en cada apartat del barem i la total, i concedirà un termini de cinc dies comptats a partir de l'endemà de la publicació per poder fer les reclamacions i al·legacions que s'estimin oportunes en relació amb el barem, mitjançant la sol·licitud disponible a la seu electrònica de la UIB.

Un cop acabat el termini, el tribunal publicarà la relació amb la valoració definitiva de la fase de concurs.

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

10.6. El tribunal farà pública, a l'espai habilitat per a convocatòries de selecció de personal de la seu electrònica de la UIB, la llista definitiva d'aspirants que hagin superat el procés selectiu i elevarà al Rector de la Universitat, en el termini màxim de cinc dies comptadors des de la publicació de la llista, la proposta de nomenament com a funcionaris/àries de carrera dels/de les aspirants que hagin obtingut més puntuació, en nombre que no excedeixi les places convocades, d'acord amb el que estableix la base 6.13 de la present convocatòria.

11. Presentació de documents

11.1. En el termini de quinze dies a comptar a partir de l'endemà del dia que es faci pública la llista definitiva d'aspirants que hagin superat el procés selectiu, els/les opositors/es han de presentar al Servei de Recursos Humans, per fer-ne l'acarament, original i fotocòpia dels següents documents acreditatius dels requisits exigits a la convocatòria. Un cop acarats, es presentaran amb una sol·licitud al Registre General de la Universitat de les Illes Balears:

- a) DNI o equivalent.
- b) Títol acadèmic exigít a la base 2.1.
- c) Declaració jurada o promesa de no haver estat separat/ada, 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 IV d'aquesta convocatòria. En cas de ser nacionals d'un altre Estat, els/les opositors/es han d'acreditar no trobar-se inhabilitats/des o en situació equivalent.
- d) Nivell de coneixements de llengua catalana exigít a la base 2.1.
- 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) Els/les aspirants que hagin accedit a les proves pel torn de reserva han d'aportar certificat de la condició de discapacitat en un nivell igual o superior al 33 per cent expedit pels òrgans competents.

11.2. Les persones que tinguin la condició de funcionaris/àries 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.

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

12. Adjudicació del lloc de treball

12.1. Un cop el Servei de Recursos Humans faci pública la relació provisional d'adjudicació, els/les opositors/es que no hi estiguin d'acord poden fer les reclamacions que estimin oportunes en els tres dies següents a la publicació, presentant una sol·licitud al Registre General de la UIB. Acabat aquest termini, es farà pública la relació definitiva.

El lloc de treball adjudicat serà irrenunciable, es considerarà de caràcter voluntari i no generarà dret a cap tipus d'indemnització.



13. Nomenament de funcionaris

13.1. Acabat el procés selectiu, la persona que l'hagi superat i aporti la documentació requerida a la base 11.1, una vegada adjudicat el lloc de treball, seran nomenades per l'autoritat convocant i a proposta del tribunal qualificador funcionari/ària de carrera de l'escala de tècnics mitjans de cossos específics d'altres serveis de la Universitat de les Illes Balears mitjançant resolució que es publicarà al *Butlletí Oficial de les Illes Balears*.

13.2. Un cop publicat el nomenament al *Butlletí Oficial de les Illes Balears*, la persona interessada tindrà un termini de tres dies per al jurament o promesa i la presa de possessió.

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.

14. Borsa de treball

D'acord amb el que disposa l'Acord normatiu 12005/2016, del dia 20 de setembre, pel qual s'aproven els procediments de selecció de funcionaris/àries interins/es i personal laboral temporal i es regulen els criteris generals de gestió de borses de treball del PAS de la Universitat de les Illes Balears, com a conseqüència de la resolució del procés selectiu es constituïran les borses d'aspirants per ser nomenat empleat públic temporal.

15. 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, 6 de febrer de 2019

El Rector,
Llorenç Huguet

ANNEX I **Exercicis i qualificacions**

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

1. **Primer exercici:** consisteix en la realització de dues proves:

a) Primera prova: de caràcter obligatori i eliminatori. Consistirà a respondre per escrit un qüestionari tipus test de 100 preguntes amb quatre respostes alternatives de les quals només una és correcta, basades en el contingut del temari i es realitzaran, preferentment, en proporció al temari.

Es qualificarà de 0 a 45 punts. Per cada resposta errònia es restarà una tercera part del valor d'una resposta vàlida. Les preguntes no resoltes, tant si figuren en blanc com si figuren amb més d'una resposta, no es valoraran. Per poder passar a la segona prova cal tenir un mínim de 18 punts.

El temps per realitzar aquest exercici és de 120 minuts.

b) Segona prova: de caràcter obligatori i eliminatori. Consistirà a respondre vuit preguntes per escrit d'un total de deu proposades pel tribunal sobre el temari específic que figura com a annex II d'aquesta convocatòria.

Es qualificarà de 0 a 45 punts. Es valorarà el contingut de les respostes, la claredat de l'exposició i la capacitat de síntesi. Per poder superar la segona prova cal tenir un mínim de 18 punts.

El temps per realitzar aquest exercici és de 90 minuts.

Per aprovar aquest exercici cal obtenir, entre la primera prova i la segona prova, com a mínim, 45 punts.



2. **Segon exercici:** de caràcter obligatori i eliminatori. Consistirà en una prova pràctica escrita. El tribunal plantejarà quatre supòsits pràctics. Cada aspirant triarà i realitzarà un supòsit pràctic.

Es qualificarà de 0 a 45 punts, i per aprovar-lo cal tenir un mínim de 22,5 punts.

El temps per fer aquest exercici és de 60 minuts.

3. **Tercer exercici:** prova voluntària. Consistirà en la traducció al castellà o al català, sense diccionari, d'un text que facilitarà el tribunal escrit en anglès, francès o alemany.

Es qualificarà de 0 a 15 punts.

El temps per fer aquest exercici és de 60 minuts.

4. Per superar la fase d'oposició caldrà assolir un mínim de 67,5 punts entre el primer i el segon exercici.

La nota definitiva de la fase d'oposició s'obté sumant les notes obtingudes en el primer, el segon i el tercer exercici. La nota final serà, com a màxim, de 150 punts.

ANNEX II Temari

Temari general

a) Gestió de la UIB

Tema 1. Les funcions i l'autonomia de les universitats. Naturalesa, creació, reconeixement i règim jurídic de les universitats.

Tema 2. La Universitat de les Illes Balears. Òrgans de govern i representació col·legiats: el Claustre, el Consell de Govern, el Consell de Direcció i el Consell Social. Òrgans de govern unipersonals: Rector, vicectors, Gerent i Secretari General. Règim de delegació de competències.

Tema 3. Les facultats i escoles de la Universitat de les Illes Balears: juntes de facultat i escola, degans i directors, vicedegans i subdirectors, secretaris. Les escoles adscrites. Els departaments de la Universitat de les Illes Balears: consells de departament, directors, subdirectors i secretaris. Els instituts universitaris de recerca.

Tema 4. Sindicatura de Greuges de la Universitat de les Illes Balears: creació i reglamentació. Acord normatiu 4952/2000, del dia 12 d'abril, pel qual s'aprova el Reglament de la Sindicatura de Greuges (FOU núm. 176, de 14 d'abril).

b) Procediment administratiu i administració electrònica

Tema 5. 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 6. Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. Els recursos administratius: objecte i classes. Recurs d'alçada, potestatiu de reposició i extraordinari de revisió.

Tema 7. Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic. Funcionament electrònic del sector públic. La seu electrònica. El portal d'Internet. Els sistemes d'identificació de les administracions públiques. L'actuació administrativa automatitzada. L'arxiu electrònic de documents.

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

c) Gestió de recursos humans

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

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

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 personal docent i investigador de la Universitat de les Illes Balears. Règim jurídic. 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 13. La Llei 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes: objecte i àmbit d'aplicació. El principi d'igualtat i la tutela contra la discriminació. Criteris d'actuació de les administracions públiques. La igualtat en l'àmbit de l'educació superior. Les unitats d'igualtat: l'Oficina per a la Igualtat d'Oportunitats entre Dones i Homes de la UIB: organització i funcionament.

Tema 14. El Servei de Prevenció de la UIB: estructura i serveis que s'ofereixen a la comunitat universitària. Protocol de prevenció i actuació enfront de casos d'assetjament sexual, assetjament per raó de sexe i assetjament per motiu de l'orientació sexual.

d) Gestió acadèmica

Tema 15. Acord normatiu 12741/2018, de 10 de maig, pel qual es modifica l'Acord normatiu 10959/2014, de 18 de març, pel qual s'aprova el Reglament acadèmic de la Universitat.

Tema 16. Reial decret 1393/2007, de 29 d'octubre, pel qual s'estableix l'ordenació dels ensenyaments universitaris oficials, i modificacions posteriors. Disposicions generals. Estructura dels ensenyaments oficials: grau, màster i doctorat. Efectes dels títols universitaris oficials corresponents a l'ordenació anterior.

Tema 17. 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. Requisit d'accés. Principis generals d'admissió. Formes i procediments generals d'admissió. Accés per als més grans de 25 anys, per als més grans de 45 anys i amb acreditació d'experiència laboral o professional. Reserva de places.

e) Gestió econòmica

Tema 18. Les normes d'execució del pressupost de la UIB: procediment de gestió del pressupost de despeses i procediment de gestió del pressupost d'ingressos.

Tema 19. El pressupost de la UIB: elaboració, estructura i aprovació. Principis pressupostaris. Els crèdits pressupostaris. Les modificacions pressupostàries. Classificació orgànica, funcional i econòmica.

Tema 20. L'aplicació a la UIB de la comptabilitat analítica.

Temari específic, perfil suport tècnic a l'administració

Tema 1. Conceptes bàsics de comptabilitat analítica. Antecedents i context d'aplicació a les universitats espanyoles i de l'Espai Europeu d'Educació Superior (EEES).

Tema 2. Model de comptabilitat analítica per a les universitats: particularització a la UIB del Model CANOA. Abast i característiques del model. Definicions bàsiques.

Tema 3. Model de comptabilitat analítica per a les universitats: particularització a la UIB del Model CANOA. Estructura d'elements de cost i estructura de centres de cost. Aplicació en el document de personalització de la UIB.

Tema 4. Model de comptabilitat analítica per a les universitats: particularització a la UIB del Model CANOA. Estructura d'activitats i estructura d'elements d'ingrés. Aplicació en el document de personalització de la UIB.

Tema 5. Model de comptabilitat analítica per a les universitats: particularització a la UIB del Model CANOA. Descripció del model: relacions entre estructures. Aplicació en el document de personalització de la UIB: relacions centre-activitat.

Tema 6. Model de Comptabilitat analítica per a les universitats: particularització a la UIB del Model CANOA. Criteris d'assignació de costos entre estructures. Aplicació en el document de personalització de la UIB: criteris de repartiment.



Tema 7. Model de comptabilitat analítica per a les universitats: particularització a la UIB del Model CANOA. Regles de normalització. Aplicació en el document de personalització de la UIB: criteris de repartiment i tractament dels costos de personal.

Tema 8. Programa Operatiu Feder 14-20 de Balears. Estratègia de la contribució del programa operatiu a l'estratègia de la Unió per a un creixement intel·ligent, sostenible i integrador i a la fita de la cohesió econòmica, social i territorial.

Tema 9. Programa Operatiu Feder 14-20 de Balears: justificació de l'assignació financera.

Tema 10. Programa Operatiu Feder 14-20 de Balears: eixos prioritaris.

Tema 11. Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic. Qualificació dels contractes. Objecte, pressupost base de licitació, valor estimat del contracte, preu del contracte i la seva revisió. Plecs de clàusules administratives particulars i prescripcions tècniques. Normes generals de l'adjudicació dels contractes de les administracions públiques.

Tema 12. Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic: la Plataforma de Contractació del Sector Públic, i la disposició addicional setzena: ús de mitjans electrònics, informàtics i telemàtics en els procediments que regula la Llei.

Tema 13. Avaluació de propostes d'accions indirectes d'investigació dins el marc del programa Horizon 2020 de la Unió Europea.

Tema 14. Campus d'Excel·lència Internacionals: el campus e-MTA.

Tema 15. Acord Normatiu 12717/2018, de 21 de març, pel qual es regula el procediment d'avaluació de l'acompliment del personal funcionari d'administració i serveis de la Universitat de les Illes Balears: avaluació de l'acompliment, sistema de valoració de l'avaluació de l'acompliment i avaluació de l'acompliment dins la carrera professional.

Tema 16. Especificacions tècniques dins del conveni marc de col·laboració entre MINHAP i CRUE per a la prestació mútua de solucions bàsiques d'administració electrònica: el Sistema d'Interconnexió de Registres, i els sistemes de gestió documental i arxiu.

Tema 17. Reglament UE 2016/679, de 27 de abril: disposicions generals, principis, drets de l'interessat. El Reial decret-Llei 5/2018, de 27 de juliol, de mesures urgents per a l'adaptació del Dret espanyol a la normativa de la Unió Europea en matèria de protecció de dades.

Tema 18. Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions. Títol preliminar, I i III.

Tema 19. Metodologies predictives per a la gestió de projectes: GANTT i PERT. Metodologies àgils per a la gestió de projectes. Metodologies *lean*.

Tema 20. Gestió per processos. Modelització de processos amb BPMN.

Tema 21. Política general de gestió documental de la Universitat de les Illes Balears. Alfresco per a la gestió documental: conceptes bàsics de CMIS i modelització del contingut.

Tema 22. 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 a procés integral, requeriments mínims, comunicacions electròniques, auditoria de seguretat, estat de seguretat dels sistemes, resposta a incidents de seguretat, categorització dels sistemes d'informació i annex 1.

Tema 23. 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 tecnològica, signatura electrònica i certificats, recuperació i conservació del document electrònic.

Tema 24. Les normes tècniques d'interoperabilitat: expedient electrònic, protocols d'intermediació de dades, política de firma i segell electrònic i de certificats de l'Administració.

Tema 25. Les normes tècniques d'interoperabilitat: document electrònic, digitalització de documents, política de gestió de documents electrònics, procediments de copiat autèntic i conversió entre documents electrònics.

Tema 26. Resolució de 14 de desembre de 2015, de la Direcció de Tecnologies de la Informació i les Comunicacions, per la qual s'estableixen les prescripcions tècniques necessàries per al desenvolupament i l'aplicació del sistema CI@ve.

Tema 27. El Directori Comú d'Unitats Orgàniques i Oficines (DIR3). Relació amb FACE de DIR3. El sistema d'informació administrativa (SIA).



- Tema 28. El Servei compartit de Gestió de Notificacions: Notifica. La Carpeta Ciutadana del Punt d'Accés General (administracion.gob.es).
- Tema 29. El Registre de funcionaris habilitats, Habilit@. El Registre Electrònic d'Apoderaments: REA/Apodera.
- Tema 30. El Reglament UE 910/2014 del Parlament Europeu i del Consell, de 23 de juliol, relatiu a la identificació electrònica i el serveis de confiança per a les transaccions electròniques en el mercat interior: disposicions generals, identificació electrònica.
- Tema 31. Xifrat. Algoritmes de xifrat simètrics i asimètrics. La funció *hash*.
- Tema 32. Infraestructura de clau pública (PKI): definició i elements d'una PKI, gestió del cicle de vida d'un certificat i tipus de certificats.
- Tema 33. Conceptes tècnics de signatura electrònica. Formats de signatura digital. Conservació dels documents signats a llarg termini.
- Tema 34. Serveis comuns de firma electrònica (suite @firma).
- Tema 35. Aplicació AutoFirma. Aplicació PortaFIB.
- Tema 36. Facturació electrònica: FACe; estats de les factures; el format Facturae; relacions FACe; el portal FACe. La Llei 25/2013, de 27 de desembre, d'impuls de la factura electrònica i creació del registre comptable de factures al sector públic: capítols I a V.
- Tema 37. Sistemes de qualitat. Models i normes de qualitat: EFQM i família ISO 9000.
- Tema 38. *IT Governance*. La norma ISO 38500.
- Tema 39. *Business Intelligence*: conceptes generals d'eines ETL i models multidimensionals. Sistemes EIS i DDS.
- Tema 40. Mecanismes d'identificació i signatura: *smart cards*, DNI electrònic i mecanismes biomètrics.



ANNEX III
Barem de la fase de concurs

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

Bloc I. Màxim 60 punts

a) **Antiguitat.** Es valorarà d'acord amb els criteris següents:

- 0,75 punts per mes o fracció de serveis prestats en universitats públiques.
- 0,25 punts per mes o fracció de serveis prestats en altres administracions públiques com a serveis reconeguts o en fundacions de la Universitat

Bloc II. Màxim 40 punts

a) **Titulació acadèmica oficial. Màxim 10 punts:**

Només es tindrà en compte la titulació més alta.

Titulació	C2	C1	A2	A1
Doctorat	10	10	10	10
Màster oficial amb llicenciatura, arquitectura o enginyeria	10	10	6	4
Llicenciatura, arquitectura o enginyeria	10	10	4	—
Màster oficial amb grau o màster oficial amb diplomatura, arquitectura tècnica o enginyeria tècnica	10	10	4	—
Grau	10	10	—	—
Diplomatura, arquitectura tècnica o enginyeria tècnica	10	8	—	—
Cicles formatius de grau superior	8	5	—	—
Batxillerat o equivalent	5	—	—	—
ESO, graduat escolar o equivalent	—	—	—	—

Per tenir un títol propi de postgrau o més, se sumará 1 punt a la titulació més alta.

b) **Activitats de formació i perfeccionament. Màxim 30 punts:**

Es valoraran les activitats formatives (cursos, jornades, congressos, conferències, seminaris, etc.) 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 en el marc del Pla de formació de la UIB, excepte les excloses al punt 2.IV).

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:

I) Activitats ofertes per altres unitats de la UIB, escoles d'administracions públiques o altres organismes públics.

II) Activitats ofertes per empreses o entitats (sindicats, organitzacions empresarials, etc.), sempre que comptin amb finançament públic (cursos impartits en el marc dels acords de formació contínua amb l'Administració, Fundació Tripartita, Fons Social Europeu, etc.).

III) Activitats ofertes per empreses o entitats que el tribunal consideri que són de reconegut prestigi en la temàtica de l'activitat formativa.

IV) No es tindrà en compte cap activitat formativa d'idiomes, si no és que són d'aplicació relacionada amb les funcions generals assignades als cossos del PAS de la UIB.



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

Per fixar la valoració que correspon a cada curs es tindrà en compte la data d'acabament del curs. En cas que al certificat no consti la data d'impartició, es tindrà en compte la data d'expedició.

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

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

c) Coneixements de català. Màxim 5 punts:

Només es valorarà el nivell més alt que l'exigit per accedir al subgrup. En cas de presentar-ne més d'un, es valorarà el superior. El nivell E se sumarà al nivell més alt.

Nivell de català	Subgrups			
	C2	C1	A2	A1
C1	2	2	—	—
C2	4	4	2	2
E/lenguatge administratiu	1	1	1	1

d) Altres idiomes. Màxim 6 punts:

Només es valorarà el nivell més alt per cada idioma.

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

e) Altres mèrits. Puntuació: 1 punt:

Es valorarà amb 1 punt el fet d'haver superat altres procediments selectius anteriors sense l'obtenció de plaça del mateix grup o d'un grup superior a la UIB.

ANNEX IV Declaració

....., 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.

