

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

UNIVERSIDAD DE LAS ILLES BALEARS

7800

RESOLUCIÓN de 1 de julio de 2016 de la Universitat de les Illes Balears por la que se convocan pruebas selectivas para el ingreso en la Escala de Auxiliares de Biblioteca de la Universitat de les Illes Balears, subgrupo C1, de Cuerpos Específicos de Biblioteca y Archivo de esta universidad, por el sistema de promoción interna.

En cumplimiento de lo dispuesto en los Estatutos de esta Universidad, aprobados por Decreto 64/2010, de 14 de mayo (Boletín Oficial de las Illes Balears, núm. 76, de 22 de mayo), este Rectorado, en uso de las competencias que tiene atribuidas en el artículo 75.2 de la Ley orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de universidades, acuerda convocar pruebas selectivas para el ingreso en la Escala de Auxiliares de Biblioteca de la Universitat de les Illes Balears, subgrupo C1, por el sistema general de promoción interna, con sujeción a las siguientes,

Bases de la convocatoria

1. Normas generales

1.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir 5 plazas de la Escala de Auxiliares de Biblioteca de la Universitat de les Illes Balears, subgrupo C1, de Cuerpos Específicos de Biblioteca y Archivo de esta universidad, por el sistema general de promoción interna, de las cuales ninguna generará vacante cuando sea cubierta.

1.2. A estas pruebas selectivas les serán aplicables la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de universidades (BOE de 24 de diciembre), el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (BOE de 31 de octubre), la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears (Boletín Oficial de las Illes Balears, núm. 49, de 3 de abril), los Estatutos de esta Universidad, aprobados por el Decreto 64/2010, 14 de mayo (Boletín Oficial de las Illes Balears, núm. 76, de 22 de mayo), lo dispuesto en esta convocatoria y el resto de normativa vigente que resulte aplicable.

De acuerdo con lo que prevé el artículo 75.2 de la Ley Orgánica 6/2001, de Universidades, de 21 de diciembre, esta convocatoria se tiene que publicar en el Boletín Oficial de las Illes Balears (BOIB).

1.3. Todas las resoluciones que se deriven de esta convocatoria se publicarán en la sede electrónica de la UIB, apartado Tablón de anuncios, <https://seu.uib.cat/Tauler-danuncis/>.

1.4. A efectos de plazos, el mes de agosto es inhábil.

2. Requisitos de los candidatos

2.1. Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

2.1.1. Estar en posesión, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes, del Título de Bachiller o Técnico, Bachiller-LOE, Bachiller LOGSE, Bachillerato Unificado Polivalente o Bachiller Superior o tener aprobadas las pruebas de acceso a la Universidad para mayores de veinticinco años. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

Pueden participar en las pruebas los funcionarios que, según lo previsto en disposición adicional novena del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, posean, en lugar de la titulación, una antigüedad de diez años en el Cuerpo o Escala del subgrupo C2, de diez años como contratados laborales para desarrollar tareas asimiladas o de cinco años y haber superado el curso específico de formación.

2.1.2. Pertenecer, como funcionario de carrera, el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, a la Escala de Auxiliares de Servicios Bibliotecarios de la Universitat de les Illes Balears de Cuerpos Específicos de Biblioteca y Archivo y haber prestado servicios efectivos durante al menos dos años, en dicha escala.

2.1.3. Haber abonado los derechos de examen en la forma establecida en el punto 4.3.



2.1.4. Acreditar conocimientos de Lengua Catalana, nivel B2, establecido en el artículo 2 del Acuerdo de Gerencia y la Comisión de Representantes del PAS, en relación con el número de promociones y características de las convocatorias de promoción interna de determinadas Escalas de los Cuerpos Generales y Específicos de la UIB, de 3 de marzo de 2016.

Los empleados que no puedan acreditar los conocimientos de Lengua Catalana podrán hacer una prueba, que consistirá en realizar un examen similar al nivel exigido.

2.1.5. No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas.

2.2. Todos los requisitos enumerados en la base 2.1 deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera.

3. Aspirantes que soliciten adaptaciones de tiempos y/o medios de participación

3.1. Los aspirantes que sufran alguna discapacidad que quieran participar en las pruebas selectivas y necesiten posibles adaptaciones de tiempos y medios para la realización de los ejercicios tendrán que presentar una solicitud y acreditar la condición legal de discapacitado con un certificado del reconocimiento de nivel igual o superior al 33% al Servicio de Recursos Humanos, dentro del plazo de presentación de solicitudes.

3.2. El tribunal calificador tiene que adoptar las medidas necesarias en los casos en que convenga, de forma que los aspirantes con discapacidad disfruten de condiciones similares para la realización de los ejercicios que el resto de los participantes.

4. Solicitudes

4.1. Presentación

Los aspirantes que quieran tomar parte en estas pruebas selectivas tienen que rellenar la solicitud, por vía electrónica, que se aloja en la sede electrónica de la UIB, en el apartado Catálogo de procedimientos, <https://seu.uib.cat/Cataleg-de-Procediments/>, de acuerdo en lo establecido en el artículo 10 del Acuerdo Normativo 11504/2015, de 18 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento del Registro Electrónico de la Universitat de les Illes Balears.

4.2. Plazo

El plazo de presentación de solicitudes es de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de las Illes Balears, y se tienen que dirigir al Magnífico Señor Rector de la Universitat de les Illes Balears.

4.3. Documentación

Junto con la solicitud, las personas interesadas tienen que adjuntar el justificante de haber abonado los derechos de examen que en caso de que no esté, determinará la exclusión del aspirante. En ningún caso el pago no supone la sustitución del trámite de presentación, dentro del plazo y en la forma oportuna, de la solicitud ante el órgano expresado en la base 4.2.

Los derechos de examen son de 6,69 euros y se tienen que ingresar en la cuenta: ES46 0487 2151 1020 0000 0765 UIB OPOSICIONS/CONCURSOS, abierta en la entidad BMN.

Estarán exentas del pago las personas a las que se refiere el artículo 14 de la Ley 55/1999, de 29 de diciembre, de Medidas fiscales, administrativas y de la orden social, en los plazos y las condiciones que se detallan. Las personas afectadas tienen que presentar el justificante correspondiente.

4.4. La autoridad convocante, por sí misma o a propuesta del presidente del Tribunal, puede solicitar, al efecto que sea procedente, que los interesados acrediten los puntos donde se supone que han incurrido en inexactitud o falsedad a la hora de formular la solicitud correspondiente.

4.5. Los errores de hecho que puedan advertirse a las solicitudes se pueden subsanar en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.

5. Admisión de los aspirantes

5.1. Relación de personas admitidas y excluidas



Finalizado el plazo de presentación de solicitudes y en el plazo máximo de un mes, el Rector de la Universitat de les Illes Balears dictará y hará pública la resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, expresando la causa de exclusión u omisión, si procede.

Las personas interesadas tienen que comprobar no sólo que no figuran en la relación de personas excluidas, sino además, que su DNI consta en la relación pertinente de personas admitidas. Para subsanar el posible defecto o presentar los documentos que sean preceptivos, las personas excluidas u omitidas tienen que presentar una solicitud en el Registro General de esta universidad en el plazo de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de la resolución.

Finalizado el plazo al que hace referencia el párrafo anterior, y subsanadas las solicitudes, el Rector dictará resolución en que declarará aprobada la lista definitiva de admitidos y excluidos, en la cual se hará pública el lugar y la fecha de inicio del primer ejercicio de la fase de oposición, prueba de catalán.

5.2. Curso específico de formación

Los aspirantes que se quieran acoger a la realización y superación del curso específico de formación establecido en el punto 2.1.1, lo tienen que pedir expresamente en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas.

Con la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos a las pruebas selectivas se publicará la lista provisional de personas convocadas para realizar el curso específico de formación. Finalizado el plazo para subsanar, se publicará la lista definitiva con indicación del contenido del curso, el lugar y la fecha de realización.

5.3. Relación de personas convocadas a la prueba de acreditación del nivel de conocimientos de lengua catalana

La relación provisional de admitidos y excluidos publicará las listas de personas convocadas a la prueba de conocimientos de lengua catalana. Para evitar errores y, si se producen, posibilitar la subsanación dentro del plazo oportuno, las personas interesadas tienen que comprobar si figuran correctamente en estas listas, y finalizado este plazo se publicarán las listas definitivas.

Los aspirantes que estén en posesión del certificado acreditativo del nivel de conocimientos de lengua catalana exigido en la convocatoria y no lo hayan indicado en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas, tienen que presentarse el día de la prueba para acreditar el nivel correspondiente mediante la aportación de alguno de los títulos o certificados válidos. El Tribunal resolverá, en aquel momento, si admite el título o certificado correspondiente que exima de la realización de la prueba o si la persona interesada tiene que hacer la prueba.

5.4. Cualquier notificación anterior a las pruebas se publicará en la sede electrónica de la UIB.

5.5. Contra la resolución que declare aprobada la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que agota la vía administrativa, se puede interponer recurso contencioso-administrativo ante los juzgados de lo Contencioso- Administrativo de Palma, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente de la publicación de esta resolución, o potestativamente, el recurso de reposición ante el Rector en el plazo de un mes a contar a partir del día siguiente de su publicación.

5.6. Devolución de los derechos de examen

Los aspirantes excluidos de la lista pueden pedir el reintegro de los derechos de examen en concepto de participación en las pruebas mediante una solicitud dirigida al Magnífico Señor Rector de esta Universidad, en la cual tienen que hacer constar los datos bancarios necesarios para hacer efectiva la devolución del importe abonado. No es procedente la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión cuando la causa sea imputable a los aspirantes.

6. Procedimiento selectivo

El sistema de selección de los aspirantes constará de dos fases: una primera fase de oposición y una segunda fase de concurso.

6.1. Fase de oposición: esta fase se desarrollará con los ejercicios y calificaciones que se especifican en el anexo I. El temario que tiene que regir las pruebas selectivas es el que figura en el anexo II. La puntuación máxima que se puede obtener en la fase de oposición es de 75 puntos.

6.2. Fase de concurso: valoración de méritos. Sólo pueden participar los aspirantes que hayan superado la fase de oposición. El Tribunal hará la valoración de los méritos de acuerdo con el baremo que se indica en el anexo III.

6.3. Valoración final: la puntuación global será la suma de las dos fases, teniendo en cuenta que la fase de concurso tendrá un peso del 25% del total. En caso de igualdad en la puntuación total, se dará prioridad al aspirante con:

a) Más puntuación en la fase de oposición.



b) Más puntuación en la valoración de los méritos de la fase de concurso según el siguiente orden: a), b), c) y d). Si aplicadas las reglas no se ha dirimido el empate, este se resolverá finalmente por sorteo entre los aspirantes elegidos.

7. Tribunal

7.1. El Tribunal es el órgano de selección encargado de llevar a cabo las pruebas selectivas correspondientes.

7.2. Designación y composición

El Tribunal estará formado por cinco miembros: un presidente, que designa el Rector, dos vocales designados por la Gerencia y dos vocales designados por sorteo. Los vocales designados por sorteo será entre empleados que no ocupen puestos de trabajo con forma de provisión de libre designación. Se tiene que garantizar la composición equilibrada en cuanto al número de mujeres y hombres.

Las personas que sean miembros del Tribunal tienen que ser funcionarios de carrera y tienen que pertenecer al mismo subgrupo o superior al exigido en la convocatoria, para poder asegurar que todos los miembros del Tribunal posean una titulación académica de igual o de nivel superior que el exigido a los aspirantes para el ingreso.

El sorteo de los vocales se hará después de la publicación de la lista provisional de admitidos. Todos los miembros del Tribunal los nombra el Rector. Su composición se hará pública junto con la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos a la convocatoria.

7.3. No pueden formar parte del Tribunal las personas que hayan realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas para el cuerpo de que se trate en los tres años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

7.4. Abstención y recusación

Los miembros del Tribunal tienen que abstenerse de intervenir, y lo tienen que notificar al Rector de la universidad, si concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y el procedimiento administrativo común.

El Presidente puede pedir a los miembros del Tribunal declaración expresa de no estar sometidos a alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar, de acuerdo con el artículo 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas a la presente base.

Con anterioridad al inicio de las pruebas selectivas, la autoridad convocante publicará la resolución por la que se nombran los nuevos miembros del Tribunal que hayan de sustituir los que hayan perdido su condición por alguna de las causas previstas a la base 7.3 o por otras causas.

7.5. Constitución del Tribunal

Con la convocatoria previa del Presidente, se constituirá el Tribunal, con asistencia del Presidente, el Secretario y los vocales titulares y en defecto de alguno de ellos será sustituido por el suplente respectivo.

En esta sesión el Tribunal acordará todas las decisiones que le correspondan en orden al desarrollo correcto de las pruebas selectivas.

Para actuar válidamente, el Tribunal requerirá la presencia de la mitad más uno de los miembros. Es requisito imprescindible la presencia del Presidente y del Secretario.

La asistencia a las sesiones es obligatoria, y el incumplimiento de esta obligación sin causa justificada puede ser constitutivo de una falta disciplinaria.

Los acuerdos se adoptarán por mayoría de los asistentes, y dirimirá los empates el voto del Presidente.

Durante el desarrollo de las pruebas selectivas, el Tribunal resolverá las dudas que puedan surgir en la aplicación de estas normas, así como la actuación que proceda en los casos no previstos. El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y el procedimiento administrativo común.

7.6. Asesores y colaboradores

El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas para las pruebas correspondientes de los ejercicios que estime pertinentes, así como para la valoración de los méritos. Estos asesores se tienen que limitar a prestar su colaboración en sus especialidades





técnicas y tendrán voz, pero no voto. La designación de los asesores deberá comunicarse al Rector de la Universidad.

Asimismo, habrá 2 miembros del PAS designados por los representantes de los empleados públicos que colaboraran en las funciones de vigilancia del buen desarrollo del procedimiento selectivo.

7.7. Relaciones con los miembros del Tribunal

A efectos de comunicaciones y otras incidencias, el Tribunal tendrá la sede en el Rectorado de la Universitat de les Illes Balears, carretera de Valldemossa, km 7.5, Son Lledó, Palma. El Tribunal dispondrá que en esta sede al menos una persona, miembro o no del tribunal, atienda las cuestiones que sean planteadas en relación con estas pruebas selectivas

7.8. El Presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

El Tribunal tiene que garantizar la confidencialidad del contenido de las pruebas hasta el momento de su realización.

7.9. Dietas y asistencia

El Tribunal que actúe en estas pruebas selectivas se regulará por el Acuerdo Normativo 11216/2014, de 17 de diciembre (FOU núm. 410, de 23 de enero de 2015) por el que se regulan las indemnizaciones por razón del servicio del personal al servicio de la Universitat de les Illes Balears.

7.10. Propuesta de aprobados

En ningún caso el Tribunal podrá declarar que han superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes que el de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contradiga esta norma será nula de pleno derecho, de acuerdo con lo dispuesto el artículo 52.3 de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

8. Calendario y desarrollo de los ejercicios

8.1. Calendario

El primer ejercicio de la fase de oposición se hará a partir del mes de septiembre de 2016, y el lugar y la fecha donde tendrá lugar se determinarán en la resolución que se indica en el párrafo tercero del punto 5.1 de estas bases.

8.2. Desarrollo de los ejercicios

Los aspirantes se llamarán por orden alfabético, empezando por la letra H, de acuerdo con la Resolución de 24 de febrero de 2016, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se publica el resultado del sorteo a que hace referencia el Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado.

8.3. En cualquier momento los aspirantes podrán ser requeridos por los miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su personalidad.

8.4. Los aspirantes serán convocados para la realización del ejercicio en único llamamiento, teniendo que ir proveídos del DNI, y quedarán excluidos de la oposición quienes no comparezcan, excepto en los casos de fuerza mayor debidamente justificados y libremente valorados por el Tribunal.

8.5. Finalizado el primer ejercicio, el Tribunal publicará, en el lugar donde se haya hecho y en la sede electrónica de la UIB, la relación de aspirantes aptos y no aptos, por orden de DNI. En la relación se anunciará cuando tendrá lugar el siguiente ejercicio, y así sucesivamente.

Los anuncios de los ejercicios se harán públicos con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas a la hora señalada para el inicio.

8.6. En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviese conocimiento de que alguno de los aspirantes no está en posesión de la totalidad de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, previa audiencia de la persona interesada, deberá proponer la exclusión al Rector de esta universidad, comunicándole, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas, a los efectos procedentes.

8.7. Desde la fecha de realización del primer ejercicio hasta la publicación en el Boletín Oficial de las Illes Balears del nombramiento de los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, no pueden transcurrir más de nueve meses, teniendo en cuenta que entre la finalización de un ejercicio y el inicio del siguiente tiene que transcurrir un plazo mínimo de tres días y máximo de dos meses. Sin embargo, mediante resolución motivada del presidente del Tribunal, se puede ampliar el plazo del proceso selectivo.





8.8. Revisión de los ejercicios

En el supuesto que los aspirantes no estén de acuerdo con la puntuación obtenida en algún ejercicio y quieran hacer una revisión, lo pueden pedir, en el plazo de cinco días a partir del día siguiente de la publicación de las puntuaciones provisionales de cada ejercicio, presentando en el Registro General de esta universidad escrito razonado dirigido al Presidente del Tribunal, el cual contestará a la persona interesada. El Tribunal tendrá un plazo de siete días para resolver las reclamaciones.

9. Relación de aspirantes que hayan superado la fase de oposición y valoración de los méritos de la fase de concurso

9.1. Realizados todos los ejercicios de la fase de oposición, el Tribunal hará pública la relación definitiva de aspirantes que la hayan superado, por orden de puntuación obtenida, con indicación del DNI.

9.2. Fase de concurso. Valoración de los méritos.

9.2.1. Acreditación de los méritos.

A partir del día siguiente de la publicación de la lista definitiva de aprobados de la fase de oposición se abrirá un plazo de 10 días naturales para la presentación de los méritos indicados al anexo III de la convocatoria. Se tienen que acreditar y se tienen que valorar con referencia al último día del plazo de presentación de documentación.

Los aspirantes tienen que comprobar que los datos referentes a los méritos que figuran en su expediente administrativo (hoja de servicios) son correctos, y si lo son, no se tiene que aportar más documentación. En el caso de que se quiera aportar documentación que no conste en la hoja de servicios, se tiene que presentar en el Registro General de la UIB, mediante fotocopia cotejada, para que sea tomada en consideración en el procedimiento de concurso.

Finalizado el plazo, el Servicio de Recursos Humanos emitirá de oficio el certificado de los méritos que figuren en el expediente administrativo de cada aspirante, el cual será incorporado en su expediente de valoración de los méritos de la fase de concurso.

9.3. Una vez finalizada por el Tribunal la valoración de los méritos, se publicará la lista provisional de puntuaciones obtenidas en la fase de concurso, con indicación de la calificación obtenida para cada uno de los apartados del anexo III y la total, y se concederá un plazo de cinco días contados a partir del día siguiente de la publicación para poder hacer las reclamaciones y las alegaciones que se estimen oportunas en relación con el baremo. Finalizado el plazo, el Tribunal publicará la relación con la puntuación definitiva de la fase de concurso con la ponderación correspondiente.

9.4. Obtenida la puntuación final por la suma de las fases de oposición y concurso, se efectuará la calificación final de los aspirantes por orden de puntuación.

9.5. El Tribunal publicará la lista definitiva de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo y elevará al Rector de la Universidad, en el plazo máximo de cinco días contados desde la publicación de la lista, la propuesta de nombramiento como funcionarios de carrera de los aspirantes que hayan obtenido más puntuación.

10. Presentación de documentos

10.1. En el plazo de veinte días naturales desde que se publique la relación definitiva de aspirantes que han superado el proceso selectivo, los opositores tienen que presentar en el Registro General de la Universitat de les Illes Balears los documentos acreditativos de los requisitos indicados en los puntos 2.1.1 y 2.1.2.

La acreditación de la condición del punto 2.1.2 se hará mediante el certificado expedido de oficio por el Servicio de Recursos Humanos.

10.2. Las personas que dentro del plazo fijado, y salvo casos de fuerza mayor, no presenten la documentación, o del examen de la misma, se deduzca que carece de algún requisito de los señalados en la base 2.1 no podrán ser nombrados funcionarios de carrera y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

11. Nombramiento de funcionarios

11.1. Finalizado el proceso selectivo, las personas que lo hayan superado y aporten la documentación requerida en su punto 10.1 serán nombradas por la autoridad convocante y a propuesta del Tribunal calificador, funcionarios de carrera de la Escala de Auxiliares de Biblioteca de la Universitat de les Illes Balears de Cuerpos Específicos de Biblioteca y Archivo, mediante resolución del Rector que se publicará en el Boletín Oficial de las Illes Balears.

11.2. La toma de posesión se efectuará en el plazo de tres días hábiles, contado desde el día siguiente a la fecha de publicación en el Boletín Oficial de las Illes Balears la resolución mencionada.



11.3. En los casos en que la persona interesada lo solicite, y además lo justifique debidamente, el Rector puede conceder una prórroga del plazo para tomar posesión.

12. Norma final

La presente convocatoria y todos los actos administrativos que se deriven tanto de esta convocatoria como de la actuación del Tribunal se pueden impugnar en los casos y en la forma establecidos por la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y el procedimiento administrativo común.

Palma, 1 de julio de 2016

El Rector,
Llorenç Huguet

Anexo I

1. Ejercicios y calificación

La fase de oposición está formada por los ejercicios que se indican a continuación:

1.1. Primer ejercicio. Prueba de catalán: consiste en realizar un examen similar al del nivel B2 o equivalente. Este ejercicio consta de dos partes: una prueba escrita y una prueba oral. El tiempo para realizar este ejercicio es de 90 minutos. La calificación será apto/ no apto. El ejercicio tiene carácter eliminatorio.

1.2. Segundo ejercicio: consistirá en una prueba tipo test de 80 preguntas con cuatro respuestas alternativas cada una, de las cuales únicamente una es correcta, basadas en el contenido del programa. Las respuestas correctas se puntuarán con 0,75. Cada respuesta errónea restará una tercera parte del valor de una respuesta correcta. Las 80 preguntas tipo test se realizarán, preferentemente, en proporción al temario. El tiempo para realizar esta prueba es de 100 minutos.

Para superar este ejercicio es necesario tener un mínimo de 30 puntos y la puntuación máxima es de 60 puntos. Este ejercicio tiene carácter eliminatorio.

1.3. Tercer ejercicio, obligatorio y no eliminatorio: consistirá en una prueba teórico-práctica escrita. El tribunal planteará dos supuestos prácticos relacionados con el programa SIERRA. Por cada supuesto se harán varias preguntas, algunas de aplicación práctica de conocimientos y otras teóricas. Cada aspirante elegirá y realizará uno de los dos supuestos. El tiempo para realizar la prueba será de 90 minutos. La puntuación máxima es de 15 puntos.

1.4. Para superar la fase de oposición será necesario un mínimo de 30 puntos

1.5. La nota definitiva de la fase de oposición se obtendrá sumando las notas obtenidas en el segundo y tercer ejercicio. La nota final será, como máximo, de 75 puntos.

Anexo II

Temario

a) Procedimiento administrativo y administración electrónica

Tema 1. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Los órganos de las administraciones públicas. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Procedimiento de responsabilidad patrimonial de las administraciones públicas. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. La responsabilidad patrimonial de las administraciones públicas: consideraciones generales, presupuestos, requisitos temporales. La responsabilidad de las autoridades y el personal al servicio de las administraciones públicas.

Tema 2. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Funcionamiento electrónico del sector público. La sede

electrónica. El portal de Internet. Los sistemas de identificación de las administraciones públicas. La actuación administrativa automatizada. El archivo electrónico de documentos.

Tema 3. Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal. Disposiciones generales. Principios de protección de datos. Derechos de las personas al acceso, rectificación, cancelación y oposición de sus datos.

b) Gestión de recursos humanos

Tema 4. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la Función Pública de la comunidad autónoma de las Illes Balears. Derechos de los empleados públicos. Derecho a la carrera profesional: modalidades de carrera. Consolidación de grado personal y promoción interna: modalidad y reglas específicas de la promoción interna.

Tema 5. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la Función Pública de la comunidad autónoma de las Illes Balears. Deberes de los empleados públicos. Código de conducta. Principios éticos. Régimen disciplinario.

Tema 6. El Servicio de Prevención de la UIB: estructura y servicios que se ofrecen a la comunidad universitaria. Protocolo de prevención y actuación frente a casos de acoso sexual, acoso por razón de sexo y acoso por motivo de la orientación sexual.

Tema 7. Acuerdo Normativo 10712/2013, de 24 de julio, por el que se aprueban las normas reguladoras de la jornada, los permisos, las licencias y las vacaciones del personal de administración y servicios de la UIB. Jornada de trabajo, horario y reducción de jornada. Horas trabajadas fuera del horario habitual.

Tema 8. Acuerdo Normativo 10712/2013, de 24 de julio, por el que se aprueban las normas reguladoras de la jornada, los permisos, las licencias y las vacaciones del personal de administración y servicios de la UIB. Ausencias, permisos y licencias. Calendario laboral.

Tema 9. Acuerdo Normativo 10574/2013, de 21 de marzo, por el que se aprueba la modalidad de teletrabajo para el personal de administración y servicios de la Universitat de les Illes Balears.

c) Gestión académica

Tema 10. Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, y modificaciones posteriores. Disposiciones generales. Estructura de las enseñanzas oficiales: grado, máster y doctorado. Efectos de los títulos universitarios oficiales correspondientes a la ordenación anterior.

Temario específico

Tema 11. El proceso de gestión de la colección bibliográfica. Aplicación en la UIB.

Tema 12. El proceso técnico de las monografías. Aplicación en la UIB.

Tema 13. Recursos electrónicos del Servicio de Biblioteca y Documentación de la UIB: orientación al usuario.

Tema 14. Los libros electrónicos en las bibliotecas universitarias.

Tema 15. Política institucional de la UIB para fomentar el acceso abierto a la producción científica. La declaración de Berlín sobre acceso abierto.

Tema 16. Los gestores bibliográficos. Concepto y definición. Uso de Mendeley como gestor bibliográfico.

Tema 17. Las nuevas herramientas para la catalogación: normas RDA. Concepto y definición. Sistema de metadatos DublinCore.

Tema 18. Bibliotecas digitales y repositorios institucionales. La Biblioteca Digital de las Illes Balears. El repositorio institucional de la UIB. Agregadores: RECOLECTA, Hispana, Europeana.

Tema 19. Bases de datos bibliográficas y recursos bibliográficos gratuitos de gran interés para las bibliotecas a Internet: GoogleBooks, DIALNET, RACO, TDX.

Tema 20. Ley del sistema bibliotecario de las Illes Balears.

Tema 21. Alfabetización informacional en las bibliotecas universitarias. El sistema ALFIN.



Tema 22. Archivos, la norma ISAD-G (norma internacional general de descripción archivística). Técnicas de tratamiento archivístico: identificación, organización, clasificación, ordenación y descripción de los fondos documentales.

Tema 23. Los sistemas de gestión de documentos. La gestión de documentos electrónicos.

Tema 24. Redes sociales y herramientas de la web 2.0 para bibliotecas universitarias.

Anexo III

Baremo de la fase del concurso

Se estructura en dos bloques, bloque I y bloque II, y la puntuación máxima de los dos bloques será de 100 puntos

Bloque I. Máximo 60 puntos

a) Antigüedad. Se valorará de acuerdo con los criterios siguientes (no se tendrán en cuenta los servicios prestados como profesor):

- 0,16 puntos por mes o fracción por servicios prestados en la UIB, en el mismo subgrupo o superior como servicios reconocidos.

- 0,12 puntos por mes o fracción por servicios prestados en la UIB, en cualquier subgrupo inferior como servicios reconocidos.

- 0,08 puntos por mes o fracción por servicios prestados en otras administraciones públicas y en el mismo subgrupo o superior como servicios reconocidos.

- 0,04 puntos por mes o fracción por servicios prestados en otras administraciones públicas en un subgrupo inferior como servicios reconocidos.

- 0,02 puntos por mes o fracción por servicios prestados en empresas vinculadas a la Universitat de les Illes Balears.

b) Grado personal. Se valorará el último grado consolidado o adquirido según la tabla siguiente:

Nivel	Puntos
12 a 14:	4
15:	5
16:	6
17:	7
18:	8
19:	10
20:	12
21:	15
22:	19
23:	23
24:	26
25:	28
26:	29
27 a 30:	30

Bloque II. Máximo 60 puntos

c) Titulación académica oficial, con un máximo de 10 puntos:

Titulación	C2	C1	B	A2	A1
Doctorado	7,5	7,5	7,5	7,5	7,5
Máster oficial** (60 créditos)	2	2	2	2	2
Máster oficial** (90 créditos)	3	3	3	3	3
Máster oficial** (120 créditos)	4	4	4	4	4
Licenciatura	10	10	10	10	10*
Grado	8	8	8	8	8*
Diplomatura	6	6	6	6*	6*
Ciclos formativos de grado superior	5	5	5*	5*	5*
Bachillerato	2,5	2,5*	2,5	2,5*	2,5*



ESO 1,25* 1,25 1,25 1,25* 1,25*

* Para las casillas con asterisco, la indicación sólo se tendrá en cuenta en caso de una segunda titulación, ya que la titulación exigida para el ingreso al cuerpo o inferior no se puntuará.

** Los másteres que han dado opción al doctorado no se puntuarán.

Se valorará la titulación o los estudios académicos realizados siempre que sean superiores a los exigidos para el ingreso en la escala. En el supuesto de poseer dos titulaciones del mismo nivel académico exigido para el ingreso en la escala, sólo se valorará una.

Para asignaturas de titulaciones académicas oficiales aprobadas, en el supuesto de no haber acabado la titulación, 0,25 puntos por asignatura con el máximo de la mitad de la puntuación que corresponda a la titulación completa a la que pertenece la asignatura.

Las personas que tengan asignaturas aprobadas de diferentes titulaciones tienen que presentar el certificado académico de la titulación que les sea más favorable. En caso contrario, el tribunal aplicará el criterio de valorar como máximo 2,5 entre todas las asignaturas presentadas.

d) Actividades de formación y perfeccionamiento. Máximo 50 puntos:

En este apartado se valorarán todas las actividades formativas (cursos, jornadas, seminarios, encuentros, etc.) que tengan relación con las funciones generales asignadas a los cuerpos y escalas propios de esta universidad y que sean a cargo de organismos oficiales y centros nacionales o extranjeros de prestigio reconocido que la comisión de valoración técnica de formación externa o el correspondiente tribunal considere adecuadas y siempre que se haya entregado diploma o certificado de asistencia o aprovechamiento.

Las actividades formativas impartidas por los departamentos, facultades, u otras unidades de la UIB que tengan una temática similar a la incluida en el Plan de formación de la UIB se tienen que valorar.

Antigüedad

Valoración	Hasta 5 años	De 5 a 10 años	Más de 10 años
Cursos impartidos	0,100 × hora	0,070 × hora	0,040 × hora
Certificado de aprovechamiento	0,067 × hora	0,047 × hora	0,027 × hora
Certificado de asistencia	0,033 × hora	0,023 × hora	0,013 × hora

Para fijar la valoración que corresponde a cada curso se tendrá en cuenta la fecha en que se ha impartido el curso, y en el supuesto que la fecha de inicio y la de finalización no sean del mismo año, se considerará el año de finalización del curso. En el supuesto que en el certificado no conste la fecha de impartición, se tendrá en cuenta la fecha de expedición.

Los certificados en los que no conste el número de horas de duración del curso se valorarán igual que los cursos de una hora. En relación a otras actividades formativas (jornadas, seminarios, etc.) para las que no conste el número de horas realizadas, se valorarán a razón de una hora por día de duración de la actividad.

Los certificados de competencias participativas y personales expedidos por el CertiUni, siempre que estén valorados con un nivel mínimo de «medio», se valorarán como un curso de formación de 20 horas de aprovechamiento. Los otros certificados de conocimientos expedidos por instituciones oficiales de prestigio reconocido serán valorados con los criterios que fije el tribunal, siempre que los considere adecuados.

Los certificados por haber impartido asignaturas académicas se valorarán siempre y cuando la temática de estos esté relacionada con las funciones generales asignadas a los cuerpos y escalas propios de esta universidad, con 0,375 puntos por asignatura impartida, con un máximo de 3,75 entre todas las asignaturas presentadas.

Los títulos propios y másteres que no sean oficiales se valorarán siempre que la temática esté relacionada con las funciones de la escala o que la materia del máster esté prevista en el Plan de Formación de la UIB. En el supuesto que el título o el máster especifiquen el número de créditos, la valoración se calculará haciendo una regla de tres en relación con los créditos de los títulos o másteres oficiales. En el supuesto que el título o máster especifique el número de créditos, la valoración se calculará haciendo una regla de tres en relación con los créditos de los títulos o másteres oficiales. En el supuesto de que no especifique horas o créditos, se valorará el 50% de los puntos que corresponden a un máster de 60 créditos.

e) Conocimientos de catalán. Sólo se valorará el nivel si es más alto que el exigido en la convocatoria. En el supuesto de presentar más de uno, se valorará el más alto. Máximo 5,5 puntos:

Nivel

Valoración



A2	1 punto
B1	2 puntos
B2	3 puntos
C1	4 puntos
C2	5 puntos
E (lenguaje administrativo)	0,50 puntos (sumado al nivel más alto anterior)

f) Otros idiomas. Sólo se valorará el nivel más alto. Máximo 6 puntos:

Nivel	Inglés	Otros idiomas
A1 (básico 1)	1	0,5
A2 (básico 2)	1,5	1
B1 (intermedio 1)	2	1,5
B1+ (intermedio 2)	2,5	2
B2 (avanzado)	3	2,5
B2+	3,5	3
C1	4	3,5
C2	4,5	4

g) Otros méritos. Puntuación máxima de 5 puntos:
Antigüedad

Mérito	Hasta 5 años	De 5 a 10 años	Más de 10 años
Por estancias en otras universidades/ Estancias Solidarias	0,2	0,1	0,05
Por premio en un concurso de mejora	1	0,5	0,25
Por accésit a concurso de propuesta de mejora	0,5	0,3	0,1

h) Evaluación por competencias:

La valoración de la evaluación por competencias quedará fijada en la normativa que regule la evaluación del desempeño. Hasta que la anterior normativa no esté desarrollada, se valorará la participación en el proceso de evaluación por competencias con 2 puntos. Las personas que no se hayan podido evaluar por motivos ajenos a su voluntad, también tendrán derecho a estos puntos.

i) Otros méritos a tener en cuenta:

Funcionarios que hayan participado en el último proceso selectivo para acceder al subgrupo superior convocado en la UIB y hayan aprobado la fase de oposición sin obtener plaza: 0,5 puntos.

