

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

UNIVERSIDAD DE LAS ILLES BALEARS

12157

Resolución del día 15 de noviembre de 2018 de la Universidad de las Illes Balears por la que se convocan pruebas selectivas de acceso al subgrupo C1 por el turno libre, para el ingreso en la escala de técnicos especialistas en tecnologías de la información y comunicaciones de cuerpos específicos de tecnologías de la información y comunicaciones de esta universidad

En cumplimiento de lo dispuesto en los Estatutos de esta universidad, aprobados por el Decreto 64/2010, de 14 de mayo (Boletín Oficial de las Islas Baleares, 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, con el fin de atender las necesidades del personal de administración y servicios, acuerda convocar pruebas selectivas para el ingreso en la escala de técnicos especialistas en tecnologías de la información y comunicaciones de la Universidad de las Illes Balears, subgrupo C1, con sujeción a las siguientes:

Bases de la convocatoria

1. Normas generales

1.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir 5 plazas vacantes de personal funcionario de carrera de la escala de técnicos especialistas en tecnologías de la información y comunicaciones de cuerpos específicos de tecnologías de la información y comunicaciones de la Universidad de las Illes Balears, subgrupo C1, por el sistema de concurso-oposición, turno libre y con destino en la isla de Mallorca.

Las plazas convocadas están incluidas dentro de las ofertas de ocupación pública aprobadas por Consejo de Gobierno de la Universidad de las Illes Balears y publicadas en el Boletín Oficial de las Islas Baleares en 2015 (BOIB núm. 187, de 26 de diciembre), 2016 (BOIB núm. 161, de 24 de diciembre), 2017 (BOIB núm. 158, de 26 de diciembre) y 2018 (BOIB núm. 131, de 20 de octubre).

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

1.3. La convocatoria cumplirá el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres al acceso de la ocupación pública, de acuerdo con el que establece el artículo 14 de la Constitución Española, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

1.4. 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 Islas Baleares (BOIB) y en el Boletín Oficial del Estado (BOE), mediante un breve resumen. La publicación del BOIB es la que se tiene que tomar como referencia a efectos del cómputo de plazos para presentar instancias.

1.5. El desarrollo de los puestos de trabajo convocados quedan sometidos a la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y al Real decreto 598/1985, de 30 de abril, sobre incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, de la Seguridad Social y de los entes, organismos y empresas dependientes.

1.6. Todas las resoluciones que se deriven de esta convocatoria se publicarán en el espacio habilitado para convocatorias de selección de personal de la sede electrónica de la UIB: < <https://seu.uib.cat/convocatoriapas/> >.

2. Requisitos de los aspirantes

2.1. Para ser admitidos en las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a. Tener nacionalidad española o cualquier otra de las que permiten el acceso a la ocupación pública según el artículo 57 del Real decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto básico del Empleado Público.

- b. Tener cumplidos los dieciséis años y no haber cumplido la edad de jubilación forzosa.
- c. No haber sido separado, mediante procedimiento disciplinario, de ninguna administración u ocupación pública, ni encontrarse inhabilitado por sentencia firme para el cumplimiento de funciones públicas.
- Los aspirantes con nacionalidad que no sea la española tienen que acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la Función Pública.
- d. Tener las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el ejercicio de las funciones correspondientes.
- e. Estar en posesión del título de bachiller LOE, bachiller LOGSE, BUP Ley 14/1970, bachiller superior Plan 1957, técnico LOE, técnico LOGSE y técnico especialista Ley 14/1970. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se tiene que estar en posesión de la credencial que acredite la homologación.
- f. Tener el nivel B2 de conocimientos de lengua catalana exigible para el acceso al subgrupo C1, establecido en el Acuerdo Normativo 12595/2017, del día 20 de diciembre, por el cual se aprueban varias modificaciones del catálogo de puestos de trabajo del personal funcionario y laboral de administración y servicios de la UIB.
- g. Haber satisfecho la tasa por derechos de examen de acuerdo con la base 4. *Solicitudes*.

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. Adaptación de las pruebas para personas con discapacidad

3.1. Los aspirantes con discapacidad que necesiten adaptaciones de tiempos y medios para la realización de los ejercicios tienen que indicar en la solicitud de la base 4.1 la petición de las posibles adaptaciones y presentar el dictamen del equipo multiprofesional del Centro Base de Valoración de la Discapacidad competente, que tiene que ser emitido antes del comienzo de las pruebas selectivas.

Este justificante se tiene que presentar dentro del plazo de presentación de solicitudes al cual hace referencia la base 4.4.

La falta de aportación del justificante supone la imposibilidad de hacer las adaptaciones para realizar las pruebas.

4. Solicitudes

4.1. Los aspirantes que quieran participar en estas pruebas selectivas tendrán que solicitarlo telemáticamente, cumplimentando, obligatoriamente, la solicitud disponible en la sede electrónica de la UIB, en el apartado Catálogo de procedimientos, <https://seu.uib.cat/catalog-de-procediments/>, de acuerdo con lo establecido en el artículo 10 del Acuerdo Normativo 11504/2015, de 18 de septiembre, por el cual se aprueba el Reglamento del Registro Electrónico de la Universidad de les Illes Balears.

4.2. Para poder realizar el trámite por modalidad telemática es requisito que el solicitante pueda firmar electrónicamente la solicitud por una de estas vías:

1. Mediante un certificado electrónico reconocido o cualificado (DNI electrónico y cualquier otro que cumpla los requisitos del artículo 10 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas,

2. Mediante credenciales corporativas.

4.3. Con objeto de preservar el principio de igualdad en el acceso a la función pública en el Campus Universitario, ctra. de Valldemossa, km 7.5, Son Lledó, de Palma, en la Sede Universitaria de Eivissa y Formentera, Calle del Calvario, 1, de Eivissa y en la Sede Universitaria de Menorca, calle de Santa Rita, 11, de Alaior, habrá una oficina de asistencia en materia de registro, para facilitarles a los aspirantes que puedan formalizar y firmar la solicitud de inscripción y otros que se deriven del procedimiento.

4.4. El plazo de presentación de solicitudes es de quince días, que se contarán a partir del día siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de las Islas Baleares, y se tienen que dirigir al Rector de la Universidad de les Illes Balears.

4.5. Junto con la solicitud, las personas interesadas tienen que adjuntar el justificante de haber satisfecho los derechos de examen que, en caso de que no esté, determinará la exclusión de la persona aspirante. Además se tiene que indicar en el justificante de pago el nombre de la persona aspirante a participar en las pruebas.

En ningún caso el pago supone la sustitución del trámite de presentación, dentro del plazo y en la forma oportuna, de la solicitud ante el órgano expresado a la base 4.4.

4.6. Los derechos de examen son de 13,77 € y se tienen que ingresar en la cuenta: ES22 2038 3471 2664 0000 0266 UIB OPOSICIONES/CONCURSOS, abierta en la entidad Bankia.

Están exentas de pagar la tasa de examen las personas a las cuales 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.

De acuerdo con el artículo 62.3. de la Ley 11/1998, de 14 de diciembre, sobre el Régimen Específico de Tasas de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares, modificada por la Ley 15/2012, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares para el año 2013 (BOIB núm. 195, de 29 de diciembre), “cuando por causas no imputables al sujeto pasivo la actividad que constituye el hecho imponible de la tasa no se haga, es procedente la devolución del importe correspondiente. Por lo tanto, no es procedente ninguna devolución de la tasa en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables a la persona interesada”.

4.7. Los aspirantes con discapacidad que soliciten adaptaciones tienen que adjuntar con la solicitud el dictamen del equipo multiprofesional competente al cual hace referencia la base 3.1. En caso de no tenerlo dentro del plazo, se tiene que presentar una copia de la solicitud del dictamen con el registro de entrada.

4.8. El solicitante declarará que son ciertos los datos que consigna y que reúne los requisitos exigidos para el ingreso y, en especial, los señalados en la convocatoria. Los requisitos se tendrán que acreditar en el supuesto de que figuren en la lista definitiva de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, de acuerdo con la base 11. Presentación de documentos.

4.9. La autoridad convocante, por sí misma o a propuesta del presidente del tribunal, puede solicitar, para los efectos que sean procedentes, que los interesados acrediten los puntos donde se supone que han incurrido en inexactitud o falsedad a la hora de formular la solicitud correspondiente.

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

5. Admisión de los aspirantes

5.1. Finalizado el plazo de presentación de las solicitudes y en el plazo máximo de un mes, el Rector de la Universidad de las Illes Balears dictará y hará pública la resolución en la que declarará aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas. En el caso de exclusión se expresará el motivo que la ha originado.

Las personas interesadas tienen que comprobar que no figuran en la relación de personas excluidas, y que, además, constan en la lista de personas admitidas. Para enmendar el posible defecto o presentar los documentos que sean preceptivos, las personas excluidas u omitidas tendrán que rellenar la solicitud disponible en la sede electrónica de la UIB, en el plazo de 10 días, que se contarán a partir del día siguiente de la publicación de la resolución.

Finalizado el plazo al cual hace referencia el párrafo anterior y enmendadas las solicitudes, el Rector dictará resolución en la que declarará aprobada la lista definitiva de personas admitidas y excluidas. En ella se hará pública la determinación del lugar y la fecha de comienzo del primer ejercicio de la fase de oposición.

5.2. Cualquier notificación anterior a las pruebas se hará pública mediante la sede electrónica de la UIB.

5.3. Contra la resolución que declare aprobada la lista definitiva de aspirantes admitidas y excluidas, que agota la vía administrativa, se puede interponer un recurso contencioso administrativo ante los juzgados contenciosos administrativos de Palma, en el plazo de dos meses que se contarán a partir del día siguiente de la publicación de esta resolución, o potestativamente, un recurso de reposición ante el Rector en el plazo de un mes que se contará a partir del día siguiente de su publicación.

6. Tribunal

6.1. El procedimiento de actuación del tribunal se tiene que ajustar en todo momento a lo que dispone la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6.2. El tribunal calificador de estas pruebas se hará público con la resolución del Rector en la cual se declara aprobada la lista definitiva de admitidos y excluidos.

6.3. Los miembros del tribunal tienen que abstenerse de intervenir, y le tienen que notificar al Rector de la Universidad, si concurren circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público o que hayan realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria. El presidente puede pedirles a los miembros del tribunal una declaración expresa de no encontrarse incluidos en alguna de las circunstancias previstas al artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

Así mismo, los aspirantes pueden recusar, en conformidad con el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público los miembros del tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el párrafo anterior.



6.4. Con anterioridad al inicio de las pruebas selectivas, la autoridad convocante publicará la resolución por la cual se nombran los nuevos miembros del tribunal que tengan que sustituir los que hayan perdido la condición por alguna de las causas previstas en la base 6.3, o, por otras causas, se publicarán en el espacio habilitado para convocatorias de selección de personal de la sede electrónica de la UIB.

6.5. Con la convocatoria previa del presidente, se constituirá el tribunal, con asistencia del presidente, del secretario y de los vocales titulares. Si falta algún titular, será sustituido por el suplente respectivo.

El tribunal acordará todas las decisiones que le correspondan en orden al desarrollo correcto de las pruebas selectivas.

6.6. A partir de la constitución del tribunal, este, para actuar válidamente, requerirá la presencia del presidente, del secretario y de dos vocales.

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

6.7. Durante el desarrollo de las pruebas selectivas, el tribunal resolverá las dudas que puedan surgir en la aplicación de estas normas, así como lo que se tenga que hacer en los casos que no se prevén.

6.8. El tribunal puede decidir la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para las pruebas correspondientes a 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 se ha de comunicar al Rector de la Universidad.

6.9. El tribunal calificador tiene que adoptar las medidas necesarias en los casos en que convenga, de forma que los aspirantes con discapacidad tengan condiciones similares para realizar los ejercicios al resto de los participantes, en conformidad con lo que dispone el Decreto 36/2004, de 16 de abril, por el cual se regula el acceso, la promoción interna y la provisión de puestos de trabajo de personas con discapacidad a la función pública de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares. En este sentido se establecerán, para las personas con discapacidad que lo pidan en la forma prevista en la base 3.3, las adaptaciones posibles en tiempos y especialistas para realizar los ejercicios.

6.10. El presidente del tribunal ha de adoptar las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

6.11. A efectos de comunicaciones y otras incidencias, el tribunal tendrá la sede en el Rectorado de la Universidad de las Illes Balears, cra. 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.

6.12. El tribunal que actúe en estas pruebas selectivas se regulará por el Acuerdo Normativo 11963/2016, del día 21 de julio (FOU núm. 434) por el cual se modifica el Acuerdo Normativo 11216/2014, de 17 de diciembre, por el cual se regulan las indemnizaciones por razón del servicio del personal al servicio de la Universidad de las Illes Balears y los gastos por reuniones, cursos, conferencias o seminarios, estancias de investigación y de atenciones protocolarias y de representación.

6.13. En ningún caso el tribunal puede declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes que el de plazas convocadas. Cualquier propuesta de candidatos aprobados que contradiga esta norma será nula de pleno derecho, de acuerdo con lo que dispone el artículo 52.3 de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

No obstante lo anterior, siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar su cobertura, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección una relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

7. Procedimiento selectivo

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

7.2. 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 de esta convocatoria. La puntuación máxima que se puede obtener en la fase de oposición es de 150 puntos.

7.3. Fase de concurso: acabada la fase de oposición, tendrá lugar la fase de concurso. 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. La puntuación máxima que se puede obtener en la fase de concurso es de 100 puntos.



7.4. Valoración final: la puntuación global será la suma de las dos fases.

7.5. La adjudicación de las plazas a los aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará de acuerdo con la puntuación total obtenida por estos a lo largo de todo el proceso.

En caso de igualdad en la puntuación total obtenida, sumadas las fases de concurso y oposición, se dará prioridad a la persona 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: e) Bloque II, a) Bloque I, b) Bloque II, a) Bloque II, c) Bloque II y d) Bloque II. Si aplicadas las reglas no se ha dirimido el empate, este se resolverá finalmente por sorteo entre los aspirantes elegidos.

8. Fase de oposición. Desarrollo de los ejercicios.

8.1. El primer ejercicio de la fase de oposición se hará dentro del primer semestre del año 2019, 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. Los aspirantes se llamarán por orden alfabético, por la letra que se establezca según el resultado del sorteo llevado a cabo en la Mesa Sectorial de Servicios Generales de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

8.3. En cualquier momento, los aspirantes pueden ser requeridas por los miembros del tribunal con la finalidad de acreditar su personalidad.

8.4. Los aspirantes serán convocadas para realizar cada ejercicio en único llamamiento. Tendrán 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 espacio habilitado para convocatorias de selección de personal de la sede electrónica de la UIB la relación provisional de aspirantes que lo hayan superado, por orden de DNI y con indicación de la nota obtenida. 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 48 horas a la hora señalada para el inicio.

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

8.7. Desde la fecha en que se realice el primer ejercicio hasta la publicación en el Boletín Oficial de las Islas Baleares 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. En el supuesto de que los aspirantes no estén de acuerdo con la puntuación obtenida en algún ejercicio y quieran hacer una revisión, lo pueden solicitar en el plazo de cinco días a partir del día siguiente de la publicación de las puntuaciones provisionales de cada ejercicio, mediante la solicitud disponible en la sede electrónica de la UIB, dirigida al presidente del tribunal, el cual contestará a la persona interesada. El tribunal tendrá un plazo de siete días para resolver las reclamaciones.

9. Lista de aprobados de la fase de oposición

9.1. Finalizados todos los ejercicios de la fase de oposición el tribunal hará pública la lista provisional de personas que la hayan superado, con indicación de la puntuación obtenida por orden de mayor a menor y con indicación del DNI.

Para efectuar las reclamaciones oportunas, las personas interesadas disponen de un plazo de cinco días, que se contarán a partir el día siguiente de la publicación.

El tribunal tendrá un plazo de siete días para resolver las reclamaciones. Una vez que se hayan resuelto las reclamaciones el tribunal hará pública la lista definitiva de personas aprobadas en la fase de oposición.

10. Fase de concurso: valoración de méritos

10.1. Dentro del plazo de quince días que se contarán a partir del día siguiente al de la publicación de la lista definitiva de aprobados de la



fase de oposición los aspirantes que hayan superado esta fase tendrán que presentar telemáticamente la “solicitud de presentación de méritos” disponible en la sede electrónica en el apartado Catálogo de procedimientos: <https://seu.uib.cat/cataleg-de-procediments>.

Los méritos alegados han de poseerse el día en que finaliza el plazo de presentación de solicitudes.

10.2. Junto con la solicitud, las personas interesadas tienen que adjuntar el autobaremo de valoración de los méritos, mediante el formulario disponible en la sede electrónica de la UIB: <https://seu.uib.cat/cataleg-de-procediments>.

La presentación de los documentos acreditativos de los méritos alegados en el autobaremo se hará de acuerdo con las instrucciones que se publicarán junto con la lista definitiva de personas aprobadas en la fase de oposición.

10.3. A los efectos de preservar el principio de igualdad en el acceso a la función pública, habrá una oficina de asistencia en materia de registro para facilitar a las personas solicitantes la formalización de la solicitud de presentación de méritos y la justificación documental de los méritos alegados.

10.4. El tribunal hará pública la lista provisional de valoraciones de la fase de concurso, donde se indicará la puntuación obtenida en cada apartado del baremo y la total, y se concederá un plazo de cinco días que se contarán a partir del día siguiente al de la publicación para poder hacer las reclamaciones y alegaciones que se estimen oportunas en relación con el baremo, mediante la solicitud disponible a la sede electrónica de la UIB.

Finalizado el plazo, el tribunal publicará la relación con la valoración definitiva de la fase de concurso.

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

10.6. El tribunal hará pública, en el espacio habilitado para convocatorias de selección de personal de la sede electrónica de la UIB, 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 que se contarán desde la publicación de la lista, la propuesta de nombramiento como funcionarios de carrera de los aspirantes que hayan obtenido más puntuación, en número que no exceda de las plazas convocadas, de acuerdo con lo que establece la base 6.13 de la convocatoria.

11. Presentación de documentos

11.1. En el plazo de quince días que se contarán a partir del día siguiente al día en que se hizo pública la lista definitiva de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, los opositores tendrán que presentar en el Servicio de Recursos Humanos, para su confrontación, original y fotocopia de los siguientes documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la convocatoria. Un vez cotejados se presentarán con una solicitud en el Registro General de la Universidad de las Illes Balears:

- a) DNI o equivalente.
- b) Título académico exigido en la base 2.1.
- c) Declaración jurada o prometida de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, de ninguna administración pública ni encontrarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas, según el modelo que figura como anexo IV de esta convocatoria.
En el caso de ser nacionales de otro estado, tienen que acreditar no encontrarse inhabilitados o en situación equivalente.
- d) Nivel exigido en la base 2.1 de conocimientos de lengua catalana.
- e) Certificado médico oficial de no sufrir enfermedad ni defecto físico o psíquico que imposibilite para el desarrollo de las funciones correspondientes, expedido por el órgano competente en materia de sanidad.
- f) Los aspirantes que hayan accedido por el turno de reserva tendrán que aportar certificación de la condición de discapacitado en un nivel igual o superior al 33% expedido por los órganos competentes.

11.2. Las personas que tengan la condición de funcionarios de carrera están exentas de justificar documentalmente las condiciones y otros requisitos ya probados para obtener el anterior nombramiento, y tienen que presentar un certificado del ministerio u organismo del cual dependan para acreditar esta condición, con expresión del número y el importe de trienios, así como la fecha de su cumplimiento.

11.3. Las personas que dentro del plazo fijado, y excepto casos de fuerza mayor, no presenten la documentación, o a las cuales, una vez examinada esta, se deduzca que carece de algún requisito de los señalados en la base 2.1, no podrán ser nombradas funcionarios de carrera y sus actuaciones quedarán anuladas, sin perjuicio de la responsabilidad en qué hayan incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

12. Oferta, petición y adjudicación de puestos de trabajo

12.1. Junto con la lista definitiva de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, se publicará la relación de los puestos de trabajo correspondientes a las plazas convocadas. La petición de los puestos de trabajo por orden de preferencia se presentará conjuntamente con la documentación y el plazo mencionado en su punto 11.1. La orden de prioridad para adjudicar el puesto de trabajo la determinará la



puntuación que se obtenga en el proceso selectivo.

12.2. El Servicio de Recursos Humanos publicará la relación provisional de puestos de trabajo adjudicados, los opositores que no estén de acuerdo pueden hacer las reclamaciones que estimen oportunas en el plazo de los tres días siguientes a la publicación, presentando una solicitud en el Registro General de la UIB. Finalizado este plazo se hará pública la relación definitiva.

Los puestos de trabajo adjudicados serán irrenunciables, se considerarán de carácter voluntario y no generarán derecho a ningún tipo de indemnización.

13. Nombramientos de funcionarios

13.1. Finalizado el proceso selectivo, las personas que lo hayan superado y aporten la documentación requerida en la base 11.1. y una vez que se adjudiquen los puestos de trabajo, serán nombradas, por la autoridad convocante y a propuesta del tribunal calificador, funcionarios de carrera, de la escala de técnicos especialistas en tecnologías de la información y comunicaciones de cuerpos específicos de tecnologías de la información y comunicaciones de la Universidad de las Illes Balears mediante resolución que se publicará en el Boletín Oficial de las Islas Baleares.

13.2. Publicado el nombramiento en el Boletín Oficial de las Islas Baleares, las personas interesadas tendrán un plazo de tres días para el juramento o promesa y la toma de posesión.

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

14. Bolsa de trabajo

De acuerdo con lo dispuesto en el Acuerdo Normativo 12005/2016, del día 20 de septiembre, por el cual se aprueban los procedimientos de selección de funcionarios interinos y personal laboral temporal y se regulan los criterios generales de gestión de bolsas de trabajo del personal de administración y servicios de la Universidad de las Illes Balears, como consecuencia de la resolución del proceso selectivo, se constituirán las bolsas de aspirantes para ser nombrado empleado público temporal.

15. Norma final

Esta 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 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Palma, 15 de noviembre de 2018

El Rector,
Llorenç Huguet

Anexo I **Ejercicios y calificaciones**

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

1. Primer ejercicio consiste en la realización de dos pruebas:

a) Primera prueba: de carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en responder por escrito un cuestionario tipo test de 80 preguntas con 4 respuestas alternativas de las cuales sólo una es correcta, basadas en el contenido del temario.

Se calificará de 0 a 45 puntos. Por cada respuesta errónea se restará una tercera parte del valor de una respuesta válida. Las preguntas no resueltas, tanto si figuran en blanco como si figuran con más de una respuesta, no se valorarán. Para poder pasar a la segunda prueba hay que tener un mínimo de 18 puntos.

El tiempo para realizar este ejercicio será de 100 minutos.





b) Segunda prueba: de carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en responder 8 preguntas por escrito de un total de 10 propuestas por el tribunal sobre el temario específico que figura como anexo II de esta convocatoria.

Se calificará de 0 a 45 puntos. Se valorará el contenido de las respuestas, la claridad de la exposición y la capacidad de síntesis. Para poder superar la segunda prueba hay que tener un mínimo de 18 puntos.

El tiempo para realizar este ejercicio es de 90 minutos.

Para aprobar este ejercicio hay que obtener entre la primera y la segunda prueba como mínimo 45 puntos.

2. Segundo ejercicio: de carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en una prueba práctica escrita. El tribunal planteará 4 supuestos prácticos. Cada aspirante elegirá y realizará 1 supuesto práctico.

Se calificará de 0 a 45 puntos, y para aprobar hay que tener un mínimo de 22,5 puntos.

El tiempo para realizar este ejercicio es de 60 minutos.

3. Tercer ejercicio: prueba voluntaria. Consistirá en la traducción al castellano o catalán, sin diccionario, de un texto escrito en inglés que facilitará el tribunal.

Se calificará de 0 a 15 puntos.

El tiempo para hacer este ejercicio es de 60 minutos.

4. Para superar la fase de oposición habrá que lograr un mínimo de 67,5 puntos entre el primer y el segundo ejercicio.

La nota definitiva de la fase de oposición se obtendrá sumando las notas obtenidas en el primer, segundo y tercer ejercicio. La nota final será como máximo de 150 puntos.

Anexo II

Temario

Temario general

a. Gestión de la UIB

Tema 1. Las funciones y la autonomía de las universidades. Naturaleza, creación, reconocimiento y régimen jurídico de las universidades.

Tema 2. La Universidad de las Illes Balears. Órganos de gobierno y representación colegiados: el Claustro, el Consejo de Gobierno, el Consejo de Dirección y el Consejo Social. Órganos de gobierno unipersonales: Rector, Vicerrectores, Gerente y Secretario General. Régimen de delegación de competencias.

Tema 3. Las facultades y escuelas de la Universidad de las Illes Balears: juntas de facultad y escuela, decanos y directores, vicedecanos y subdirectores, secretarios. Las escuelas adscritas. Los departamentos de la Universidad de las Illes Balears: consejos de departamento, directores, subdirectores y secretarios. Los institutos universitarios de investigación.

Tema 4. Sindicatura de Greuges de la Universidad de las Illes Balears: creación y reglamentación. Acuerdo Normativo 4952/2000, de 12 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de la Sindicatura de Greuges (FOU núm. 176, de 14 de abril, de 2000).

b. Procedimiento administrativo y administración electrónica

Tema 5. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Los interesados. La actividad de las administraciones públicas. Términos y plazos. Notificación y publicación.

Tema 6. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Los recursos administrativos: objeto y clases. Recurso de alzada, potestativo de reposición y extraordinario de revisión.

Tema 7. 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 8. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno. Transparencia de la actividad pública: publicidad activa y derecho de acceso a la información pública.

c. Gestión de recursos humanos

Tema 9. 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 Islas Baleares. Derecho



a la carrera profesional: modalidades de carrera. Consolidación de grado personal y promoción interna: modalidad y reglas específicas de la promoción interna.

Tema 10. 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 Islas Balears. Deberes de los empleados públicos. Código de conducta. Principios éticos y de conducta. Régimen disciplinario.

Tema 11. 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.

Tema 12. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito de aplicación. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Criterios de actuación de las administraciones públicas. La igualdad en el ámbito de la educación superior. Las unidades de igualdad. La Oficina para la Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres de la UIB: organización y funcionamiento.

Tema 13. El Servicio de Prevención de la UIB: estructura y servicios que se ofrecen en 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.

d. Gestión académica

Tema 14. Acuerdo Normativo 12741/2018, de 10 de mayo, por el que se modifica el Acuerdo Normativo 10959/2014, de 18 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento Académico de la Universidad.

e. Gestión económica

Tema 15. Las normas de ejecución del presupuesto de la UIB: procedimiento de gestión del presupuesto de gastos y procedimiento de gestión del presupuesto de ingresos.

Temario específico

Tema 1. Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica: disposiciones generales, principios básicos, la seguridad como un proceso integral, requisitos mínimos, comunicaciones electrónicas, auditoría de la seguridad, estado de seguridad de los sistemas, respuesta a incidentes de seguridad, categorización de los sistemas de información y anexo I.

Tema 2. Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración electrónica: disposiciones generales, principios básicos, interoperabilidad organizativa, interoperabilidad semántica, interoperabilidad técnica, infraestructuras y servicios comunes, comunicaciones de las administraciones públicas, reutilización y transferencia de tecnología, firma electrónica y certificados, recuperación y conservación del documento electrónico.

Tema 3. Reglamento UE 2016/679, de 27 de abril: disposiciones generales, principios, derechos del interesado, responsable del tratamiento y el encargado del tratamiento.

Tema 4. Real Decreto 1112/2018, de 7 de septiembre, sobre accesibilidad de los sitios web y aplicaciones para dispositivos móviles del sector público. Norma UNE-EN 301549 V.1.1.2:2015: prestación funcional de las TIC.

Tema 5. Conceptos generales y descripción de los principales procesos de operación y transición del servicio según ITIL 2011.

Tema 6. Conceptos generales de la gestión de incidencias con Jira Core.

Tema 7. Gestión del conocimiento con Atlassian Confluence: uso y administración de espacios.

Tema 8. El entorno de teleeducación Moodle: arquitectura, componentes funcionales y administración lógica.

Tema 9. Metodologías ágiles de desarrollo de aplicaciones: Scrum y Kanban.

Tema 10. Modelización de diagramas de datos con el modelo entidad-relación.

Tema 11. El lenguaje de manipulación de datos (DML) en el entorno Oracle.

Tema 12. Lenguaje de programación PL/SQL: sintaxis, operadores, estructuras de control, control de excepciones y estructuración del código en paquetes.

Tema 13. Desarrollo de aplicaciones con Oracle Forms: relación de bloques con tablas y vistas, conceptos generales de disparadores, diseño de pantallas con el modelo maestro-detalle y tabular.



Tema 14. El lenguaje XML y el lenguaje de transformación XSLT.

Tema 15. Diseño de espacios web con interfaz flexible. Lenguaje de marcas HTML5: conceptos generales, estructura de los documentos, sintaxis, elementos de formularios y concepto de eventos. Hojas de estilo CSS3: conceptos generales, sintaxis, selectores, el Box Model. El lenguaje de programación ECMAScript: sintaxis, operadores y estructuras de control.

Tema 16. El lenguaje de programación Java: sintaxis, operadores, estructuras de control, orientación a objetos, control de excepciones, herencia y genéricos.

Tema 17. Desarrollo de aplicaciones con Spring Framework: conceptos básicos, ApplicationContext, formas de inyección de dependencias y configuración de Spring con Java (JavaConfig).

Tema 18. Infraestructura de pública (PKI): definición y elementos de una PKI, gestión del ciclo de vida de un certificado, conceptos técnicos de firma electrónica y conservación de los documentos firmados a largo plazo.

Tema 19. Administración de sistemas GNU/Linux: conceptos básicos, seguridad, permisos y gestión de usuarios.

Tema 20. Administración de sistemas Microsoft Windows: conceptos básicos, directivas de seguridad, dominios y directorio activo.

Tema 21. Infraestructura de copia de seguridad (backup). Políticas de copia de seguridad. Gestión del entorno de copias de seguridad.

Tema 22. Redes de ordenadores: conceptos básicos de redes y clasificaciones de las redes.

Tema 23. Conmutación de redes: tipos de conmutación y redes virtuales (VLAN).

Tema 24. Arquitectura TCP/IP: conceptos, protocolos, direccionamiento IP, conceptos de enrutamiento y tablas de enrutamiento, enrutamiento estático y protocolos de enrutamiento dinámico.

Tema 25. Configuración y administración de servidores Apache HTTP: conceptos generales, servidores virtuales y conexiones seguras con SSL/TLS.

Anexo III Baremo

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

Bloque I. Máximo 60 puntos

a) Antigüedad. Se valorará de acuerdo con los siguientes criterios:

- 0,75 puntos por mes o fracción de servicios prestados en universidades públicas.

- 0,25 puntos por mes o fracción de servicios prestados en otras administraciones públicas como servicios reconocidos o en fundaciones de la Universidad.

Bloque II. Máximo 40 puntos

a) Titulación académica oficial. Máximo 10 puntos:

Sólo se valorará la titulación más alta.

Titulación*	C2	C1	A2	A1
Doctorado	10	10	10	10
Máster oficial con licenciatura, arquitectura o ingeniería	10	10	6	4
Licenciatura, arquitectura o ingeniería	10	10	4	—
Máster oficial con grado o máster oficial con diplomatura, arquitectura técnica o ingeniería técnica	10	10	4	—





Titulación*	C2	C1	A2	A1
Grado	10	10	—	—
Diplomatura, arquitectura técnica o ingeniería técnica	10	8	—	—
Ciclo formativo de grado superior	8	5	—	—
Bachiller o equivalente	5	—	—	—
ESO, graduado escolar o equivalente	—	—	—	—

Por tener un título propio de posgrado o más, se sumará 1 punto a la titulación más alta.

b) Actividades de formación y perfeccionamiento. Máximo 30 puntos:

Se valorarán las actividades formativas (cursos, jornadas, congresos, conferencias, seminarios, etc.) de las cuales se aporte diploma o certificado de asistencia o aprovechamiento según los siguientes criterios:

1) Se valorarán todas las dirigidas al personal de administración y servicios de la UIB dentro del Plan de formación de la UIB, excepto las excluidas en su punto 2.IV).

2) Las siguientes actividades formativas se valorarán siempre que el tribunal considere que tienen relación con las funciones generales asignadas a los cuerpos del personal de administración y servicios de la UIB:

I) Actividades ofrecidas por otras unidades de la UIB, escuelas de administraciones públicas u otros organismos públicos.

II) Actividades ofrecidas por empresas o entidades (sindicatos, organizaciones empresariales, etc.), siempre que cuenten con financiación pública (cursos impartidos en el marco de los acuerdos de formación continua con la Administración, Fundación Tripartita, Fondo Social Europeo, etc.).

III) Actividades ofrecidas por empresas o entidades que el tribunal considere que son de reconocido prestigio en lo que respecta a la temática de la actividad formativa.

IV) No se tendrá en cuenta ninguna actividad formativa de idiomas, a no ser que sean de aplicación relacionada con las funciones generales asignadas a los cuerpos del PAS de la UIB.

	Antigüedad de la acción formativa		
	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 superación	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 de finalización del curso. En el supuesto de que en el certificado no conste la fecha de impartición, se tendrá en cuenta la fecha de expedición.

Los certificados donde no conste el número de horas de duración del curso se valorarán igual que los cursos de una hora. En cuanto 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 CertiUni, siempre que estén valorados con un nivel mínimo de «medio», se valorarán como un curso de formación de 20 horas de superación.

**c) Conocimientos de catalán.** Máximo 5 puntos:

Sólo se valorará el nivel más alto al exigido para acceder al subgrupo. En caso de presentar más de uno, se valorará el superior. El nivel E se sumará al nivel más alto.

	Subgrupos			
Nivel de catalán	C2	C1	A2	A1
C1	2	2	—	—
C2	4	4	2	2
E/Lenguaje administrativo	1	1	1	1

d) Otros idiomas. Máximo 6 puntos:

Sólo se valorará el nivel más alto por cada idioma.

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

e) Otros méritos. Puntuación: 1 punto.

Se valorará con 1 punto el hecho de haber superado otros procedimientos selectivos anteriores sin la obtención de plaza del mismo grupo o de un grupo superior en la UIB.

**Anexo IV
Declaración**

....., con domicilio en y con DNI, declara bajo juramento o promete, a los efectos de ser nombrado/a funcionario/a de carrera de la escala, que no ha sido separado/a del servicio de ninguna de las administraciones públicas, ni se encuentra inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas; igualmente, que no ha sido sometido/a a sanción o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

