

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

UNIVERSIDAD DE LAS ILLES BALEARS

987

Resolución del día 6 de febrero de 2019 de la Universidad de las Illes Balears por la que se convocan pruebas selectivas de acceso al subgrupo A1 por el turno libre, para el ingreso en la escala de técnicos superiores de cuerpos específicos de otros servicios, especialidad asesor lingüístico, 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 superiores de la Universidad de las Illes Balears, subgrupo A1, con sujeción a las siguientes:

Bases de la convocatoria

1. Normas generales

1.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir 1 plaza vacante de personal funcionario de carrera de la escala de técnicos superiores de cuerpos específicos de otros servicios, especialidad asesor lingüístico, de la Universidad de las Illes Balears, subgrupo A1, por el sistema de concurso-oposición, turno libre y con destino en la isla de Mallorca.

La plaza convocada está incluida en la oferta de ocupación pública aprobada por Consejo de Gobierno de la Universidad de las Illes Balears y publicada en el Boletín Oficial de las Islas Baleares del año 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 ha de 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 del puesto de trabajo convocado queda sometido 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/Convocatories/PAS/> >.

2. Requisitos de los aspirantes

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

- 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.
- Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder de 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 universitario de graduado/a o licenciado/a en estudios ingleses, en filología inglesa o en traducción e interpretación (inglés). 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 C1 de conocimientos de lengua catalana exigible para el acceso al subgrupo A1, 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/a 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 han de 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 en el plazo de presentación de solicitudes al cual hace referencia la base 4.4.

No aportar el 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/Cataleg-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 las 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 disponible una oficina de asistencia en materia de registro, para facilitarles a los/las 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 dirigirán al Rector de la Universidad de las 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 DNI de la persona aspirante a participar en las pruebas.

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

4.6. Los derechos de examen son de 27,57 € 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 del Orden Social, en los plazos y las condiciones que se detallan. Las personas afectadas han de 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/Las aspirantes con discapacidad que soliciten adaptaciones han de adjuntar con la solicitud el dictamen del equipo multiprofesional competente al cual hace referencia la base 3.1. En caso de no tenerlo en el 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/de la 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 publicará 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 comprobarán 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 admitidos y excluidos, 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 publicará con la resolución del Rector en la cual se declara aprobada la lista definitiva de personas admitidas y excluidas.

6.3. Los/Las miembros del tribunal se abstendrán de intervenir, y han de notificarle 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, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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 que se nombran los/las nuevos/as miembros del tribunal que tengan que sustituir a los que hayan perdido la condición por alguna de las causas previstas en la base 6.3, o,



por otras causas. Esta resolución se publicará 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/de la presidente/a, del/de la secretario/a y de los /las vocales titulares. Si falta algún titular, será sustituido por el/la 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/de la presidente/a, del/de la secretario/a y de dos vocales.

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

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/las asesores/as se ha de comunicar al Rector de la Universidad.

6.9. El tribunal calificador adoptará las medidas necesarias en los casos en que convenga, de forma que los/las 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, 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/las 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/las aspirantes seleccionados/as, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección una relación complementaria de los/las aspirantes que sigan a los/las propuestos/as, para su posible nombramiento como funcionarios/as de carrera.

7. Procedimiento selectivo

7.1. El sistema de selección de los/las 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 regirá 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/las 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/as 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 el segundo 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/Las 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/las aspirantes pueden ser requeridos por los miembros del tribunal con la finalidad de acreditar su personalidad.

8.4. Los/Las aspirantes serán convocados/as para realizar cada ejercicio en único llamamiento. Tendrán que ir proveídos del DNI y quedarán excluidos/as 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 alguno 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 el 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/las 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/de la presidente/a del tribunal, se puede ampliar el plazo del proceso selectivo.

8.8. En el supuesto de que los/las 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/a la presidente/a del tribunal, que 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. En el 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/las 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, en la que 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 en 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 de los/las aspirantes 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/as de carrera de los/las 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/las opositores/as 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 promesa de no haber sido separado/a, 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, los/las opositores/as tienen que acreditar no encontrarse inhabilitados/as 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.
- d) Los/Las 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/as 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 en el 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/as de carrera y sus actuaciones quedarán anuladas, sin perjuicio de la responsabilidad en que hayan incurrido por falsedad en la solicitud inicial.





12. Adjudicación del puesto de trabajo

12.1. El Servicio de Recursos Humanos publicará la relación provisional de la adjudicación, los/las opositores/as 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 publicará la relación definitiva.

El puesto de trabajo adjudicado será irrenunciable, se considerará de carácter voluntario y no generará derecho a ningún tipo de indemnización.

13. Nombramientos de funcionarios

13.1. Finalizado el proceso selectivo, la persona que lo haya superado y aporte la documentación requerida en la base 11.1. y una vez que se adjudique el puesto de trabajo, será nombrada, por la autoridad convocante y a propuesta del tribunal calificador, funcionario/a de carrera, de la escala de técnicos superiores de cuerpos específicos de otros servicios 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, la persona interesada 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/as interinos/as 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, 6 de febrero de 2019

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 120 preguntas con 4 respuestas alternativas de las cuales solo una es correcta, basadas en el contenido del temario, y se realizarán, preferentemente, en proporción al 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 140 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 aprobarlo 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 al catalán, sin diccionario, de un texto escrito francés o alemán 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 primero 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 cual 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 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Órganos colegiados de las distintas administraciones públicas. Funcionamiento: Régimen. Secretario. Convocatorias y sesiones. Actas. Abstención y recusación.

Tema 9. Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en cuanto al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos: definiciones, principios, licitud del tratamiento,





consentimiento, categorías especiales de datos personales, información y acceso a datos personales, derechos de la persona interesada, responsable y encargado del tratamiento, registro de las actividades del tratamiento, seguridad de los datos personales, delegado de protección de datos y códigos de conducta.

Tema 10. 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 11. 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, 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 12. 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, y Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares. Deberes de los empleados públicos. Código de conducta. Principios éticos y de conducta. Régimen disciplinario.

Tema 13. Acuerdo Normativo 10712/2013, de 24 de julio, por el cual 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 14. El personal docente e investigador de la Universidad de las Illes Balears. Régimen jurídico. Clases. El acceso a los cuerpos docentes universitarios y su procedimiento. La Comisión de Reclamaciones. El personal docente e investigador contratado: modalidades de contratación laboral. El acceso del PDI contratado y su procedimiento. La Comisión de Contratación.

Tema 15. 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 16. 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 17. Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas, modificada por la Ley 14/2011, de 1 de junio, de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación. Ámbito de aplicación. Actividades públicas. Actividades privadas. Disposiciones comunes.

d) Gestión académica

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

Tema 19. Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el cual 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.

Tema 20. Real Decreto 412/2014, de 6 de junio, por el cual se establece la normativa básica de los procedimientos de admisión en las enseñanzas universitarias oficiales de grado. Requisito de acceso. Principios generales de admisión. Formas y procedimientos generales de admisión. Acceso para los mayores de 25 años, para los mayores de 45 años y con acreditación de experiencia laboral o profesional. Reserva de plazas.

e) Gestión económica

Tema 21. Las normas de ejecución del presupuesto de la UIB: procedimiento de gestión del presupuesto de gastos y procedimiento de gestión del presupuesto de ingresos.

Tema 22. El presupuesto de la UIB: elaboración, estructura y aprobación. Principios presupuestarios. Los créditos presupuestarios. Las modificaciones presupuestarias. Clasificación orgánica, funcional y económica.

Tema 23. La aplicación a la UIB de la contabilidad analítica.



Tema 24. La financiación de las universidades públicas. El modelo de financiación de la UIB. Definición de impuestos, tasas y precios públicos. Operaciones de crédito y operaciones de tesorería. Condiciones para la formalización de operaciones de endeudamiento. Contratos del artículo 83 de la LOU.

Tema 25. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la cual se traspasan al ordenamiento jurídico español las directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014. Calificación de los contratos. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado del contrato, precio del contrato y su revisión. Pliegos de cláusulas administrativas particulares y prescripciones técnicas. Normas generales de la adjudicación de los contratos de las administraciones públicas.

Temario específico

Tema 1. El proceso de comunicación. Funciones del lenguaje. La lengua en uso.

Tema 2. La comunicación escrita. Diferencia entre textos orales y textos escritos.

Tema 3. La definición de la traducción y la teoría del lenguaje.

Tema 4. La competencia comunicativa: componentes.

Tema 5. La clasificación de textos. Tipologías textuales.

Tema 6. Normativa y corrección lingüística. El estándar en inglés, catalán y español.

Tema 7. La formación del corrector y traductor: la competencia traductora.

Tema 8. Los principios generales de la traducción.

Tema 9. Conceptos básicos sobre la teoría de la traducción.

Tema 10. Procedimientos de traducción.

Tema 11. La equivalencia en traducción.

Tema 12. La traducción inversa.

Tema 13. Aspectos culturales de la traducción.

Tema 14. La competencia traductora. Las competencias básicas: lingüística, extralingüística y estratégica.

Tema 15. La competencia del traductor en la resolución de problemas. El concepto de problema.

Tema 16. El inglés como lengua internacional. Extensión y variedad de la lengua inglesa en el mundo: unidad y diversidad.

Tema 17. La terminología y el léxico ingleses. Estructura y formación de palabras. Préstamos.

Tema 18. Recursos lingüísticos para la traducción: diccionarios, manuales, gramáticas, etc.

Tema 19. Principales herramientas lingüísticas en línea normativas y paranormativas y de documentación avanzada en lengua inglesa, catalana y española para la traducción y la corrección especializada.

Tema 20. Los diccionarios y sus limitaciones.

Tema 21. Tipología de problemas y errores en la traducción. La valoración de la calidad de textos traducidos.

Tema 22. El sintagma nominal. Comparación y traducción del inglés al catalán y al español, y viceversa.

Tema 23. La secuencia verbal. Comparación y traducción del inglés al catalán y al español, y viceversa.

Tema 24. La traducción del léxico del inglés al catalán y al español, y viceversa (I). Análisis composicional y campos semánticos. La ambigüedad. Connotación y denotación. Falsos amigos y colocaciones.

Tema 25. La traducción del léxico del inglés al catalán y al español, y viceversa (II). Neologismos, artículo personal y formas de tratamiento, convenciones, topónimos, antropónimos y otros nombres propios.



- Tema 26. Traducción literal o traducción no literal. Aspectos que determinan el grado de implicación del traductor.
- Tema 27. La traducción de documentos universitarios del inglés al catalán y al español, y viceversa.
- Tema 28. La traducción científico-técnica del inglés al catalán y al español, y viceversa.
- Tema 29. La traducción jurídica del inglés al catalán y al español, y viceversa.
- Tema 30. La traducción administrativa del inglés al catalán y al español, y viceversa.
- Tema 31. La traducción literaria del inglés al catalán y al español, y viceversa.
- Tema 32. La traducción simultánea. Características.
- Tema 33. La traducción en la cultura catalana.
- Tema 34. Ortotipografía comparada entre el inglés, el catalán y el español.
- Tema 35. La traducción de la variación lingüística del inglés al catalán y al español, y viceversa (I): los registros.
- Tema 36. La traducción de la variación lingüística del inglés al catalán y al español, y viceversa (II): los dialectos.
- Tema 37. La traducción del catalán o español al inglés y viceversa a través de traductores automáticos. Principales problemas que representa.
- Tema 38. La traducción de los topónimos y de los antropónimos. Criterios.
- Tema 39. La tarea del corrector. Objetivos y funciones.
- Tema 40. La corrección de textos. El trabajo de corrección de textos. Criterios.
- Tema 41. La corrección de textos generales.
- Tema 42. La corrección de textos científico-técnicos.
- Tema 43. La corrección literaria.
- Tema 44. La corrección de textos administrativos.
- Tema 45. La revisión de traducciones. El trabajo de revisión de traducciones. Parámetros, grados y procedimientos de revisión de traducciones.
- Tema 46. La corrección de estilo. Pautas de intervención del corrector.
- Tema 47. Lingüística aplicada a la corrección.
- Tema 48. Técnicas y mecanismos de revisión y corrección de textos según las normas y los procedimientos más tradicionales y los más innovadores, propios de las TIC.
- Tema 49. La formación del profesor de inglés.
- Tema 50. Los libros de texto en lengua inglesa. Criterios de selección.
- Tema 51. Recursos en línea para la impartición de clases de lengua inglesa.
- Tema 52. Material de apoyo para el aprendizaje de la lengua inglesa.
- Tema 53. Los diferentes niveles de acuerdo con el Marco común europeo de referencia para el aprendizaje, la enseñanza y la evaluación de lenguas.
- Tema 54. La clase de lengua inglesa. Variables que hay que tener en cuenta: el papel del alumno, el papel del profesor, la agrupación del alumnado, la distribución del espacio y del tiempo y tipo de interacciones.
- Tema 55. Métodos y técnicas enfocados a la adquisición de competencias comunicativas. Fundamentos metodológicos específicos de la enseñanza de la lengua inglesa.

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	—
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 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 que el 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.

