Secció II. Autoritats i personal
Subsecció segona. Oposicions i concursos
UNIVERSITAT DE LES ILLES BALEARS

11888 ***Resolució del rector de la Universitat de les Illes Balears del dia 19 de novembre de 2026 per la qual es convoca un concurs de mèrits per constituir les borses de treball temporal de personal tècnic, de gestió i administració i serveis de la Universitat de les Illes Balears***

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, fent ús de les competències que té atribuïdes a l'article 91.1 de la Llei orgànica 2/2023, de 22 de març, del sistema universitari, acorda convocar un concurs de mèrits per constituir les borses de treball temporal del personal tècnic, de gestió i d'administració i serveis (PTGAS) de la Universitat de les Illes Balears.

Bases de la convocatòria

1. Constitució i normes generals

1.1. L'objecte d'aquestes bases és regular la convocatòria del procediment per constituir les borses de treball temporal del PTGAS de la UIB corresponents als cossos, escales i, si escau, especialitats o famílies d'acord amb l'estructura de llocs de treball de la Universitat de les Illes Balears.

Les borses es destinen a seleccionar personal funcionari interí per atendre les necessitats temporals de personal de la Universitat en els supòsits legalment prevists, incloses les vacants, les substitucions i les altres necessitats temporals que puguin donar lloc al nomenament de personal funcionari interí.

1.2. Les borses tenen caràcter obert i permanent. Es constitueix una borsa diferenciada per a cada cos, escala i, si escau, especialitat o família. L'objecte d'aquesta convocatòria és la constitució de la borsa indicada a l'annex I.

1.3. El sistema de selecció és el concurs de mèrits. Els mèrits es valoraran d'acord amb el barem de l'annex II.

1.4. El procediment es regeix per la Llei orgànica 2/2023, de 22 de març, del sistema universitari; pel text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre; per la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears; pels Estatuts de la UIB; per l'Acord normatiu 16529/2026, de 23 de juliol, en la redacció corregida publicada al FOU núm. 616, de 25 de setembre de 2026; per aquestes bases, i per la resta de normativa aplicable.

1.5. La convocatòria respectarà els principis d'igualtat, mèrit, capacitat, publicitat, transparència, objectivitat, imparcialitat, proporcionalitat, motivació, agilitat i eficiència, tramitació telemàtica, caràcter obert i actualització periòdica, protecció de dades personals i igualtat efectiva entre dones i homes.

1.6. La convocatòria s'ha de publicar al *Butlletí Oficial de les Illes Balears* (BOIB). Els actes que, d'acord amb la legislació aplicable i aquestes bases, hagin de ser objecte de publicació es publicaran al tauler electrònic oficial (TEO) de la seu electrònica de la UIB <https://seu.uib.cat/>. Les publicacions oficials produiran els efectes jurídics que corresponguin.

2. Requisits dels candidats

2.1. Per participar en aquesta convocatòria, els aspirants que es vulguin inscriure a la borsa única han de complir, en la data que acabi el termini de presentació de les sol·licituds d'inscripció, els requisits i les condicions generals següents. Els requisits s'han de mantenir durant tot els procés selectiu, de talls de les borses i de nomenament:

a) Tenir la nacionalitat espanyola o alguna altra de les que permeten l'accés a l'ocupació pública d'acord amb 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.
b) Tenir complerts setze anys i no haver complert l'edat de jubilació forçosa.
c) No haver estat separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de cap administració pública ni trobar-se inhabilitat per resolució judicial per a l'exercici de funcions públiques.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/151/1233655

Les persones nacionals d'un altre Estat han de declarar que no estan sotmeses a cap sanció disciplinària o condemna penal que impedeixi, al seu Estat d'origen, l'accés a la funció pública.

d) Estar en possessió de la titulació exigida per al cos, escala i, si escau, especialitat o família corresponent, segons la borsa a la qual s'opta, d'acord amb l'annex I d'aquesta convocatòria i de conformitat amb la normativa vigent.

En el cas de titulacions obtingudes a l'estranger, cal disposar de la credencial que n'acrediti l'homologació o, si escau, el reconeixement del títol per part del ministeri competent en matèria d'educació o d'universitats.

e) Acreditar el nivell de coneixement de llengua catalana exigit per la normativa vigent, d'acord amb el que estableix l'annex III.
f) No incórrer en cap causa d'incompatibilitat d'acord amb la Llei 53/1984, de 26 de desembre.
g) Haver satisfet, quan sigui exigible, la taxa de participació o acreditar-ne l'exempció.
h) Inscriure's en el procediment de selecció mitjançant la tramitació telemàtica habilitada a la seu electrònica de la UIB.
i) No estar afectat per cap resolució que impliqui l'exclusió de la borsa, d'acord amb l'article 22 de l'Acord normatiu vigent que regula les borses de treball del PTGAS de la UIB.

2.2. El simple fet d'haver abonat la taxa no constitueix per si sol la inscripció a la borsa, ja que s'ha de completar la inscripció telemàtica i s'han de complir la resta dels requisits dins el termini establert.

2.3. Els requisits s'han de mantenir durant el procediment i mentre la persona formi part de la borsa, en els termes exigibles per la seva naturalesa. El règim d'incompatibilitats es comprovarà, quan correspongui, amb caràcter previ al nomenament.

2.4. Un cop feta la sol·licitud d'inscripció al procediment, en qualsevol moment la Universitat pot requerir a l'aspirant que acrediti documentalment els requisits i mèrits. La no presentació dels documents requerits comportarà l'exclusió en els termes regulats a l'article 22 de l'Acord normatiu.

3. Accés de les persones amb discapacitat

3.1. Els aspirants amb un grau de discapacitat igual o superior al 33 per cent poden fer constar aquesta circumstància a la sol·licitud. Si la hi fan constar, han d'adjuntar el certificat acreditatiu de la discapacitat que indiqui el grau i la vigència del reconeixement.

3.2. Si necessiten adaptacions o ajusts raonables, han d'aportar, juntament amb la sol·licitud, un informe emès pels equips multiprofessionals de l'Administració competent (Direcció General de Dependència o organisme equivalent), que especifiqui:

a) Les limitacions funcionals derivades de la discapacitat.
b) Les adaptacions del lloc de treball que, si escau, resultin necessàries per al desenvolupament de les funcions.

La Universitat, a través de l'Oficina de Suport Educatiu, pot sol·licitar directament aquests informes als òrgans competents, sempre que la persona interessada no s'hi oposi. En cas que l'interessat hi manifesti oposició expressa, ha d'aportar els documents corresponents en els termes prevists en aquest article.

3.3. L'adjudicació del lloc quedarà condicionada a l'acreditació de la compatibilitat amb les funcions del lloc de treball, que s'avaluarà amb caràcter previ al nomenament, tenint en compte la documentació aportada per l'aspirant, els criteris emesos pel Servei de Prevenció de la UIB i la informació o els criteris facilitats per l'Oficina de Suport Educatiu.

3.4. Quan sigui necessari, s'han de valorar els ajusts raonables que permetin l'exercici de les funcions del lloc, sempre que no suposin una càrrega desproporcionada i siguin compatibles amb les necessitats del servei.

3.5. En tot cas, l'oferiment del lloc se supedita al fet que la discapacitat de l'aspirant sigui compatible amb les tasques del lloc de treball.

3.6. Els documents relatius a la discapacitat i a les adaptacions sol·licitades s'han de tractar amb caràcter confidencial i únicament per a les finalitats previstes a l'Acord normatiu 16529/2026.

3.7. La participació, la reserva i les garanties aplicables a les persones amb discapacitat es regiran pels articles 23 a 26 de l'Acord normatiu 16529/2026 i per la normativa vigent.

4. Inscripció i sol·licituds

4.1. Sol·licitud d'inscripció

Les persones que vulguin participar en aquesta convocatòria han de presentar telemàticament i emplenar, obligatòriament, la sol·licitud

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/151/1233655

d'inscripció disponible a la seu electrònica de la UIB, <https://seu.uib.cat/>, al procediment «Borsa única de treball per cobrir, amb caràcter d'interinitat, llocs de treball», que és a 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.

La sol·licitud d'inscripció és única en relació amb cadascun dels cossos, escales i, si escau, especialitats o famílies objecte d'aquesta convocatòria, segons la borsa a la qual s'opta, que consta a l'annex I de la present convocatòria. A aquest efecte, les persones que desitgin participar en aquest procés en relació amb més d'un cos, escala i, si escau, especialitat o família hauran d'efectuar una sol·licitud per a cada borsa a la qual vulguin optar, independent per a cadascuna.

4.2. Durant el tràmit d'inscripció, l'aspirant ha de completar les actuacions següents:

- Seleccionar el cos, escala i, si escau, especialitat o família, amb indicació de les preferències de lloc de prestació de serveis, jornada i modalitat d'interinitat.
- Emplenar l'apartat de dades personals i de contacte.

Indicar la situació de discapacitat i aportar la documentació justificativa, tal com estableix el punt 3 d'aquesta convocatòria.

- Complir l'apartat de declaració responsable.
- Pagar la taxa corresponent, si escau.
- A més de la sol·licitud d'inscripció, l'aspirant ha de presentar la relació de requisits i mèrits mitjançant la «Sol·licitud de registre de requisits i mèrits».

La relació de requisits i mèrits és única per a totes les inscripcions que presenti l'aspirant. A l'efecte de cada borsa, es considerarà vàlida la darrera relació presentada dins el termini de presentació de sol·licituds establert per a aquella borsa.

En aquesta fase no s'ha d'aportar la documentació acreditativa dels requisits i mèrits declarats. Aquesta documentació s'haurà de presentar posteriorment, quan l'aspirant sigui requerit pel Servei de Recursos Humans. L'annex III especifica la documentació que s'ha de presentar per acreditar els requisits i els mèrits.

L'aspirant podrà presentar més d'una sol·licitud d'inscripció durant el termini establert. En cas de presentar-ne diverses per a una mateixa borsa de treball, només es tendrà en compte la darrera sol·licitud presentada dins aquest termini.

4.3. Per presentar les sol·licituds d'inscripció, és requisit que el sol·licitant signi electrònicament, per la qual cosa haurà de disposar d'un certificat electrònic emès per una autoritat de certificació reconeguda per l'Estat espanyol.

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*.

Si les persones interessades a participar en la convocatòria no tenguessin representant i, per causa d'edat, discapacitat, impossibilitat de disposar de certificat o DNI electrònic o qualsevol altra circumstància personal, no poguessin relacionar-se electrònicament amb la UIB, podrien sol·licitar als funcionaris habilitats de l'Oficina Principal de Suport en Matèria de Registres de Son Lledó que presentassin en nom seu la sol·licitud.

La sol·licitud d'inscripció només quedarà registrada quan l'aspirant arribi a la pantalla de «Visualitzar el justificant de registre», i ha de continuar per completar totes les tasques.

4.4. El termini de presentació de les sol·licituds d'inscripció és de deu dies hàbils, comptats a partir de l'endemà de la publicació d'aquesta convocatòria al *Butlletí Oficial de les Illes Balears*, i s'han d'adreçar al rector de la Universitat de les Illes Balears.

El termini de deu dies hàbils té exclusivament la finalitat de determinar les persones que participaran en la constitució inicial de la borsa prevista en aquesta convocatòria. Transcorregut aquest termini, les borses continuaran obertes permanentment i les noves sol·licituds quedaran en situació de reserva fins al tall següent.

4.5. La taxa del dret de participació en aquest procediment selectiu s'abonarà de forma telemàtica a través del tràmit de presentació de cada sol·licitud.

- Per a l'accés a places per a les quals s'exigeix el títol universitari de grau (subgrups A1 i A2): 14,42 euros.
- Per a l'accés a places per a les quals s'exigeixen altres titulacions de nivell inferior al títol universitari de grau (subgrups C1 i C2): 7,21 euros.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/151/1233655

L'assistent de tramitació mostra el model corresponent a la liquidació de la taxa i l'aspirant ha d'emplenar el formulari amb les dades de l'operació que li demanen.

El pagament s'ha d'efectuar mitjançant targeta bancària, de dèbit o de crèdit.

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 5.1, 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.

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, sempre que ho acreditin.

4.6. En emplenar la sol·licitud d'inscripció, la plataforma requerirà que l'aspirant marqui expressament la casella de «Declaració responsable». La validació d'aquesta casella és obligatòria per poder registrar la sol·licitud.

En marcar-la, l'aspirant declara sota la seva responsabilitat que:

- Les dades consignades són certes.
- Compleix tots els requisits exigits en aquesta convocatòria.
- Es compromet a comunicar qualsevol canvi rellevant que es produeixi durant elprocediment.

La falsedat, inexactitud o omissió essencial en les dades o documents aportats pot donar lloc a l'exclusió, d'acord amb l'article 22 de l'Acord normatiu 16529/2026.

En formalitzar la inscripció telemàtica i efectuar el pagament de la taxa, l'aspirant obtendrà un justificant electrònic amb número de registre i data, que podrà descarregar i tendrà disponible a la carpeta ciutadana de la seu electrònica de la UIB.

4.7. Sol·licitud de registre de requisits i mèrits

A més de presentar la sol·licitud d'inscripció a la borsa, l'aspirant haurà d'emplenar la «Sol·licitud de registre de requisits i mèrits» disponible a la seu electrònica de la UIB, dins el procediment «Borsa única de treball per cobrir, amb caràcter d'interinitat, llocs de treball», que es troba a l'apartat *Catàleg de procediments*.

Aquesta sol·licitud és única per a totes les sol·licituds d'inscripció a diferents borses i es tendrà en compte únicament la darrera sol·licitud registrada abans que acabi el termini de presentació de sol·licituds d'inscripció per a cada borsa.

L'aspirant ha d'emplenar la sol·licitud de registre de requisits i mèrits i fer-hi constar tots els requisits i mèrits que al·legui a l'efecte de valorar-los.

Les sol·licituds que es presentin per qualsevol altra via telemàtica diferent d'aquest tràmit telemàtic es consideraran com a no presentades.

El domicili, telèfons i adreça electrònica facilitats a la sol·licitud es consideraran vàlids a tots els efectes de comunicacions i notificacions. És responsabilitat exclusiva de l'aspirant mantenir aquestes dades actualitzades i comunicar-ne qualsevol canvi mitjançant la «Sol·licitud de canvi de dades» disponible a la seu electrònica de la UIB, dins el procediment «Borsa única de treball per cobrir, amb caràcter d'interinitat, llocs de treball», que es troba a l'apartat *Catàleg de procediments*. Les incidències derivades de dades incorrectes, incompletes o no actualitzades no seran imputables a la UIB.

La borsa de treball del cos, escala i, si escau, especialitat o família convocada estarà oberta permanentment. S'estableix un termini de deu dies hàbils, comptats des de l'endemà de la publicació d'aquesta convocatòria al *Butlletí Oficial de les Illes Balears*, perquè els aspirants presentin la sol·licitud, amb la finalitat de constituir la primera llista de la borsa corresponent. Les sol·licituds presentades fora d'aquest termini quedaran en situació de reserva i s'incorporaran en el tall següent, en els termes de l'Acord normatiu 16529/2026.

5. Admissió, publicació de valoracions i constitució de les borses

5.1. El Servei de Recursos Humans publicarà a la seu electrònica de la UIB una llista provisional de persones admeses i excloses.

Quan es detectin defectes o deficiències en la sol·licitud o en els documents presentats, s'indicaran els motius d'exclusió o els aspectes que hagin de ser esmenats. Per esmenar el possible defecte o presentar els documents que siguin preceptius, les persones excloses o omeses han

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/151/1233655

de fer servir la sol·licitud habilitada per efectuar esmenes que està disponible a la seu electrònica de la UIB, <https://seu.uib.cat/>, al procediment «Borsa única de treball per cobrir, amb caràcter d'interinitat, llocs de treball», que és a l'apartat *Catàleg de procediments*, en el termini de deu dies, comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la llista.

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

5.2. Finalitzat el termini d'al·legacions a la llista provisional d'admesos i exclosos, el Servei de Recursos Humans elaborarà una llista provisional de puntuacions de les persones admeses després que la comissió de valoració hagi aplicat el barem. Aquesta publicació obrirà un termini de deu dies per presentar-hi al·legacions.

5.3. Expirat el termini d'al·legacions, la comissió de valoració les resoldrà i elaborarà la proposta de llistes definitives. En els casos en què les al·legacions plantegin qüestions d'interpretació del barem, dels perfils funcionals o d'aplicació d'aquest acord, s'elevaran a la comissió de seguiment perquè emeti l'informe preceptiu, sense perjudici de la competència de l'òrgan que hagi de resoldre.

5.4. En funció del volum d'aspirants, el Servei de Recursos Humans podrà fer una única llista provisional d'admesos i exclosos, en què també figuri la puntuació obtinguda de tots els aspirants. En aquest cas, s'obrirà un únic període d'al·legacions de deu dies.

5.5. El rector aprovarà les llistes definitives amb la indicació de l'ordre de prelació, que es publicaran a la seu electrònica de la UIB. Contra l'aprovació de les llistes definitives es podran interposar els recursos que corresponguin d'acord amb la normativa vigent. No obstant això, aquestes llistes produiran efectes des de l'endemà de la publicació, sense perjudici de possibles modificacions derivades de l'estimació de recursos.

5.6. Les llistes provisionals i definitives s'han de publicar amb respecte a la normativa de protecció de dades personals.

5.7. La borsa definitiva es publicarà a la seu electrònica de la UIB i entrarà en vigor l'endemà de la publicació, sense perjudici dels recursos que puguin interposar-se d'acord amb la normativa vigent.

5.8. 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».

6. Comissió de valoració

6.1. L'òrgan encarregat del procediment i la valoració dels mèrits és la comissió de valoració. La seva composició es farà pública i respectarà els principis d'imparcialitat, professionalitat i composició equilibrada entre dones i homes, en els termes legalment aplicables.

6.2. Serà formada per tres membres titulars i pel mateix nombre de persones com a suplents: un president, que designa el rector, un vocal designat per la Gerència i un vocal designat per sorteig. La seva composició es farà publica juntament amb la llista provisional d'aspirants admesos i exclosos.

El vocal, així com el suplent respectiu, seran designats per sorteig entre el personal funcionari tècnic, de gestió i d'administració i serveis, pertanyent a un subgrup igual o superior al corresponent a cada borsa, en situació d'actiu a la Universitat de les Illes Balears.

Així mateix, hi haurà un membre del PTGAS designat pels representants dels empleats públics, amb funcions exclusivament de vigilància i vetla del bon desenvolupament del procés i sense formar part de l'òrgan de selecció.

6.3. La comissió de valoració es publicarà a la seu electrònica de la UIB amb la llista provisional de persones admeses i excloses.

6.4. La comissió pot decidir la incorporació a les seves feines d'assessors especialistes per valorar els mèrits que estimi pertinents. Aquests assessors s'han de limitar a prestar col·laboració en les seves especialitats tècniques i tendran veu, però no vot. La designació dels assessors s'ha de comunicar al rector de la Universitat.

6.5. Els membres de la comissió de valoració 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.

El president pot demanar als membres de la comissió de valoració declaració expressa de no estar sotmesos 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 de la comissió quan hi concorrin les circumstàncies previstes a la present base.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/151/1233655

6.6. Amb la convocatòria prèvia del president, es constituirà la comissió de valoració, amb l'assistència del president i els vocals titulars. Si hi manca cap titular, serà substituït pel suplent corresponent. En el mateix acte de constitució, es designarà el secretari.

6.7. Correspon a la comissió de valoració d'interpretar, aplicar el barem i formular les valoracions que pertoquin, sense perjudici de les funcions atribuïdes a la comissió de seguiment regulada als articles 27 a 31 de l'Acord normatiu 16529/2026.

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

6.9. A efectes de comunicacions i altres incidències, la comissió de valoració tendrà la seu al Rectorat de la Universitat de les Illes Balears, Son Lledó, ctra. de Valldemossa, km 7,5, Palma. La comissió disposarà que en aquesta seu almenys una persona, membre o no de la comissió, atengui les qüestions que siguin plantejades en relació amb aquests procés selectiu.

7. Procediment de valoració dels mèrits i desempats

7.1. Sistema de selecció i aplicació del barem

El sistema de selecció és el concurs de mèrits, d'acord amb el barem previst a l'annex II d'aquesta convocatòria. Valorarà els mèrits la comissió de valoració, i només valorarà els que:

- Hagin estat declarats expressament a la sol·licitud de registre de requisits i mèrits.
- Estiguin acreditats documentalment quan ho requereixi el Servei de Recursos Humans.

7.2. Criteris de desempat

En cas d'empat en la puntuació total obtinguda, s'aplicaran successivament els criteris de desempat prevists a l'Acord normatiu:

1. Prioritat de les dones quan estiguin infrarepresentades en l'escala o, si escau, especialitat corresponent.
2. Condició de víctima de violència de gènere.
3. Puntuació més alta en l'apartat relatiu als resultats obtinguts en processos selectius d'accés al cos, escala o especialitat corresponent, d'acord amb el barem aplicable.
4. Puntuació més alta en experiència professional.
5. Puntuació més alta en formació.
6. Puntuació més alta en idiomes: català.
7. Si persisteix l'empat, la lletra determinada anualment per sorteig públic per la Secretaria d'Estat de Funció Pública, aplicada a l'ordre alfabètic del primer cognom.

A efectes d'aplicar el segon criteri de desempat, relatiu a la condició de víctima de violència de gènere, cal tenir en compte que la seva acreditació és voluntària i només s'utilitzarà quan sigui necessari per resoldre una situació d'empat. La documentació corresponent s'aportarà únicament quan sigui requerida pel Servei de Recursos Humans de la UIB.

7.3. Només es valoraran els mèrits que hagin estat declarats dins el termini establert. La documentació acreditativa s'haurà d'aportar electrònicament d'acord amb l'annex III, en el termini previst en aquestes bases o en el requeriment que es dicti a aquest efecte, sense perjudici de la possibilitat d'esmenar-ne la presentació durant el termini habilitat. No seran objecte de valoració els documents aportats que no corresponguin a cap dels mèrits prèviament declarats.

8. Situació de les persones integrants de les borses

8.1. Les persones integrants figuraran en situació de disponible o no disponible en els termes de l'article 11 de l'Acord normatiu 16529/2026. La situació de disponible comporta l'obligació d'acceptar l'oferta que correspongui segons l'ordre de prelació i les preferències seleccionades i d'incorporar-se en la data indicada, llevat de causa justificada.

8.2. Les persones integrants de les borses podran modificar en qualsevol moment la seva situació de disponible o no disponible, així com les preferències de prestació de serveis (localització geogràfica, modalitat d'interinitat, jornada, etc.), mitjançant el sistema telemàtic habilitat a la seu electrònica. Aquestes modificacions determinaran la disponibilitat efectiva de la persona per rebre ofertes de llocs de treball. Tendran efecte a partir del primer dia del mes següent al del seu registre i mantendran la validesa fins que no es produeixi un nou canvi. No obstant això, en els supòsits sobrevinguts prevists a l'article 11.3.a) de l'Acord normatiu 16529/2026, la modificació podrà produir efectes immediats.

8.3. Així mateix, les persones integrants de les borses podran modificar en qualsevol moment les seves dades personals i de contacte (telèfon, adreça electrònica o altres) a través de la seu electrònica. Aquestes modificacions produiran efecte immediat, i la persona interessada serà l'única responsable de mantenir-les actualitzades per garantir la correcta recepció de notificacions i ofertes de llocs de treball.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/151/1233655

9. Ofertes de llocs de treball i adjudicació

9.1. Les ofertes s'efectuaran per rigorós ordre de prelació entre les persones disponibles que compleixin el perfil i les preferències aplicables.

9.2. L'oferta es comunicarà a l'adreça electrònica facilitada per l'aspirant a la sol·licitud. Al correu electrònic s'indicarà com pot accedir a l'oferta mitjançant la carpeta ciutadana de la seu electrònica.

Cada oferta inclourà:

- La identificació del lloc a cobrir.
- La modalitat d'interinitat.
- El lloc de prestació de serveis.
- La data prevista d'incorporació i la durada estimada del nomenament.
- La fase inicial de seguiment i, si escau, la fase de continuïtat i avaluació
- El termini per acceptar o rebutjar l'oferta.

9.3. L'aspirant haurà de respondre en el termini màxim de dos dies hàbils comptadors des de l'endemà de la data d'enviament de la comunicació, mitjançant la carpeta ciutadana de la seu electrònica.

9.4. La manca de resposta, el rebuig de l'oferta o la no incorporació sense causa justificada determinarà l'aplicació dels efectes d'exclusió establerts a l'article 22 de l'Acord normatiu.

9.5. Les adjudicacions es publicaran a la seu electrònica de la UIB amb respecte a la normativa de protecció de dades.

9.6. Verificació de mèrits en el moment de l'oferta

Quan un aspirant sigui seleccionat per ocupar un lloc de treball, la UIB li requerirà la documentació necessària per acreditar els requisits i mèrits declarats, sempre que aquesta documentació no s'hagi aportat i acreditat anteriorment.

La manca d'acreditació de les dades declarades donarà lloc a la no adjudicació del lloc, i la persona serà exclosa de la borsa durant el període establert a l'article 22 de l'Acord normatiu.

L'oferta de nomenament o contractació de les persones que integrin la borsa de treball s'efectuarà, seguint l'ordre de puntuació obtinguda, entre les persones que en aquell moment estiguin en situació de disponible a la borsa, segons el cos, escala o especialitat o família que correspongui.

En el moment que la Universitat seleccioni l'aspirant per ocupar un lloc de treball, el fet que no pugui mantenir el compliment de tots els requisits exigits a la convocatòria serà motiu d'exclusió, d'acord amb el que preveu l'article 22 de l'Acord normatiu 16529/2026.

9.7. Acceptació, renúncia i conseqüències

Si l'aspirant accepta l'oferta, haurà d'incorporar-se al lloc de treball al lloc i en la data indicats.

La manca de resposta dins el termini establert, el rebuig de l'oferta o la no incorporació en la data prevista, quan no hi hagi causa justificada, comportarà l'exclusió de la borsa, d'acord amb el que preveu l'Acord normatiu.

9.8. Formalització del nomenament i fase inicial de seguiment i, si escau, fase de continuïtat i avaluació

Abans de formalitzar el nomenament, s'haurà de comprovar que es compleixen els requisits exigibles, inclòs el règim d'incompatibilitats establert a la Llei 53/1984, de 26 de desembre.

El personal funcionari interí estarà subjecte a la fase inicial de seguiment i, si escau, a la fase de continuïtat i avaluació, en els termes prevists als articles 19 i 20 de l'Acord normatiu 16529/2026. Aquesta fase inicial, que no té la consideració de període de prova, s'iniciarà amb cada nomenament corresponent a un perfil funcional diferent.

10. Actualització i talls de la borsa

10.1. Les borses s'actualitzaran mitjançant els talls periòdics prevists a l'Acord normatiu 16529/2026. En cada tall, s'integraran les sol·licituds noves presentades fins a la data límit, s'actualitzaran els mèrits de les persones ja inscrites i es generarà un nou ordre de prelació.

10.2. La resolució que iniciï cada actualització fixarà la data de tall i el termini o els tràmits aplicables per declarar mèrits nous o actualitzar els ja declarats. Les persones ja inscrites podran actualitzar els mèrits mitjançant el tràmit electrònic habilitat. La periodicitat dels talls serà,

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/151/1233655

com a màxim, de dos anys. La UIB podrà acordar talls addicionals quan les circumstàncies de gestió ho aconsellin; aquests talls obriran un termini mínim de deu dies per actualitzar la informació.

10.3. Les noves puntuacions i variacions en l'ordre de prelació produiran efectes a partir de la publicació de les llistes definitives del tall corresponent, llevat dels supòsits específicament prevists a l'Acord normatiu.

10.4. Integració preferent derivada de processos selectius

Les persones que participin en processos selectius d'ingrés convocats per la UIB i superin la fase d'oposició sense obtenir plaça s'integraran automàticament a la borsa corresponent. L'ordre de prelació es determinarà segons la puntuació total obtinguda, la qual atorgarà caràcter preferent respecte de la resta d'integrants fins a la resolució d'un nou procés selectiu del mateix cos, escala i, si escau, especialitat. Si la persona ja estava inscrita per concurs de mèrits, mantendrà un únic registre actiu i la inscripció anterior quedarà d'ofici en situació de no disponible mentre sigui vigent la llista derivada del procés selectiu, en els termes de l'article 6 de l'Acord normatiu 16529/2026.

11. Protecció de dades personals

11.1. En compliment del Reglament 2016/679, de 27 d'abril de 2016, 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 de les persones que es presentin a la convocatòria seran tractades a fi de gestionar la selecció de personal i provisió de llocs de treball mitjançant convocatòries públiques.

11.2. 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.

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

11.4. Es preveu la comunicació de dades mitjançant la publicació de llistes i resultats, de conformitat amb el que estableixen les bases d'aquesta convocatòria.

11.5. Les dades de caràcter personal es tractaran i conservaran per la Universitat pel temps que sigui necessari conforme a la legislació vigent incloent, si és el cas, la resolució de reclamacions i recursos.

11.6. 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, ctra. 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 l'entitat té habilitats a aquest efecte i que són accessibles des de la seva pàgina web: <https://sedeagpd.gob.es>.

12. Règim de recursos

12.1. Aquesta convocatòria, que és dictada pel rector de la Universitat de les Illes Balears en l'exercici de les competències que li atribueixen l'article 91.1 de la Llei orgànica 2/2023, de 22 de març, del sistema universitari, i els Estatuts de la UIB, posa fi a la via administrativa d'acord amb l'article 163 dels Estatuts de la Universitat de les Illes Balears.

12.2. Contra aquesta resolució de convocatòria es pot interposar, amb caràcter potestatiu, recurs de reposició davant el mateix rector, en el termini d'un mes comptador des de l'endemà de la publicació de la resolució al *Butlletí Oficial de les Illes Balears*, d'acord amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

12.3. Alternativament, i sense necessitat de formular recurs de reposició, es pot interposar directament recurs contenciós administratiu davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de les Illes Balears, en el termini de dos mesos comptadors des de l'endemà de la publicació d'aquesta resolució, d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

12.4. Contra els actes administratius que es dictin en execució d'aquesta convocatòria:

a) Les resolucions i acords dels òrgans de la Universitat que no posin fi a la via administrativa podran ser objecte de recurs d'alçada davant el rector, en els termes prevists als articles 121 i següents de la Llei 39/2015 i a l'article 163.2 dels Estatuts de la Universitat

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/151/1233655

de les Illes Balears.
b) Les resolucions del rector que posin fi a la via administrativa podran ser impugnades mitjançant recurs de reposició potestatiu davant el mateix rector o bé directament mitjançant recurs contenciós administratiu davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de les Illes Balears, en els terminis establerts a l'article 46 de la Llei 29/1998.

12.5. En tots els casos, els recursos s'han d'interposar d'acord amb el que estableixen els articles 112 i següents de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i la resta de normativa aplicable.

Palma, en la data de la signatura electrònica *(19 de novembre de 2026)*

El rector
Jaume Carot Giner

ANNEX I
Borsa convocada

Escala:

Escala de tècnics especialistes de la UIB, subgrup C1

Cos:

Cossos específics d'altres serveis

Illa:

Mallorca

Titulació:

Cicle formatiu de grau mitjà, cicle formatiu de grau superior o titulació universitària en l'àmbit de les ciències ambientals o l'agronomia.

Formació especialitzada relacionada (bloc II, punt 2.10 de l'annex II):

- Àmbit de les ciències ambientals i l'agronomia.
- Prevenció de riscs laborals.
- Coneixements d'informàtica.

ANNEX II
Barem de mèrits

Bloc I. Experiència professional (màxim 50 punts)

1. Serveis prestats com a personal tècnic, de gestió i d'administració de serveis

1.1. Per cada dia de servei prestat a la UIB com a personal funcionari o laboral en el mateix cos, escala o especialitat, i en un subgrup de classificació igual o superior al de la plaça a la qual s'opta: **0,0055 punts**.

1.2. Per cada dia de servei prestat a la UIB com a personal funcionari o laboral en el mateix cos de la plaça a la qual s'opta, però en un subgrup de classificació inferior o en una altra especialitat: **0,0046 punts**.

1.3. Per cada dia de servei prestat a la UIB com a personal funcionari o laboral en qualsevol altre cos, escala o especialitat, sempre que sigui d'un subgrup de classificació igual o superior al de la plaça a la qual s'opta: **0,0042 punts.**

1.4. Per cada dia de servei prestat a la UIB com a personal funcionari o laboral en qualsevol altre cos, escala o especialitat, però en un subgrup de classificació inferior al de la plaça a la qual s'opta: **0,0040 punts.**

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/151/1233655

1.5. Per cada dia de servei prestat en altres administracions públiques (estatal, autonòmica o local) com a personal funcionari, estatutari o laboral, o en fundacions de la Universitat, i en un subgrup de classificació igual o superior al de la plaça a la qual s'opta: **0,0037 punts**.

1.6. Per cada dia de servei prestat en altres administracions públiques (estatal, autonòmica o local) com a personal funcionari, estatutari o laboral, o en fundacions de la Universitat, i en un subgrup de classificació inferior al de la plaça a la qual s'opta: **0,0035 punts**.

Bloc II. Titulació i activitats de formació i perfeccionament (màxim 35 punts)

1. Titulació acadèmica oficial (màxim 10 punts)

1.1. La titulació acadèmica exigida com a requisit d'accés al cos, escala o especialitat no es valorarà com a mèrit.

1.2. En els casos en què una persona hagi accedit a un grau o llicenciatura a partir d'una diplomatura, només es valorarà la titulació de nivell superior.

1.3. La puntuació corresponent a les titulacions acadèmiques oficials aportades que siguin diferents de l'exigida com a requisit d'accés al cos, escala o especialitat, es determinarà en funció del nivell MECES de la titulació i del subgrup de la plaça a la qual s'opta.

1.4. En el cas dels subgrups A1 i A2 en què la titulació requerida sigui MECES 2 i l'única titulació d'accés aportada pel candidat sigui MECES 3, s'aplicarà la puntuació corresponent a MECES 3.

1.5. La puntuació s'atorgarà d'acord amb la taula següent:

Nivell MECES/SNCFP	Subgrup C2	Subgrup C1	Subgrup B	Subgrup A2	Subgrup A1
MECES 4 Doctorat	10 punts	10 punts	8 punts	6 punts	6 punts
MECES 3 Màster oficial, llicenciatura, grau, enginyeria o arquitectura	10 punts	8 punts	6 punts	4 punts	4 punts
MECES 2 Diplomatura, grau, enginyeria tècnica o arquitectura tècnica	8 punts	6 punts	4 punts	2 punts	2 punts
MECES 1 / nivell 3 SNCFP Cicle formatiu de grau superior o equivalent	6 punts	4 punts	2 punts	1 punt	1 punt
Nivell 2 SNCFP Batxillerat, cicle formatiu de grau mitjà o equivalent	4 punts	2 punts	–	–	–

2. Activitats de formació i perfeccionament (màxim 20 punts)

2.1. Es valoraran les activitats formatives (cursos, jornades, congressos, conferències, tallers o seminaris) de les quals s'aporti el corresponent diploma o certificat d'assistència o d'aprofitament, sempre que es compleixin els apartats que venen a continuació.

2.2. Es valoraran totes les activitats incloses en el Pla de formació de la UIB adreçades al personal tècnic, de gestió i d'administració i serveis, així com les realitzades mitjançant programes de col·laboració subscrits per la UIB i les homologades per aquesta.

2.3. Es valoraran, sempre que l'òrgan de selecció consideri que estan relacionades amb les funcions pròpies de la plaça a la qual s'opta, les activitats formatives següents:

a) Les ofertes per altres unitats de la UIB no incloses en el Pla de formació.
b) Les impartides per escoles d'administració pública o altres organismes públics.
c) Les ofertes per empreses o entitats que, a criteri de l'òrgan de selecció, siguin de prestigi reconegut en la matèria impartida.
d) Les ofertes per empreses o entitats privades, sempre que l'activitat disposi de finançament públic.

2.4. La relació de les puntuacions i activitats formatives aportades, segons la modalitat i antiguitat, és la següent:

Modalitat d'activitat formativa	Finalitzada fa menys de deu anys	Finalitzada fa deu anys o més
Impartida	0,150 punts/hora	0,105 punts/hora
Certificat d'aprofitament	0,100 punts/hora	0,070 punts/hora
Certificat d'assistència	0,050 punts/hora	0,035 punts/hora

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/151/1233655

2.5. Els certificats de cursos en què no consti el nombre d'hores de durada o crèdits ECTS (que es computaran a raó d'un crèdit ECTS per 25 hores de formació) es computaran com una hora de formació.

2.6. En la resta d'activitats formatives (jornades, seminaris, etc.) en què tampoc no consti el nombre d'hores, es computarà una hora per cada dia de durada de l'activitat.

2.7. Els certificats de competències participatives i personals expedits per CertiUni s'equipararan a un curs de formació de 20 hores amb aprofitament, sempre que acreditin, com a mínim, el nivell «mitjà».

2.8. Per determinar la valoració corresponent a cada curs, es prendrà com a referència la data de finalització. En cas que al certificat no consti la data de finalització o de realització, es tendrà en compte la data d'expedició del document.

2.9.Les microcredencials es puntuaran en funció del nombre de crèdits ECTS, a raó de 2 punts per crèdit ECTS.

2.10. Pel que fa a la formació especialitzada, s'aplicarà una puntuació doble que la de formació de qualsevol dels apartats d'aquest punt 2 als cursos que, per acord de la Gerència i la Junta de PTGAS, es considerin formació especialitzada en funció del cos, escala, especialitat o família de la plaça.

En cas de concurs de mèrits per a una plaça que tengui «mèrits valorables» a l'RLT, es podrà, per acord de la Gerència i la Junta de PTGAS, establir els cursos d'especialització d'aquest cos/escala/especialitat/família/plaça.

3. Altres titulacions universitàries (màxim 5 punts)

3.1. Es valoraran els títols propis de postgrau d'universitats europees amb les puntuacions següents, en funció de la modalitat del títol:

Tipus	Puntuació
Màster propi (*de 60 crèdits ECTS*)	3 punts
Especialista universitari (*de 30 crèdits ECTS*)	1 punt
Expert universitari (*de 30 crèdits ECTS*)	0,75 punts
Actualització universitària (*de 15 crèdits ECTS*)	0,25 punts
Diploma universitari (*de 15 crèdits ECTS*)	0,25 punts
Diploma (*de 15 crèdits ECTS*)	0,25 punts
DEA, Diploma d'Estudis Avançats (Reial decret 778/1998, de 30 d'abril)	3 punts
Suficiència investigadora (Reial decret 185/1985)	3 punts
CAP, Certificat d'Aptitud Pedagògica	3 punts

Bloc III. Idiomes (màxim 10 punts)

1. Coneixements de català (màxim 6 punts)

1.1. Es valoraran els coneixements de llengua catalana acreditats oficialment per l'òrgan competent en matèria de política lingüística.

1.2. Els coneixements de català s'han d'acreditar mitjançant algun dels certificats oficials següents:

a) Certificats de la Universitat de les Illes Balears: certificats expedits per UIBIdiomes i signats per la directora del Servei Lingüístic de la UIB.
b) Certificats autonòmics de les Illes Balears: certificats expedits per l'òrgan competent del Govern de les Illes Balears o per l'Escola Balear d'Administració Pública (EBAP).
c) Certificats d'altres administracions territorials: certificats oficials expedits per la Generalitat de Catalunya, per la Generalitat Valenciana (Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià, JQCV), per l'Institut Ramon Llull o pel Consorci per a la Normalització Lingüística (CNL).
d) Certificats de l'àmbit universitari: certificats expedits per les universitats catalanes en el marc de la Comissió Interuniversitària de Formació i Avaluació de Llengua Catalana (CIFALC) o per les universitats valencianes mitjançant la Comissió Interuniversitària d'Estandardització d'Acreditacions de Coneixements de Valencià (CIEACOVA).
d) Certificats de les escoles oficials d'idiomes: certificats expedits per les escoles oficials d'idiomes (EOI) de qualsevol centre de l'Estat espanyol.
e) Equivalències i homologacions: qualsevol altre certificat equivalent, segons el que estableix l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats vigent en el moment de fer-se la convocatòria, o que hagi estat degudament homologat per l'òrgan competent del Govern de les Illes Balears amb la corresponent resolució d'homologació.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/151/1233655

Només es valoraran els nivells superiors al que s'exigeix com a requisit d'accés en la convocatòria corresponent.

1.3.La relació de les puntuacions i nivell acreditat, segons el subgrup de la plaça a la qual s'opta, és la següent:

Nivell	Subgrup C2	Subgrup C1	Subgrup B	Subgrup A2	Subgrup A1
C2 + llenguatge administratiu	6 punts	6 punts	6 punts	6 punts	6 punts
C1 + llenguatge administratiu	5 punts	5 punts	5 punts	1 punt	1 punt
C2	5 punts	5 punts	5 punts	5 punts	5 punts
C1	4 punts	4 punts	4 punts	–	–

1.4. Si una persona acredita els nivells C1 i C2, només es computarà el de més puntuació.

1.5. Si una persona acredita un nivell superior al que s'exigeix com a requisit d'accés i, a més, disposa del certificat de llenguatge administratiu, ambdós mèrits se sumaran fins a un màxim total de 6 punts.

1.6. S'exceptua de l'obligació d'acreditar els coneixements lingüístics el personal que ocupi una plaça del subgrup E (agrupacions professionals) i que acrediti un grau de discapacitat superior al 33 per cent que afecti la seva capacitat sensorial o cognitiva.

2. Coneixements de llengües estrangeres (màxim 4 punts)

2.1. Es valoraran els coneixements acreditats de llengües estrangeres d'acord amb el Marc europeu comú de referència per a les llengües (MECR), sempre que s'acreditin mitjançant certificats oficials emesos per escoles oficials d'idiomes, universitats o entitats reconegudes per a l'acreditació lingüística.

2.2. La relació de les puntuacions i nivell acreditat, segons l'idioma, és la següent:

Nivell	Anglès	Altres idiomes
C2	4 punts	2 punts
C1	3,2 punts	1,6 punts
B2	2,6 punts	1,3 punts
B1	2 punts	1 punt
A2	1,6 punts	0,8 punts
A1	1,2 punts	0,6 punts

2.3. Només es valorarà el nivell més alt acreditat en cada idioma.

2.4. Cal aportar el certificat oficial que acrediti el nivell lingüístic obtingut i l'entitat emissora.

2.5. En el cas de certificats universitaris o d'entitats privades, s'haurà d'adjuntar el document que acrediti la correspondència amb el nivell del MECR.

2.6. En el cas de certificats emesos en llengua estrangera, s'haurà d'adjuntar la traducció corresponent quan sigui necessari.

Bloc IV. Superació de processo selectius anteriors d'accés al cos, escala o especialitat corresponent (màxim 10 punts)

1. Valoració de processos selectius anteriors

1.1. Es valorarà el fet d'haver superat totes les proves del darrer procés selectiu de la UIB per accedir al cos, escala i especialitat de la plaça a la qual s'opta, sense haver arribat a obtenir plaça.

1.2. La puntuació d'aquest mèrit s'obtendrà dividint la qualificació definitiva obtinguda de la fase d'oposició en el darrer procés selectiu per la nota màxima assolible en aquella fase d'oposició, i multiplicant el resultat pel pes màxim d'aquest apartat, aplicant la fórmula següent:

Puntuació = (Qualificació obtinguda / Nota màxima assolible) x Pes màxim d'aquest apartat

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/151/1233655

ANNEX III
Documentació acreditativa dels requisits i dels mèrits declarats

1. Documentació acreditativa dels requisits

1.1.En el moment que siguin requerits pel Servei de Recursos Humans, els aspirants han d'aportar la documentació acreditativa obligatòria dels requisits següents:

a) Nacionalitat i edat. Cal presentar un dels documents següents:

- Si l'aspirant té la nacionalitat espanyola, la UIB verificarà aquest requisit d'ofici, llevat que l'aspirant s'hi oposi expressament; en aquest cas, haurà d'aportar el DNI en vigor.
- Si l'aspirant no té la nacionalitat espanyola, ha d'aportar un document oficial en vigor que acrediti la seva nacionalitat i edat (NIE amb fotografia o passaport expedit per l'Estat del qual és nacional).
- Si l'aspirant és cònjuge d'una persona amb nacionalitat d'un Estat membre de la Unió Europea o d'Estats amb dret a la lliure circulació de treballadors, haurà de presentar: la pàgina corresponent del llibre de família o certificat de matrimoni expedit pel registre civil corresponent, i el document acreditatiu en vigor de la nacionalitat del cònjuge (DNI, NIE o passaport).
- Si l'aspirant és parella de fet d'una persona amb nacionalitat d'un Estat membre de la Unió Europea o d'Estats amb dret a la lliure circulació de treballadors, haurà de presentar el certificat del registre civil o registre específic que acrediti la inscripció de la parella de fet i el document acreditatiu en vigor de la nacionalitat de la parella (DNI, NIE o passaport).
- Si l'aspirant és descendent d'una persona amb nacionalitat d'un Estat membre de la Unió Europea o d'altres Estats amb dret a la lliure circulació, o del seu cònjuge o parella de fet, ha d'aportar:
- El document oficial en vigor que acrediti nacionalitat i edat del descendent (NIE o passaport), i si és més gran de 21 anys, el certificat de convivència i dependència econòmica respecte del progenitor, cònjuge o parella de fet, expedit per l'autoritat competent.
- En cas de ser nacional britànic inclòs en el règim de lliure circulació de treballadors derivat de la normativa de la Unió Europea, haurà d'aportar el NIE amb fotografia o el passaport expedit per l'Estat del qual és nacional i, a més, un certificat d'empadronament que acrediti la residència habitual a Espanya des d'abans de l'1 de gener de 2021 i fins a l'actualitat.

En tots els casos, l'edat mínima i l'edat màxima exigides per participar en aquesta convocatòria són les establertes a la base 2.1. L'edat s'acreditarà mitjançant els mateixos documents indicats als apartats anteriors o, si escau, mitjançant un certificat literal de naixement expedit pel registre civil competent.

El Servei de Recursos Humans podrà verificar d'ofici la validesa dels documents aportats i requerir, si escau, documentació complementària per comprovar la veracitat de la nacionalitat, l'edat i, en el cas de familiars de ciutadans de la Unió Europea, la convivència i dependència econòmica, d'acord amb la normativa aplicable.

b) Titulació exigida. La titulació requerida per accedir al cos, escala i, si escau, especialitat o família (annex I) objecte d'aquesta convocatòria es pot acreditar mitjançant qualsevol dels documents següents:

- Títol oficial, per l'anvers i el revers.
- Resguard oficial que acrediti l'obtenció del títol i el pagament de les taxes acadèmiques.
- Certificat acadèmic oficial que acrediti que s'han superat tots els requisits per obtenir el títol i que s'han abonat les taxes acadèmiques. No es considera document justificatiu un simple extracte acadèmic.
- Si la titulació no s'ha obtingut a Espanya, cal aportar un document que acrediti que està homologada pel ministeri competent en la matèria o, si escau, el reconeixement corresponent d'acord amb la normativa aplicable.

c) Coneixement de llengua catalana. Cal aportar el certificat oficial del nivell de coneixements de català corresponent a la borsa a la qual s'opta, 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:

- Subgrup A1/A2: nivell C1
- Subgrup C1/C2: nivell B2

Els coneixements de català s'han d'acreditar mitjançant algun dels certificats oficials següents:

a) Certificats de la Universitat de les Illes Balears: certificats expedits per UIBIdiomes i signats per la directora del Servei Lingüístic de la UIB.
b) Certificats autonòmics de les Illes Balears: certificats expedits per l'òrgan competent del Govern de les Illes Balears o per l'Escola Balear d'Administració Pública (EBAP).

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/151/1233655

c) Certificats d'altres administracions territorials: certificats oficials expedits per la Generalitat de Catalunya, per la Generalitat Valenciana (Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià, JQCV), per l'Institut Ramon Llull o pel Consorci per a la Normalització Lingüística (CNL).
d) Certificats de l'àmbit universitari: certificats expedits per les universitats catalanes en el marc de la Comissió Interuniversitària de Formació i Avaluació de Llengua Catalana (CIFALC) o per les universitats valencianes mitjançant la Comissió Interuniversitària d'Estandardització d'Acreditacions de Coneixements de Valencià (CIEACOVA).
e) Certificats de les escoles oficials d'idiomes: certificats expedits per les escoles oficials d'idiomes (EOI) de qualsevol centre de l'Estat espanyol.
f) Equivalències i homologacions: qualsevol altre certificat equivalent, segons el que estableix l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats vigent en el moment de fer-se la convocatòria, o que hagi estat degudament homologat per l'òrgan competent del Govern de les Illes Balears amb la corresponent resolució d'homologació.

2. Documentació acreditativa dels mèrits

2.1. En el moment que les persones admeses siguin requerides pel Servei de Recursos Humans, han d'aportar la documentació acreditativa dels mèrits declarats.

2.2. Regla general de valoració

Només es valoraran els mèrits que compleixin simultàniament les condicions següents:

a) Estar declarats expressament a la relació de requisits i mèrits presentada mitjançant la sol·licitud corresponent.
b) Estar acreditats documentalment segons el que preveu l'annex III i el requeriment del Servei de Recursos Humans.
c) Haver estat declarats dins el termini obert per la convocatòria o pels talls corresponents.

La documentació només es revisarà per als mèrits declarats. L'aportació de documents d'un mèrit no declarat no donarà lloc a valoració.

2.3. Verificació i requeriments

La UIB podrà verificar d'ofici els mèrits o serveis prestats en administracions públiques quan disposi d'aquesta informació.

El Servei de Recursos Humans podrà requerir, en qualsevol moment del procediment, documentació addicional per comprovar la veracitat de la informació aportada o per resoldre incidències.

La manca de presentació de la documentació requerida en el termini establert pot comportar la no valoració del mèrit afectat o l'exclusió del procés, segons el cas.

3. Presentació de la documentació

Els aspirants que hagin de presentar els documents acreditatius dels requisits i mèrits al·legats han de presentar la documentació de la manera següent:

1. Si la documentació original està en format electrònic, l'han de presentar mitjançant sol·licitud disponible a la seu electrònica de la UIB, <https://seu.uib.cat/>, al procediment «Borsa única de treball per cobrir, amb caràcter d'interinitat, llocs de treball», que és a l'apartat *Catàleg de procediments*. En aquest cas, poden adjuntar un arxiu comprimit .zip amb tot el contingut de la documentació requerida. Si una sola sol·licitud no és suficient, en poden presentar més i indicar: «Adjunt més documentació. Aquesta és la sol·licitud número XX». 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.

2. En cas que la documentació original que hagin de presentar sigui en format paper, l'han de presentar a l'Oficina Principal de Suport en Matèria de Registres de la Universitat de les Illes Balears (preferiblement amb cita) o en 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.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/151/1233655