



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

5992

*Resolució del dia 10 de juny de 2026 per la qual es convoca la provisió temporal en comissió de serveis, mitjançant el sistema de lliure designació, del lloc de treball de cap de l'Assessoria Jurídica, adscrit a la Secretaria General / Assessoria Jurídica d'aquesta universitat*

L'article 75 de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la de la comunitat autònoma de les Illes Balears, disposa que els llocs de treball adscrits a personal funcionari s'han de proveir ordinàriament pels sistemes de concurs o de lliure designació.

Atesa la naturalesa del lloc de treball de cap de l'Assessoria Jurídica, que implica funcions de caràcter directiu i d'especial responsabilitat jurídica i institucional, i de conformitat amb la relació de llocs de treball (RLT) de la Universitat, la forma de provisió és la de lliure designació.

Així mateix, aquesta convocatòria té en compte l'Acord normatiu 14978, de 14 de juny de 2023, pel qual s'aprova el III Pla d'Igualtat de la Universitat de les Illes Balears (2023-2027), publicat al FOU núm. 556, de 7 de juliol de 2023, que té per objecte prevenir i corregir les desigualtats de gènere, integrar la perspectiva de gènere en la gestió universitària, millorar la conciliació, reforçar la prevenció de l'assetjament i promoure una cultura universitària inclusiva.

En compliment del que disposa l'article 82 de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears (BOIB núm. 49, de 27 d'abril), pel qual es fixen els criteris i les pautes per adjudicar les comissions de serveis de caràcter voluntari, i en ús de les competències atribuïdes per l'article 38.h dels Estatuts d'aquesta universitat, aprovats pel Decret 64/2010, de 14 de maig (BOIB núm. 76, de 22 de maig), així com en l'exercici de l'autonomia que atorga l'article 3 de la Llei orgànica 2/2023, de 22 de març, del sistema universitari (LOSU), aquest Rectorat acorda de convocar públicament la provisió del lloc de treball detallat a l'annex I, d'acord amb les següents:

### Bases de la convocatòria

#### 1. Objecte de la convocatòria

1.1. Es convoca la provisió temporal, mitjançant comissió de serveis de caràcter voluntari, del lloc de treball vacant i dotat pressupostàriament de cap de l'Assessoria Jurídica de la UIB (annex I). Atesa la naturalesa del lloc i d'acord amb la relació de llocs de treball (RLT), la selecció es farà mitjançant el sistema de lliure designació, atenent la idoneïtat i la confiança que requereixen les funcions que s'han d'exercir.

1.2. Aquest sistema comporta l'apreciació discrecional, per part de l'òrgan competent, de la idoneïtat de les persones candidates, atenent especialment la competència professional, l'experiència i l'adequació al perfil de confiança inherent al lloc.

1.3. La durada de la comissió de serveis és d'un any, sens perjudici que es pugui prorrogar d'acord amb el que preveu la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears. De conformitat amb l'article 82.5 d'aquesta llei, la pròrroga no es podrà autoritzar més enllà de dos anys, llevat de les excepcions previstes legalment.

1.4. El lloc queda sotmès al règim d'incompatibilitats previst 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.

1.5. El personal funcionari nomenat en comissió de serveis té dret a la reserva del lloc de treball de procedència i a percebre les retribucions corresponents al lloc que ocupi efectivament.

1.6. D'acord amb l'article 14.3 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, i 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, a l'article 4, apartat d, les persones aspirants resten obligades a relacionar-se amb la Universitat de les Illes Balears per mitjans electrònics en les fases del procediment en què s'estableixi.

1.7. D'acord amb l'article 45 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, els actes administratius que integren aquest procediment i que s'hagin de notificar a les persones interessades, així com els de qualsevol procediment



que derivin d'aquesta convocatòria, es publicaran a la seu electrònica de la UIB (<https://seu.uib.cat/>), al tauler electrònic oficial (TEO).

1.8. Aquesta convocatòria es publicarà al *Butlletí Oficial de les Illes Balears* (BOIB).

## 2. Requisits i condicions de participació

2.1. Hi pot participar el personal funcionari de carrera que pertanyi al mateix cos, escala i/o especialitat del lloc de treball convocat, o a cossos equivalents d'altres administracions públiques (clau A3), sempre que compleixi els requisits següents:

- a) Pertanyi al subgrup de classificació professional A1.
- b) Estigui en situació de servei actiu o en qualsevol altra situació administrativa, llevat de la de suspensió ferma, sempre que, en els supòsits que no comportin reserva de lloc, s'hagi obtingut prèviament el reingrés al servei actiu.
- c) Estigui en possessió del títol universitari oficial de llicenciatura o grau en Dret.
- d) Haver transcorregut el temps mínim de dos anys de permanència legalment establert des de l'adjudicació definitiva del seu lloc actual, llevat de les excepcions previstes a la Llei 3/2007.

La concurrència d'aquests requisits serà apreciada per la Comissió de Valoració.

## 3. Coneixements de llengua catalana

3.1. Les persones aspirants han de disposar dels coneixements de la llengua catalana corresponents al nivell C1, 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 d'administració i serveis de la UIB.

3.2. L'acreditació d'aquest requisit s'ha de produir dins el termini de presentació de sol·licituds.

## 4. Persones amb discapacitat

Les persones interessades a participar en el procediment que tinguin reconeguda una discapacitat per l'Administració competent poden sol·licitar, en la instància de participació, l'adaptació del lloc o dels llocs de treball sol·licitats, sempre que aquesta adaptació no impliqui una modificació substancial del context organitzatiu.

L'Administració pot requerir a la persona interessada la informació que consideri necessària, així com el dictamen dels òrgans tècnics competents, sobre la procedència de l'adaptació i la compatibilitat d'aquesta amb les tasques i funcions del lloc de treball concret.

La resolució que posi fi al procediment de lliure designació ha de resoldre, així mateix, sobre l'adaptació sol·licitada del lloc o dels llocs de treball de què es tracti.

## 5. Sol·licituds i termini

5.1. Les persones que vulguin participar en aquesta convocatòria han de presentar telemàticament i emplenar, obligatòriament, la sol·licitud d'admissió disponible a la seu electrònica de la UIB (<https://seu.uib.cat/>), dins el procediment «Convocatòria per cobrir el lloc de treball de cap de l'Assessoria Jurídica en comissió de serveis pel sistema de lliure designació», inclòs 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.

5.2. Per presentar les sol·licituds d'admissió, és requisit que la persona sol·licitant signi electrònicament la sol·licitud, per la qual cosa ha 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 indicats a la seu electrònica (<https://seu.uib.cat/>), a l'apartat «Sobre la seu / Requeriments tècnics».

5.3. Les sol·licituds per participar en aquesta convocatòria s'han d'adreçar al rector de la Universitat de les Illes Balears. El termini per presentar-les és de 15 dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria al Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB).

## 5.4. Documents

Dins el termini de presentació de sol·licituds d'admissió, s'han d'adjuntar obligatòriament els documents següents:

- a) Títol universitari oficial de llicenciatura o grau en Dret.
- b) Certificat de coneixements de la llengua catalana del nivell C1.



- c) El currículum en què es detallin els títols acadèmics, estudis, cursos realitzats, coneixements d'idiomes, trajectòria professional i tots els mèrits que es considerin oportuns en relació amb les funcions del lloc descrit a l'annex I i amb els criteris d'idoneïtat de l'annex II.
- d) Documents acreditatius dels llocs de treball exercits anteriorment, especialment dels relacionats amb els requisits exigits en la convocatòria.

5.5. Els requisits i mèrits al·legats en el currículum s'han de posseir el dia que acabi el termini de presentació de sol·licituds, i s'han de mantenir fins al moment de la presa de possessió.

5.6. La persona que signi la sol·licitud ha de declarar que són certes les dades consignades i que compleix els requisits exigits a la convocatòria.

## 6. Procediment de valoració i idoneïtat

6.1. La Comissió de Valoració actuarà com a òrgan tècnic encarregat d'analitzar l'adequació professional de les candidatures i haurà d'emetre un informe motivat d'idoneïtat atenent els principis de mèrit i capacitat.

La Comissió estarà integrada per tres membres: la gerenta, un membre del PTGAS designat per la Junta de Representats del PTGAS i una persona adscrita al Servei de Recursos Humans.

La Comissió podrà acordar la incorporació d'assessors especialistes per valorar l'adequació al lloc de treball, els quals prestaran col·laboració en les seves especialitats tècniques. La designació dels assessors es comunicarà al rector de la UIB.

6.2. La Comissió de Valoració es constituirà a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria al BOIB.

6.3. Per valorar la idoneïtat de les candidatures, la Comissió seguirà els criteris de referència detallats a l'annex II, que inclouen:

- a) Formació acadèmica i especialitzada.
- b) Experiència professional específica.
- c) Entrevista personal.

6.4. L'entrevista tindrà per objecte valorar de manera global les habilitats directives i el criteri jurídic de les persones candidates.

6.5. En qualsevol moment del procediment, la Comissió de Valoració podrà requerir l'acreditació dels requisits i mèrits al·legats en el currículum de les persones aspirants.

## 7. Proposta d'adjudicació

7.1. Atesa la naturalesa de la lliure designació prevista a l'article 82.5 de la Llei 3/2007, la Comissió de Valoració emetrà un informe, i la gerenta elevarà al Consell de Direcció la proposta definitiva d'idoneïtat a favor de la persona que es consideri més adequada per ocupar el lloc.

7.2. El rector de la Universitat de les Illes Balears és l'òrgan competent per resoldre el procediment d'adjudicació de la comissió de serveis convocada, d'acord amb el que estableixen els Estatuts de la Universitat de les Illes Balears.

7.3. La resolució del rector es publicarà a la seu electrònica de la UIB (<https://seu.uib.cat/>), al tauler electrònic oficial (TEO), i al Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB).

7.4. En el cas de personal procedent d'altres administracions públiques, el nomenament restarà condicionat a l'autorització o a l'informe favorable de l'administració de procedència, d'acord amb el que estableixen l'article 84.3 del text refós de l'Estatut bàsic de l'empleat públic (TREBEP) i la normativa aplicable en matèria de mobilitat interadministrativa.

## 8. Presa de possessió

8.1. Abans de la presa de possessió, es requerirà a la persona aspirant seleccionada que porti els documents originals acreditatius de tots els requisits i mèrits al·legats.

8.2. El termini per prendre possessió de la nova destinació és de tres dies, si l'adjudicació no implica canvi de residència, o d'un mes, si comporta canvi de residència, comptadors a partir de l'endemà de la publicació al BOIB.



## 9. Convocatòria deserta

L'òrgan competent per resoldre aquest procediment pot declarar deserta la provisió del lloc de treball objecte d'aquesta convocatòria mitjançant una resolució motivada. Aquesta declaració pot produir-se quan no s'hagi presentat cap sol·licitud dins el termini establert, quan cap de les persones aspirants no compleixi els requisits exigits o bé quan, atesa la naturalesa del sistema de lliure designació i la responsabilitat inherents al càrrec, cap de les candidatures no sigui considerada idònia per exercir les funcions pròpies del lloc de treball.

## 10. Protecció de dades de caràcter personal

10.1. En compliment del Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, 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), així com de 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 és la Universitat de les Illes Balears i que les dades personals de les persones que es presentin a aquesta convocatòria seran tractades amb la finalitat de gestionar els procediments de selecció de personal i provisió de llocs de treball mitjançant convocatòries públiques.

10.2. Aquest tractament es duu a terme d'acord amb les bases jurídiques previstes a l'article 6.1.e del RGPD, atès que és necessari per complir una missió realitzada en interès públic, i a l'article 6.1.c del mateix reglament, perquè és necessari per complir una obligació legal aplicable al responsable del tractament; concretament, la prevista en 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.

10.3. No es preveuen cessions ni transferències internacionals de les dades objecte de tractament.

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

10.5. La Universitat tractarà i conservarà les dades personals durant el temps necessari d'acord amb la legislació vigent i, si escau, fins a la resolució de les reclamacions i recursos que es puguin interposar.

10.6. Les persones interessades poden exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, oposició, limitació del tractament i portabilitat de les dades mitjançant una sol·licitud adreçada a la Universitat de les Illes Balears, ctra. de Valldemossa, km 7,5, 07122 Palma (Illes Balears).

## 11. Marc normatiu i règim de recursos

Aquesta convocatòria es regeix per la Llei orgànica 2/2023, de 22 de març, del sistema universitari; pels Estatuts de la Universitat de les Illes Balears; 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 les Illes Balears, i per la resta de disposicions aplicables.

Contra aquesta resolució, que exhaureix la via administrativa, les persones interessades poden interposar, amb caràcter potestatiu, recurs de reposició davant el rector en el termini d'un mes comptador des de l'endemà de la publicació, o bé directament recurs contenciós administratiu davant el jutjat contenciós administratiu competent, en el termini de dos mesos, d'acord amb el que estableix la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Palma, en la data de la signatura electrònica (10 de juny de 2026)

**El rector**  
Jaume Carot



**ANNEX I**  
**Lloc de treball**

Codi plaça	Descripció del lloc de treball	Subgrup plaça	Nivell plaça	Cos	Jornada	Naturalesa	Forma de provisió	Administració	Unitat	Compl. específic / compl. de productivitat*	Requisit
5263	Cap de l'Assessoria Jurídica	A1	29	CG	DH	F	LD	A4/A3	Secretaria General / Assessoria Jurídica	33.330,37 / 2.163,69 euros	Grau o llicenciatura en Dret

\* Retribucions susceptibles de canvi per l'aplicació dels increments que corresponguin d'acord amb la normativa vigent.

**Dades identificatives:**

- **Denominació:** cap de l'Assessoria Jurídica.
- **Administració (claus):**
  - **A4:** Universitat de les Illes Balears.
  - **A3:** totes les administracions públiques

- Grup/Subgrup: A1.
- Àrea de gestió: 9. Àrea jurídica, administrativa i de suport institucional.
- Jornada: disponibilitat horària.

**Funcions i perfil d'experiència requerit:**

- 1. Defensa processal:** experiència contrastada en la representació i defensa de les administracions públiques davant els jutjats i tribunals de tots els ordres jurisdiccionals, en els assumptes encomanats, tant en procediments escrits com orals.
- 2. Recursos i reclamacions:** experiència en l'elaboració de propostes de resolució de recursos administratius i de reclamacions prèvies en via administrativa.
- 3. Assessorament directiu:** experiència en l'assessorament jurídic i directiu als òrgans de govern i a les unitats administratives de les administracions públiques, amb especial valoració de l'experiència en òrgans de govern universitaris.
- 4. Contractació pública i convenis:** experiència en l'emissió d'informes jurídics sobre contractes, convenis i altres expedients que siguin sotmesos a consulta dels òrgans competents de la Universitat.
- 5. Meses de contractació:** formació i/o experiència en la participació en meses de contractació i en l'ús de les plataformes de contractació del sector públic, actuant com a lletrat o lletrada de les administracions públiques.
- 6. Producció normativa:** experiència en la redacció i revisió de normativa universitària, reglaments d'organització i funcionament i procediments administratius interns.
- 7. Experiència institucional:** coneixement aprofundit i experiència en el funcionament organitzatiu de les administracions públiques, especialment pel que fa a l'especificitat de l'administració universitària.

**ANNEX II**  
**Criteris d'idoneïtat**

Aquests criteris constitueixen l'eina de suport tècnic per a l'avaluació de la competència professional de les persones aspirants.

**1. Formació acadèmica i especialitzada**

Es valorarà la formació acadèmica i la formació especialitzada directament relacionada amb l'exercici de funcions jurídiques en l'àmbit de les administracions públiques i, especialment, en l'àmbit universitari.

- a) Titulacions oficials addicionals a la requerida per a l'accés al cos o escala:



- Màster universitari en Advocacia / Accés a l'Advocacia i Procura.
- Doctorat en Dret o en disciplines jurídiques relacionades.
- Altres titulacions oficials de postgrau en dret administratiu, dret públic, contractació pública, dret europeu o matèries afins.

b) Formació especialitzada i contínua:

Cursos de formació, diplomes, jornades o seminaris (amb una durada mínima de 20 hores) en:

- Dret administratiu i procediment administratiu.
- Contractació pública.
- Dret universitari i normativa acadèmica.
- Règim jurídic del personal al servei de les administracions públiques.
- Jurisdicció contenciosa administrativa.

## 2. Experiència professional específica acreditada

Es valorarà la trajectòria professional de les persones candidates en relació amb les funcions i el perfil del lloc.

a) Experiència en assessorament jurídic en administracions públiques:

Exercici de funcions jurídiques en serveis d'assessoria jurídica, secretaries generals o òrgans equivalents d'administracions públiques. Es valorarà especialment l'experiència en l'àmbit de l'administració universitària.

b) Experiència en representació i defensa en via judicial i administrativa: S'atendrà la rellevància, la complexitat i el nombre d'assumpes.

- Representació i defensa de les administracions públiques davant jutjats i tribunals de qualsevol ordre jurisdiccional.
- Tramitació i resolució de recursos administratius i reclamacions.

c) Experiència en elaboració d'informes jurídics, normativa i contractació pública:

Es valorarà l'adequació al perfil del lloc.

- Emissió d'informes jurídics.
- Redacció i revisió de normativa, reglaments i procediments administratius.
- Participació en meses de contractació i ús de plataformes de contractació del sector públic.

## 3. Entrevista i valoració del perfil directiu

L'entrevista personal té per objecte la valoració global de la idoneïtat de la persona candidata per al lloc de cap de l'Assessoria Jurídica, avaluant:

- La capacitat d'anàlisi i de resolució de problemes jurídics complexos en l'àmbit universitari.
- Les habilitats directives, de lideratge i de comunicació necessàries per a la coordinació dels serveis jurídics, així com la capacitat de treball amb els òrgans de govern i les unitats administratives.
- El coneixement de l'estructura organitzativa i del funcionament de l'administració universitària.

