

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

UNIVERSIDAD DE LAS ILLES BALEARS

11000

Resolución del día 30 de noviembre de 2022 de la Universidad de las Illes Balears por la cual se convoca el proceso de estabilización por el sistema de concurso oposición para el acceso a diferentes cuerpos y escalas como funcionario de carrera de administración y servicios de la Universidad de las Illes Balears

Antecedentes

1. La Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, regula en el artículo 2 la ampliación de los procesos de estabilización del empleo temporal autorizados en las leyes de presupuestos generales del Estado para los años 2017 y 2018.

Esta ley autoriza, como una medida complementaria inmediata para paliar la situación de temporalidad existente, un nuevo proceso de estabilización de empleo público que tiene que afectar las plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos que estén previstas en las distintas administraciones públicas y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de manera temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

2. Mediante acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad de las Illes Balears se aprobó la Resolución del 20 de diciembre de 2021 de la UIB de la oferta adicional para la estabilización de empleo público de personal de administración y servicios de la UIB para el año 2021 (BOIB n.º 178, de 28 de diciembre), la Resolución del 20 de mayo de 2022 de la ampliación de la oferta adicional de estabilización de empleo público de personal de administración y servicios de la UIB para el año 2021 (BOIB n.º 68, de 26 de mayo), la corrección de errores detectados en la publicación de la Resolución del 20 de mayo de 2022 de la UIB (BOIB n.º 94, de 21 de julio), dentro del marco de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (BOE n.º 312, de 29 de diciembre).

3. El artículo 3 del Decreto Ley 6/2022, de 13 de junio, de nuevas medidas urgentes para reducir la temporalidad en el empleo público de las Illes Balears, prevé que el sistema selectivo de los procesos derivados del artículo 2 de la Ley 20/2021 sea el de concurso oposición.

4. El artículo 2 punto 3 del Decreto Ley 6/2022 exige que la publicación de las convocatorias de los procesos selectivos para la cobertura de las plazas incluidas en las ofertas de ocupación pública de estabilización se tiene que producir antes del 31 de diciembre de 2022. Así mismo, dispone que la resolución de estos procesos selectivos tiene que finalizar antes del 31 de diciembre de 2024.

El artículo 12 del Decreto Ley 6/2022 prevé que «las convocatorias de los procesos selectivos pueden establecer que, en conformidad con lo que establece el artículo 14.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los aspirantes que participen en los procesos de selección de estabilización regulados en este decreto ley queden obligados a relacionarse con la Administración de que se trate telemáticamente».

En cumplimiento de lo que disponen los Estatutos de esta universidad, aprobados por el Decreto 64/2010, de 14 de mayo (*Boletín Oficial de las Illes Balears* n.º 76, de 22 de mayo), este Rectorado, en uso de las competencias que tiene atribuidas en el artículo 75.2 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, acuerda convocar procesos de estabilización para el ingreso o el acceso como funcionario de carrera a diferentes cuerpos y escalas y/o especialidades de la Universidad de las Illes Balears, en conformidad con las siguientes:

Bases de la convocatoria

I. Normas generales

1.1. Las presentes bases tienen por objeto regir los procesos de selección que se convocan, con carácter excepcional y por una sola vez, mediante el sistema de concurso oposición para cubrir 27 plazas de personal de administración y servicios de la Universidad de las Illes Balears en relación con los cuerpos, escalas y/o especialidades que constan en el anexo I de la presente Resolución.

1.2. A estas pruebas selectivas les son aplicables la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, la Ley 20/2021, de 28 de



diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el Decreto Ley 6/2022, de 13 de junio, de nuevas medidas urgentes para reducir la temporalidad en el empleo público de las Illes Balears, 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 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, los Estatutos de esta universidad, aprobados por el Decreto 64/2010, de 14 de mayo (*Boletín Oficial de las Illes Balears* n.º 76, de 22 de mayo), lo dispuesto en esta convocatoria y el resto de normativa vigente que resulte aplicable.

1.3. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, establece, en el artículo 14 apartado 3, que «reglamentariamente, las administraciones podrán establecer la obligación de relacionarse con ellas a través de medios electrónicos para determinados procedimientos y para ciertos colectivos de personas físicas que, por razón de su capacidad económica, técnica, dedicación profesional u otros motivos, quede acreditado que tienen acceso y disponibilidad de los medios electrónicos necesarios».

En virtud de lo anterior, el Acuerdo normativo 14427/2022, del día 23 de marzo, por el cual se aprueba el Reglamento para la implantación de la administración electrónica en la Universidad de las Illes Balears, en el artículo 4 apartado d), obliga a relacionarse electrónicamente con la UIB a «las personas que cumplan la condición de interesados en procedimientos que puedan dar lugar a su incorporación como miembros de la comunidad universitaria o que sean causa de su anterior condición de miembros de la comunidad universitaria».

Teniendo en cuenta esta normativa y que el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, exige para participar en los procesos selectivos, entre otros requisitos, tener la capacidad funcional para el desarrollo de las tareas, se considera conveniente que la convocatoria establezca la obligatoriedad de que los aspirantes se relacionen con la Administración por medios electrónicos en determinadas fases del procedimiento, dado que el desarrollo adecuado de las funciones de los empleados públicos exige disponer de habilidades relacionadas con la administración electrónica, las cuales presuponen los conocimientos necesarios para llevar a cabo los trámites telemáticos previstos en esta convocatoria.

1.4 De acuerdo con el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dado que se trata de un procedimiento de concurrencia competitiva, los actos administrativos que integran este procedimiento y se tengan que notificar a las personas interesadas, así como los de cualquier procedimiento que se deriven de esta convocatoria, se publicarán en la sede electrónica de la UIB: <<https://seu.uib.cat/>>, en el apartado Tablón de anuncios.

En todo caso, únicamente tienen efectos jurídicos las comunicaciones enviadas por los medios de publicación previstos en esta convocatoria.

1.5 La convocatoria tiene que cumplir el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres en el acceso al empleo público, de acuerdo con lo que establecen 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 Básico del Empleado Público, y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

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

1.7 El desarrollo del puesto de trabajo convocado queda sometido a la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas y al Real Decreto 598/1985, de 30 de abril.

1.8 A efectos de plazos, el mes de agosto es inhábil, así como los períodos no lectivos de Navidad y Pascua.

2. Plazas y procedimiento selectivo

2.1 El objeto de la convocatoria es la cobertura de las plazas indicadas en el punto 1.1 y en el anexo I de la Resolución correspondientes al personal funcionario de cuerpos generales y específicos de la Universidad de las Illes Balears.

2.2 El procedimiento selectivo es el de concurso oposición.

En esta convocatoria no se reservan plazas para que sean cubiertas por personas que acrediten una discapacidad física, sensorial o psíquica, que no sea originada por una discapacidad intelectual, dado que el número de plazas que se ofrecen es insuficiente para hacer la reserva legalmente establecida.

2.3 El proceso selectivo objeto de esta convocatoria tiene que finalizar antes del 31 de diciembre de 2024.

3. Requisitos y condiciones generales de los aspirantes

3.1 Para tener la condición de aspirante y ser admitido en este proceso selectivo las personas interesadas tienen que cumplir, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y durante el proceso selectivo, los requisitos siguientes:

a. Tener la nacionalidad española o alguna otra de las que permiten el acceso al empleo público según el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015.

b. Haber cumplido dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa.

c. Estar en posesión de la titulación académica requerida para el acceso al cuerpo o escala de acuerdo con el artículo 76 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, o estar en condición de obtenerla en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de admisión.

En el caso de plazas que requieren una titulación específica, estar en posesión de esta titulación, de acuerdo con los anexos I y II.

En el caso de titulaciones expedidas en el extranjero, hay que aportar la homologación correspondiente del Ministerio de Educación, Cultura y Deportes.

Si el título procede de un Estado miembro de la Unión Europea, se tiene que presentar el certificado acreditativo del reconocimiento o de la homologación del título equivalente, de conformidad con la Directiva 89/48/CEE, de 21 de diciembre de 1988, el Real Decreto 1837/2008 y otras normas de transposición y despliegue.

d. Tener las capacidades y las aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el ejercicio de las funciones correspondientes.

e. No haber sido separadas, mediante procedimiento disciplinario, del servicio de ninguna Administración, de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse inhabilitadas de manera absoluta o especial para ocupaciones o cargos públicos por resolución judicial (anexo VI).

En el caso de nacionales de otro Estado, no encontrarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a una sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado y en los mismos términos, el acceso a un empleo público

f. No tener la condición de personal funcionario de carrera en el mismo cuerpo, escala o especialidad de la UIB en la misma categoría a que se opta.

g. Disponer de los conocimientos de la lengua catalana que se indican a continuación, salvo los casos que se establecen en la base 4, en conformidad con 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:

1. Subgrupo A1 / A2: nivel C1

2. Subgrupo C1 / C2: nivel B2

h. Haber satisfecho la tasa de servicios de selección de personal en la forma establecida en la base 5.7. No obstante, de acuerdo con lo que prevé el artículo 59 bis de la Ley 11/1998, quedan exentas del pago de la tasa de derechos de examen las personas con discapacidad igual o superior al 33 por ciento.

i. Firmar la declaración responsable relativa al cumplimiento de los requisitos de participación y los méritos alegados (hoja de autobaremo), que figura en el trámite telemático de inscripción, en la casilla de verificación (*check*), en este proceso selectivo. La declaración responsable quedará firmada cuando se presente y finalice el proceso de inscripción.

4. Exención del requisito de lengua catalana

4.1. Los aspirantes que estén en servicio activo, en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes, en la Universidad de las Illes Balears y en el mismo cuerpo, escala, y especialidad a que optan y no puedan acreditar el requisito exigido para el ingreso quedan exentas del requisito de acreditación del conocimiento de la lengua catalana.

En el supuesto de que estas personas, mediante la participación en estos procesos de estabilización, logren la condición de personal funcionario de carrera, quedarán obligadas, en el plazo de dos años contados a partir de la toma de posesión, a acreditar el nivel de conocimiento de la lengua catalana exigido para el acceso al cuerpo, la escala y la especialidad.

Si transcurrido el plazo de dos años no acreditan el nivel de conocimientos de la lengua catalana exigido para el acceso, estas personas serán removidas del puesto de trabajo por carencia de adecuación a las funciones mediante un procedimiento contradictorio y una vez oídos los órganos de representación del personal correspondientes. La remoción supone el cese en el puesto de trabajo obtenido en el correspondiente proceso selectivo, y la pérdida de este puesto.

Estas personas quedarán obligadas a participar en todas las convocatorias de pruebas de lengua catalana que durante este período se convoquen para obtener el certificado de conocimientos de lengua catalana correspondiente al nivel exigido para el acceso al cuerpo, escala y especialidad a que se ha accedido.

5. Solicitud y declaración responsable

5.1 Los aspirantes que quieran participar en este proceso selectivo tienen que solicitarlo telemáticamente, y rellenar, obligatoriamente, la solicitud de admisión disponible en la sede electrónica de la UIB: <<https://seu.uib.cat/>>, en el procedimiento «Proceso de estabilización por concurso oposición 2022» que se encuentra dentro del apartado Catálogo de procedimientos, en conformidad con lo que establece el artículo 21 del Acuerdo normativo 14427/2022, de 23 de marzo, por el cual se aprueba el Reglamento para la implantación de la administración electrónica en la Universidad de las Illes Balears.



5.2 La solicitud de admisión en estos procesos de selección es única en relación con cada uno de los cuerpos, escalas y especialidades objeto de convocatoria que constan en el anexo I de la presente Resolución. A tal efecto, las personas que deseen participar en estos procesos de selección en más de un cuerpo, escala y especialidad tendrán que efectuar una solicitud para cada uno de ellos, que incorpora una declaración responsable en los términos del artículo 69 de la Ley 39/2015 relativa al cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos de participación que se exigen en la base 3.1, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de las solicitudes.

5.3 Los aspirantes tienen que rellenar la solicitud de admisión y adjuntar a la misma la hoja de autobaremo de méritos, que tiene, igualmente, la consideración de declaración responsable. La hoja de autobaremo está a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de la UIB: <<https://seu.uib.cat/>>, en el procedimiento «Proceso de estabilización por concurso oposición 2022», que se encuentra dentro del apartado Catálogo de procedimientos, siempre respetando el plazo de presentación de solicitudes.

Esta hoja de autobaremo no es necesario que lo presenten las personas interesadas que estén en activo en la UIB y tengan su hoja de servicios actualizada. En caso contrario, tendrán que adjuntar a la solicitud la hoja de autobaremo con los datos que no consten en la hoja de servicios.

El formato de este formulario no se puede modificar. La aportación de una hoja de autobaremo con un formato diferente será motivo de exclusión.

5.4 Para presentar la solicitud de admisión y poder firmarla, la persona interesada tiene que disponer de un certificado electrónico emitido por una autoridad de certificación reconocida por el Estado español.

Para poder acceder al trámite, se tiene que utilizar alguno de los navegadores que se indican en la sede electrónica: <<https://seu.uib.cat/>>, apartado Sobre la sede, requerimientos técnicos.

5.5 A fin de preservar el principio de igualdad en el acceso a la función pública, en Son Lledó, campus universitario, carretera de Valldemossa, km 7.5, Palma, en la Sede universitaria de Eivissa y Formentera, calle del Calvario, 1, Eivissa, y en la Sede universitaria de Menorca, calle de Santa Rita, 11, Alaior, habrá disponible una oficina de asistencia en materia de registro, para facilitar a los/las aspirantes que puedan formalizar y firmar la solicitud de inscripción y otros trámites que se deriven del procedimiento, con horario de atención de lunes a viernes de 9 a 14 horas.

5.6 Plazo

El plazo de presentación de solicitudes es de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria en el *Boletín Oficial de las Illes Balears*, y se tienen que dirigir al Magnífico Señor Rector de la Universidad de las Illes Balears, teniendo en cuenta los periodos inhábiles a los que se refiere el punto 1.8 de esta convocatoria.

5.7 Documentación

En el plazo de presentación de solicitudes de admisión se tiene que adjuntar a la solicitud la siguiente documentación obligatoria:

a) Justificante de haber satisfecho la tasa por servicios de selección, el cual, en caso de que no esté, determinará la exclusión del aspirante, siempre que no se pueda acreditar el pago dentro del plazo establecido para presentación de solicitudes. Además, se tiene que indicar en el justificante de pago el nombre y apellidos del aspirante que participa en las pruebas.

El pago no supone en ningún caso la sustitución del trámite de presentación, en el plazo y la forma oportunos, de la solicitud ante el órgano expresado en la base 5.6.

La tasa para la inscripción a las pruebas selectivas, que se tiene que abonar para cada una de las solicitudes de admisión, se exigirá según los importes siguientes, que se tienen que ingresar en la cuenta: ES25 2100 7359 7113 0010 3721, UIB oposicions/concursos, abierta en la entidad CaixaBank:

1.º En convocatorias de acceso a plazas para las cuales se exija el título universitario de grado (subgrupos A1 y A2): 28,89 euros.

2.º En convocatorias de acceso a plazas para las cuales se exijan otras titulaciones de nivel inferior al título universitario de grado (subgrupos C1 y C2): 14,42 euros.

De acuerdo con lo que prevé el artículo 59 bis de la Ley 11/1998, de 14 de diciembre, sobre el régimen específico de tasas de la comunidad autónoma de las Illes Balears, quedarán exentas del pago de la tasa las personas con discapacidad igual o superior al 33 por ciento. Las personas afectadas tienen que presentar el justificante correspondiente.

b) Hoja de autobaremo de méritos.

c) Los aspirantes con discapacidad que soliciten adaptaciones tienen que adjuntar el informe de aptitud y/o adaptación de los equipos multiprofesionales de la dirección general competente en materia de personas con discapacidad o acreditar que han solicitado el mencionado informe.

La carencia de pago dentro del plazo de presentación de solicitudes, el pago incompleto de la tasa o la no acreditación a efectos de





exención comporta, en caso de que no se enmiende en los términos de la base 6.2, la exclusión del aspirante respecto del proceso de selección en el cual haya solicitado la participación, y quedarán sin efectos los derechos asociados a su participación.

5.8 No se admitirá ninguna solicitud recibida con posterioridad al plazo de presentación de solicitudes establecido en la convocatoria.

5.9 Esta solicitud es única. En caso de que se quiera modificar la solicitud, se tiene que rellenar una instancia genérica, disponible en la Sede electrónica de la UIB: <<https://seu.uib.cat/>>, siempre respetando el plazo de presentación de solicitudes. A efectos de presentación de solicitudes, se tendrá en cuenta únicamente la última solicitud presentada. En esta instancia genérica, se tiene que hacer referencia al número de expediente y número de registro de la solicitud de admisión.

5.10. Con la solicitud de admisión no se tiene que aportar ningún documento acreditativo, ni de los requisitos ni de los méritos, excepto la documentación indicada en la base 5.7. El aspirante declara, bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos alegados y que dispone de los méritos declarados.

5.11. La autoridad convocante, de oficio o a propuesta de la persona que presida el tribunal, puede requerir en cualquier momento que los aspirantes aporten la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos declarados, así como la veracidad de cualquiera de los documentos que tengan que aportar a este proceso selectivo, y la persona interesada tiene que aportarlos. La inexactitud, la falsedad o la omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información que se incorpore en la declaración responsable o la no presentación ante la Administración convocante de la documentación que se haya requerido determina la exclusión del procedimiento selectivo, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas en que se haya podido incurrir.

5.12. Si algún aspirante es nombrado personal funcionario de carrera del mismo cuerpo, escala o especialidad a que opta, si procede, durante el transcurso del proceso selectivo, o bien ya tiene esta condición, será excluido con devolución de la tasa correspondiente.

5.13. 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.

6. Admisión y exclusión de los aspirantes

6.1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes y en el plazo máximo de dos meses, el Rector de la Universidad de las Illes Balears dictará y hará pública la resolución por la cual declarará aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, con expresión de la causa de exclusión u omisión, si procede.

6.2. Los aspirantes tienen que comprobar que no figuran en la relación de excluidos y que, además, constan en la lista de admitidos. Las personas excluidas u omitidas disponen de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación de la resolución, para subsanar el posible defecto o presentar los documentos que sean preceptivos, a través de la carpeta ciudadana, Expedientes, de la sede electrónica de la UIB: <<https://seu.uib.cat/>>. Las personas omitidas tienen que rellenar una instancia genérica, disponible en la Sede electrónica de la UIB: <<https://seu.uib.cat/>>.

Si la persona interesada no cumple el requerimiento, se le tendrá por desistido en su petición, previa resolución que tendrá que ser dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6.3. Finalizado el plazo al cual hace referencia el párrafo anterior, y subsanadas las solicitudes, el Rector dictará resolución en la cual declarará aprobada la lista definitiva de admitidos y excluidos.

6.4. 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 Illes Balears «no es procedente ninguna devolución de la tasa en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables a la persona interesada», con excepción del punto 5.12.

7. Órgano de selección

7.1. El tribunal es el órgano de selección encargado de llevar a cabo este proceso selectivo.

El procedimiento de actuación del tribunal se tiene que ajustar en todo momento a lo que dispone la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; el Decreto Ley 6/2022, de 13 de junio, de nuevas medidas urgentes para reducir la temporalidad en el empleo público de las Illes Balears, y las bases de la convocatoria.

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

Se tiene que constituir un órgano de selección para cada grupo o subgrupo de titulación, para el acceso a cuerpos, escalas, especialidades, con independencia de si son de administración general o de administración especial.

Todos los miembros de los tribunales tendrán que poseer una titulación académica de nivel igual o superior a la exigida a los aspirantes para el ingreso.

7.3. Los tribunales calificadoros de estos procesos selectivos se harán públicos con la resolución del Rector en la cual se declaren aprobadas las listas definitivas de personas admitidas y excluidas.

7.4. El tribunal puede decidir la incorporación a sus tareas 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 tiene que comunicar al Rector de la Universidad.

Así mismo, habrá dos miembros del PAS designados por los representantes de los empleados públicos que colaborarán en las funciones de vigilancia y velarán por el buen desarrollo del procedimiento selectivo.

7.5. Los miembros del tribunal tienen que abstenerse de intervenir, y lo 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 si han realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria. El presidente puede solicitar a las personas que formen parte del tribunal declaración expresa de no encontrarse incursos en ninguna de las circunstancias previstas en el 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.

7.6. Con anterioridad al inicio de las pruebas selectivas, la autoridad convocante publicará la resolución por la cual se nombra a los nuevos miembros del tribunal que tengan que sustituir a los que hayan perdido la condición por alguna de las causas previstas en la base 7.5 o por otras causas.

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

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

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 asistentes, y dirimirá los empates el voto del presidente.

Durante el desarrollo del proceso selectivo, 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.

7.8. El tribunal tiene que respetar los principios de imparcialidad, profesionalidad, independencia, igualdad, objetividad y transparencia durante todo el proceso selectivo, por lo cual tiene que adoptar las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la oposición se corregirán sin conocer la identidad de los aspirantes.

Así mismo, el tribunal tiene que adoptar las medidas necesarias para evitar que los aspirantes utilicen cualquier medio, incluidos electrónicos, para la realización de las pruebas que puedan desvirtuar la aplicación de los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como garantizar la transparencia de las pruebas selectivas.

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

7.10. El tribunal que actúe en estas pruebas selectivas se regulará por el Acuerdo normativo 11963/2016, de 21 de julio (FOU n.º 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.

7.11. En ningún caso el tribunal no puede declarar que han superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes que el de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contradiga esta norma será nula de pleno derecho, de acuerdo con lo 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 Illes Balears.



8. Procedimiento selectivo: concurso oposición

El sistema de selección de los aspirantes constará de dos fases: una primera fase de oposición y una segunda fase de concurso. Se puntuará sobre un total de 100 puntos, teniendo en cuenta que 60 puntos corresponden a la fase de oposición y 40 puntos a la fase de concurso. La puntuación global será la suma de las dos fases.

9. Fase de oposición

La fase de oposición consiste en la realización de un ejercicio que tiene carácter eliminatorio y es necesario superarlo para pasar a la fase de concurso.

Esta fase se desarrollará con el ejercicio y las calificaciones que se especifican en el anexo III. El temario que tiene que regir las pruebas selectivas es el que figura en el anexo V.

9.1. Calendario

La fecha, hora y lugar de realización del ejercicio se publicará una vez finalizada la adjudicación de las plazas de personal funcionario de carrera de la Administración de la UIB del proceso de estabilización por el sistema de concurso.

El desarrollo del ejercicio será entre el día 1 de abril y el día 30 de noviembre de 2023.

9.2. Orden de actuación

El orden de actuación de los aspirantes será alfabético, y empezará por la letra que resulte del sorteo que se llevará a cabo en la Mesa Sectorial de Servicios Generales.

Los aspirantes serán convocados con llamamiento único para cada ejercicio y tienen que ir proveídos del DNI u otro documento con validez jurídica que acredite la identidad de manera fehaciente. Quedan excluidos de las pruebas selectivas quienes no comparezcan, excepto en los supuestos de fuerza mayor debidamente acreditados. Corresponde al tribunal calificador en la fase de oposición valorar y, si procede, admitir las causas de fuerza mayor alegadas. En estos casos, el tribunal tendrá que adoptar un acuerdo motivado a tal efecto.

En cualquier momento, el tribunal puede requerir a los aspirantes que acrediten su identidad.

Se entiende por motivos de fuerza mayor:

- a) Embarazo de riesgo, debidamente acreditado.
- b) Acreditar mediante certificado médico una enfermedad grave o contagiosa.

También se pueden considerar causas de fuerza mayor las situaciones declaradas de alerta o de emergencia por parte de una autoridad administrativa competente en materia de protección civil y emergencias, siempre que suponga la recomendación de evitar desplazamientos o la prohibición de realizarlos o que afecte significativamente los medios de transporte.

Si la causa de fuerza mayor concurre durante la fase de oposición, se aplazará para el aspirante afectado la realización del ejercicio, que en todo caso tendrá que tener lugar, como máximo, en los quince días hábiles siguientes al día de la realización, y, en caso contrario, decaerá en su derecho.

En caso de admitirse la concurrencia de causa de fuerza mayor en una persona aspirante que le impida la realización del ejercicio, el tribunal calificador tendrá que garantizar que el contenido del ejercicio que se tenga que hacer posteriormente sea diferente al realizado por el resto de los aspirantes.

9.3. Adaptaciones de tiempos y medios

Los aspirantes tienen que efectuar la petición de las adaptaciones en la solicitud de admisión y el tribunal tiene que realizar las adaptaciones contenidas en el certificado expedido por el equipo multiprofesional correspondiente de la Dirección General de Atención a la Dependencia o del organismo equivalente.

Para las personas con discapacidad que lo soliciten, el tribunal calificador tiene que establecer las adaptaciones posibles de tiempo y de medios que considere pertinentes para llevar a cabo las pruebas selectivas.

9.4. Publicación de notas de los ejercicios y revisión

Una vez finalizado el ejercicio de la oposición, cada tribunal tiene que publicar, en el tablón de anuncios de la sede electrónica, la lista



provisional de personas que lo hayan superado, con nombre, apellidos y cuatro cifras numéricas aleatorias del DNI, y con indicación de la puntuación obtenida.

Para efectuar una reclamación o solicitar la revisión del ejercicio, las personas interesadas disponen de un plazo de diez días hábiles desde que se publique la lista provisional, a través de la instancia genérica que figura en la Sede electrónica de la Universidad. El tribunal dispone de un plazo de diez días para resolver las reclamaciones y publicar la lista definitiva de personas aspirantes que han superado el ejercicio.

10. Fase de concurso

10.1. La fase de concurso constará de 40 puntos y se valorará en los siguientes términos:

- Méritos profesionales que se valorarán con un máximo de 32 puntos del total de concurso.
- Otros méritos que puntuarán 8 puntos del total.

Los aspirantes tienen que rellenar junto con la solicitud de participación, la hoja de autobaremo de méritos, tal como establece la base 5.3.

En esta hoja de autobaremo, los aspirantes tienen que alegar, bajo su responsabilidad, cuales son los méritos de que disponen de entre los previstos en el anexo IV. Los méritos se tienen que alegar y acreditar en referencia a la fecha en la que finalice el plazo de presentación de las solicitudes. La falsedad en los datos consignados en la alegación de méritos determina la exclusión del proceso y la consideración de no haber participado, además de las actuaciones legales que se deriven por la falsedad en los datos.

Los aspirantes quedan vinculados por los méritos que alegan dentro del trámite telemático, por lo tanto, la puntuación resultante de los méritos declarados determina la puntuación máxima que pueden obtener en la fase de concurso. De acuerdo con estas puntuaciones los tribunales conformarán la lista provisional de méritos alegados.

10.2. Junto con la publicación de la lista definitiva de personas que hayan superado la oposición, el tribunal hará pública la lista provisional de méritos alegados en la declaración responsable (autobaremo).

Los aspirantes disponen de un plazo de diez días contados a partir del día siguiente a la publicación de la resolución para poder hacer las reclamaciones y alegaciones que estimen oportunas, a través de una instancia genérica, disponible en la Sede electrónica de la UIB: <<https://seu.uib.cat/>>.

Una vez finalizado el plazo al cual se refiere el párrafo anterior y enmendadas las alegaciones hechas en la declaración responsable (autobaremo), si procede, el tribunal publicará la lista definitiva de méritos alegados.

11. Lista informativa

11.1. De acuerdo con la lista definitiva de personas que hayan superado la oposición y la lista definitiva de méritos alegados, el Rector dictará resolución mediante la cual se tiene que aprobar la lista informativa del orden de los aspirantes de acuerdo con la puntuación de los aprobados de la fase de oposición más la puntuación de la fase de concurso. Juntamente con esta resolución, se hará público el ofrecimiento de los puestos de trabajo.

11.2. En la misma lista informativa, se requerirá a un número de aspirantes igual al 120 por ciento del número de plazas convocadas para que, en un plazo de diez días hábiles, acrediten los méritos y requisitos alegados en la declaración responsable. Si hace falta, se publicará una lista adicional de los aspirantes que pueden ser requeridos para acreditar los méritos alegados en la declaración responsable. Así mismo, dentro de este plazo los aspirantes tendrán que presentar un escrito de elección de puestos de trabajo ofrecidos por orden de preferencia.

11.3. La acreditación de los méritos se tiene que realizar según lo establecido en la base 14.1 y en el anexo IV de méritos.

11.4. La acreditación de los requisitos se tiene que realizar según lo establecido en la base 13.1.

12. Resultado del concurso oposición y desempates

12.1. El orden de prelación de los aspirantes que hayan superado el concurso oposición, que no puede contener un número de personas superior al de plazas convocadas, quedará determinado por la suma de la puntuación obtenida en el ejercicio obligatorio y eliminatorio de la fase de oposición y de la valoración de los méritos correspondientes de la fase de concurso.

12.2. En caso de empate, este se tiene que resolver teniendo en cuenta los criterios siguientes:

- 1.º La mayor antigüedad acreditada en el mismo cuerpo, escala, especialidad o categoría en la Universidad de las Illes Balears.
- 2.º La mayor puntuación obtenida en el ejercicio de la fase de oposición.
- 3.º La mayor antigüedad acreditada en la Universidad de las Illes Balears.



- 4.º La mayor puntuación obtenida en el mérito de cursos de formación.
- 5.º La mayor puntuación obtenida en el mérito de superación de ejercicios en convocatorias anteriores de procesos selectivos de acceso de la Universidad de las Illes Balears.
- 6.º La mayor antigüedad acreditada en el conjunto de administraciones y entidades del sector público.
- 7.º Las personas víctimas de violencia de género.
- 8.º La persona de más edad.
- 9.º Si finalmente persiste el empate, se tiene llevar a cabo un sorteo.

En relación con el reconocimiento de las situaciones de violencia de género, se tienen que acreditar tal como establece el artículo 23 de la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.

13. Documentación que tienen que presentar los aspirantes para acreditar el cumplimiento de los requisitos

13.1. En el plazo de diez días hábiles otorgados en la base 11.2, los aspirantes requeridos tienen que presentar al Servicio de Recursos Humanos de la UIB, para hacer el cotejo, original y copia de los siguientes documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la convocatoria de acuerdo con las instrucciones que se publicarán juntamente con la lista definitiva. Una vez cotejados, se presentarán con una solicitud que se encontrará disponible en la sede electrónica de la UIB: <<https://seu.uib.cat/>>, en el procedimiento «Proceso de estabilización por concurso oposición 2022», en el apartado Catálogo de procedimientos:

- a) DNI o equivalente.
- b) Copia del título académico exigido o documento equivalente.
- c) Certificado acreditativo de los conocimientos de lengua catalana exigidos en la base 3.1.
- d) Declaración jurada o promesa 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 VI de esta convocatoria. En caso de ser nacionales de otro Estado, los opositores tienen que acreditar no encontrarse inhabilitados o en situación equivalente.
- 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) Escrito de elección de los puestos de trabajo ofrecidos por orden de preferencia de mayor a menor interés. La solicitud tendrá que incluir la totalidad de los puestos.

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

13.3. No obstante lo que dispone el apartado 14.1, de acuerdo con el artículo 28 de la Ley 39/2015, si la Universidad ya dispone de los documentos señalados en los apartados anteriores, no será necesaria la aportación de estos, y la Universidad verificará de oficio los documentos mencionados, salvo que se manifieste expresamente la negativa.

13.4. Si no se presenta la documentación dentro del plazo que fija la base 13.1, salvo en casos de fuerza mayor que tienen que ser debidamente acreditados y, si procede, apreciados por la Universidad mediante una resolución motivada, o si en el momento de examinar la documentación se deduce que falta alguno de los requisitos exigidos, la persona interesada no podrá ser nombrada personal funcionario de carrera y sus actuaciones quedarán anuladas, sin perjuicio de la responsabilidad en que haya incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

14. Acreditación de los méritos

14.1. Los méritos de los aspirantes se tienen que haber alcanzado en la fecha en que finaliza el plazo para presentar solicitudes y se tienen que acreditar junto con la acreditación de los requisitos, según lo establecido en la base 13.1.

Los méritos alegados por el personal funcionario de la Universidad de las Illes Balears que consten en su expediente personal los incorporará de oficio la Universidad, sin que sea necesario acreditarlos.

15. Publicación de la lista de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo y adjudicación de los puestos de trabajo

15.1. Una vez acreditados los méritos y comprobado el cumplimiento de los requisitos para ser nombrados funcionarios de carrera y siguiendo el orden de prelación referido en la base 12, y aplicados los desempates cuando proceda, el tribunal tiene que elevar al Rector de la Universidad la propuesta de personas aspirantes que han superado el proceso selectivo del concurso oposición, en número que no exceda las plazas convocadas, de acuerdo con lo que establece la base 7.11 de la presente convocatoria.

No obstante, con el fin de asegurar que se cubran las plazas convocadas, cuando haya renunciado de aspirantes seleccionados antes del nombramiento o la toma de posesión, el tribunal tiene que elevar al órgano convocante una relación complementaria de los aspirantes que estén situados a continuación de las personas propuestas, por orden de puntuación, para un posible nombramiento como personal funcionario



de carrera en sustitución de quienes renuncien.

15.2. La adjudicación de los puestos de trabajo se hará por orden de prelación, atendiendo a las preferencias de las personas seleccionadas.

15.3. Los puestos de jefaturas orgánicas y puestos singularizados se tienen que adjudicar en adscripción provisional, de acuerdo con el artículo 22.1 del Decreto Ley 6/2022, de 13 de junio, de nuevas medidas urgentes para reducir la temporalidad en el empleo público de las Illes Balears.

15.4. De acuerdo con la propuesta del tribunal, el Rector de la Universidad tiene que dictar la resolución mediante la cual se aprueba la lista definitiva de personas aspirantes que han superado el proceso selectivo por el sistema de concurso oposición para los diferentes cuerpos, escalas y especialidades, que se tiene que publicar en el *Boletín Oficial de las Illes Balears* y en la sede electrónica de la UIB: <<https://seu.uib.cat/>>, en el apartado Tablón de anuncios.

16. Nombramientos

Las personas que hayan superado el proceso selectivo serán nombradas, mediante una resolución del Rector de la Universidad, personal funcionario de carrera del cuerpo, escala y especialidad correspondiente de la Universidad de las Illes Balears. Esta resolución se publicará en el *Boletín Oficial de las Illes Balears*.

17. Toma de posesión

17.1. La toma de posesión se tiene que efectuar en el plazo de tres días hábiles contados a partir del día siguiente que se publique en el BOIB la resolución anterior.

17.2. Antes de tomar posesión del puesto adjudicado, la persona interesada tendrá que hacer constar que no ocupa ningún puesto de trabajo ni realiza ninguna actividad en el sector público de las que se comprenden en el artículo 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Si realiza alguna actividad privada, incluidas las de carácter profesional, se tendrá que declarar en el plazo de diez días hábiles contados desde el día siguiente a la toma de posesión, para que el órgano competente acuerde la declaración de compatibilidad o de incompatibilidad.

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

18. Permanencia en el destino

El personal funcionario que obtenga un destino definitivo no podrá participar en los procedimientos de provisión de puestos de trabajo durante un plazo mínimo de tres años, contados desde el día en que tome posesión del puesto de trabajo, de conformidad con la disposición transitoria séptima (sic) de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

Tampoco podrá participar en el mismo plazo en las convocatorias para otorgar comisiones de servicios.

19. Efectos de la no superación de los procesos de estabilización del empleo temporal

19.1. Al personal funcionario interino que, estando en activo como tal, vea finalizada su relación con la Universidad en el momento de la resolución de los procesos de estabilización regulados por la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de las plazas de estabilización derivadas de la oferta de empleo, por la no superación de estos, le corresponde una compensación económica, que equivale a veinte días de retribuciones fijas por año de servicio, y se tienen que prorratear por meses los períodos de tiempo inferiores en un año, hasta un máximo de doce mensualidades.

19.2. La no participación del candidato o candidata en el proceso selectivo de estabilización no da derecho a compensación económica en ningún caso. A tal efecto, se entiende que no han participado en las convocatorias por el sistema de concurso oposición las personas que no han presentado solicitud para participar en el proceso selectivo y las personas que no han realizado el ejercicio de la fase de oposición. Se considera que no han realizado el ejercicio las personas no presentadas y las personas que entreguen la hoja de respuestas del ejercicio en blanco.

20. Criterios de cese

20.1 De acuerdo con el artículo 23 del Decreto Ley 6/2022, de 13 de junio, de nuevas medidas urgentes para reducir la temporalidad en el empleo público de las Illes Balears, serán de aplicación los criterios siguientes, por este orden:

- a. Las personas que no se han presentado al proceso selectivo de estabilización.

- b. Las personas que se han presentado, pero no han acreditado los requisitos.
- c. Las personas a quienes se haya requerido la acreditación de los méritos y requisitos (según lo establecido en el punto 11.2), y no lo hayan hecho.
- d. Las personas que se han presentado y no han superado el proceso selectivo.
- e. Las personas con la menor puntuación en la relación definitiva del sistema de concurso oposición.

20.2 Si la persona contratada con carácter temporal no ha obtenido plaza en el proceso, el cese tiene que ir precedido de un plazo de preaviso. El cese se producirá comunicándole la extinción de su relación de servicios con la Administración.

21. Bolsas de personal interino

21.1. Las personas que no superen el proceso selectivo se tienen que incluir en bolsas de personal funcionario interino, específicas y preferentes a las bolsas ordinarias y/o extraordinarias vigentes. Se determina la preferencia de las bolsas provenientes de los procesos selectivos mediante el sistema de concurso oposición sobre las provenientes de concurso. En estas bolsas se tienen que integrar los candidatos que habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente y no habiéndolo superado, sí que hayan obtenido la puntuación mínima en la fase de oposición.

21.2. Estas personas se integrarán en la bolsa del cuerpo, escala o especialidad a la cual se han presentado y en la cual han obtenido la puntuación mínima en la fase de oposición.

21.3. La formación de las bolsas se tiene que llevar a cabo a partir de la declaración de los órganos de selección de las personas que han superado los procedimientos selectivos y de las que han obtenido la puntuación mínima establecida en el anexo III.

Estas bolsas tendrán una vigencia limitada hasta la creación de nuevas bolsas derivadas del resultado de nuevos procesos selectivos del cuerpo, la escala o la especialidad.

22. Protección de datos de carácter personal

22.1. En cumplimiento del Reglamento 2016/679 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 (RGPD) y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales (LOPDGDD), informamos de que el responsable del tratamiento de los mismos es la Universidad de las Illes Balears y que los datos personales serán tratados a fin de gestionar la selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas.

22.2. Este tratamiento se realiza según las bases jurídicas recogidas en la cláusula 6.1.e) del RGPD, dado que el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público, y el artículo 6.1.c) del Reglamento, por ser necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento; en concreto, lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el Decreto Ley 6/2022, de 13 de junio, de nuevas medidas urgentes para reducir la temporalidad en el empleo público de las Illes Balears y la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

22.3. No están previstas cesiones o transferencias internacionales de los datos tratados.

22.4. Se prevé la comunicación de datos mediante la publicación de listas y resultados conforme a lo que se establece en las bases de esta convocatoria.

22.5. Los datos de carácter personal se tratarán y conservarán por la Universidad por el tiempo que sea necesario conforme a la legislación vigente incluyendo, si procede, la resolución de reclamaciones y recursos.

22.6. Si se desea, se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad previstos, así como la limitación u oposición al tratamiento dirigiendo una solicitud a la Universidad de las Illes Balears, ctra. de Valldemossa, km 7.5, 07122 Palma (Illes Balears).

En caso de no haber obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, los aspirantes/candidatos pueden dirigirse a la delegada de protección de datos de la Universidad (dpo@uib.cat) o reclamar a la Agencia Española de Protección de Datos a través de los formularios que esta entidad tiene habilitados con este fin y que son accesibles desde su página web: <<https://sedeagpd.gob.es>>.

23. Norma final

La presente convocatoria y todos los actos administrativos que se deriven tanto de esta convocatoria como de la actuación del tribunal se pueden impugnar en los casos y en la forma establecidos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Palma, en la fecha de la firma electrónica (12 de diciembre de 2022)

El rector
Jaume Carot



ANEXO I

Plazas convocadas

Cuerpos generales

Cuerpo	Escala	Subgrupo	Plazas	Isla
Cuerpos generales	Escala de auxiliares administrativos de la UIB	C2	8	Mallorca
			1	Ibiza

Cuerpos específicos

Cuerpo	Escala	Subgrupo	Especialidad	Plazas	Requisitos	Isla
Cuerpo específico de tecnologías de la información y comunicaciones	Escala de técnicos medios en tecnologías de la información y comunicaciones de la UIB	A2		3		Mallorca
Cuerpo específico de otros servicios	Escala de técnicos superiores de la UIB	A1	Arquitecto superior	1	Arquitecto	Mallorca
Cuerpo específico de otros servicios	Escala de técnicos especialistas de la UIB	C1	Técnico especialista	1	Estudios de formación profesional y experiencia en técnicas de laboratorio preclínico	Mallorca
Cuerpo específico de otros servicios	Escala de técnicos especialistas de la UIB	C1	Técnico especialista	2	Estudios de formación profesional y experiencia en técnicas de laboratorio de disección	Mallorca
Cuerpo específico de otros servicios	Escala de auxiliares de la UIB	C2	Auxiliares de servicios	6		Mallorca
Cuerpo específico de otros servicios	Escala de auxiliares de la UIB	C2	Oficial de laboratorio	1	Formación profesional relacionada con la familia profesional agraria	Mallorca
Cuerpo específico de otros servicios	Escala de auxiliares de la UIB	C2	Oficial de laboratorio	1	Formación profesional relacionada con la familia de instalación y mantenimiento	Mallorca
Cuerpo específico de biblioteca y archivo	Escala de auxiliares de servicios bibliotecarios de la UIB	C2		3		Mallorca

ANEXO II

Titulaciones

Cuerpos generales

Escala de auxiliares administrativos:

- Título de graduado/graduada en educación secundaria obligatoria (ESO) o graduado escolar.

Cuerpos específicos:

Cuerpo específico en tecnologías de la información y comunicaciones:

Escala de técnicos medios en tecnologías de la información y comunicaciones de la UIB:

- Título universitario de grado, diplomatura, ingeniería técnica o arquitectura técnica.

Cuerpo específico de otros servicios:

Escala de técnicos superiores de la UIB, especialidad arquitecto superior:

- Título universitario oficial de arquitecto o título que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada, según lo que establecen las directivas comunitarias.



Escala de técnicos especialistas de la UIB (requisito relacionado con la familia profesional de sanidad):

- Título de bachiller o título de técnico/técnica de formación profesional.

Escala de auxiliares de la UIB, especialidad auxiliar de servicios:

- Título de graduado/graduada en educación secundaria obligatoria (ESO) o graduado escolar.

Escala de auxiliares de la UIB, especialidad oficial de laboratorio (requisito relacionado con la familia profesional agraria):

- Título de graduado/graduada en educación secundaria obligatoria (ESO) o graduado escolar o título de formación profesional básica.

Escala de auxiliares de la UIB, especialidad oficial de laboratorio (requisito relacionado con la familia profesional de instalación y mantenimiento):

- Título de graduado/graduada en educación secundaria obligatoria (ESO) o graduado escolar o título de formación profesional básica.

Cuerpo específico de biblioteca y archivo:

Escala de auxiliares de servicios bibliotecarios de la UIB:

- Título de graduado/graduada en educación secundaria obligatoria (ESO) o graduado escolar.

ANEXO III
Ejercicios y desarrollo

La fase de oposición constará de un ejercicio, de carácter obligatorio y eliminatorio, que se indica a continuación:

Consistirá en responder por escrito un cuestionario de preguntas tipo test con cuatro respuestas alternativas, de las cuales solo una será correcta, basadas en el contenido del temario, y que se plantearán, preferentemente, en proporción al temario.

La cantidad de preguntas y el tiempo disponible variará según el subgrupo, y según lo indicado en la tabla siguiente:

Subgrupo	Cantidad de preguntas	Cantidad de preguntas de reserva	Tiempo disponible
A1	90	9	120 minutos
A2	70	7	90 minutos
C1	50	5	70 minutos
C2	30	3	40 minutos

La puntuación máxima del ejercicio es de 60 puntos, y la mínima para superarlo es de 20 puntos. El valor de cada pregunta acertada se establece en proporción a la cantidad total de preguntas del examen, de manera que un examen con todas las preguntas acertadas valga 60 puntos.

Por cada respuesta errónea se penalizará con un descuento correspondiente a una quinta parte del valor de la pregunta acertada.

Las preguntas de reserva solo computarán en el caso en que, por impugnación o a criterio del tribunal, se anule alguna de las preguntas del examen inicial. En particular, para cada pregunta anulada se elegirá, aleatoriamente, una de la bolsa de preguntas de reserva.

ANEXO IV
Baremo de méritos

La fase de concurso se estructura en dos bloques y la puntuación máxima de la suma de los dos bloques es de 40 puntos y se valorará en los siguientes términos:



Bloque I

1. Méritos profesionales: la antigüedad sumará un **80 por ciento (32 puntos)** del total del concurso, según el esquema siguiente:

- 0,17777 puntos por mes de servicios prestados y reconocidos en la Universidad de las Illes Balears como personal funcionario en el mismo o superior cuerpo, escala y especialidad a que se opta.

- 0,07111 puntos por mes de servicios prestados y reconocidos en la Universidad de las Illes Balears como personal funcionario o laboral en un cuerpo, escala y especialidad diferente a aquellos a que se opta.

- 0,07111 puntos por mes de servicios prestados y reconocidos en otra Administración como personal funcionario o laboral en un cuerpo, escala y especialidad o en una subescala, clase o categoría con funciones análogas y siempre que se trate del mismo grupo, subgrupo o agrupación profesional que aquellos a que se opta.

Bloque II

2. Otros méritos (Máximo 8 puntos: 20 por ciento del total del concurso)

2.1. Estudios oficiales (Máximo 5 puntos)

No se valorará la titulación que dé acceso al cuerpo o escala, pero, sin embargo, se valorará una única segunda titulación diferente a la anterior de acuerdo con este baremo.

Cuando se aporte una licenciatura que conste de dos ciclos (diplomatura-licenciatura) solo se contará una única titulación.

	Subgrupo C2	Subgrupo C1	Subgrupo A2	Subgrupo A1
Doctor (reconocido como nivel MECES 4)	5	5	5	5
Máster oficial, licenciatura, arquitectura, ingeniería o grado (reconocido como nivel MECES 3)	4	4	4	4
Diplomatura, grado, arquitectura técnica o ingeniería técnica (reconocido como nivel MECES 2)	3	3	3	--
Técnico superior de formación profesional (reconocido como nivel MECES 1)	2	2	--	--
Bachiller, técnico de formación profesional o equivalente académico	1	--	--	--

2.2. Cursos de formación (Máximo 3 puntos)

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

- Se valorarán todas las dirigidas al personal de administración y servicios de la UIB del Plan de formación de la UIB.
- Las actividades formativas siguientes 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:
 - Actividades ofrecidas por otras unidades de la UIB, escuelas de administraciones públicas u otros organismos públicos.
 - Actividades ofrecidas por empresas o entidades que el tribunal considere que son de prestigio reconocido en la temática de la actividad formativa.
 - Actividades ofrecidas por empresas o entidades (sindicatos, organizaciones empresariales, etc.), siempre que tengan financiación pública (cursos impartidos en el marco de los acuerdos de formación continua con la Administración, Fundación Tripartido, Fondo Social Europeo, etc.).

Tipo de actividades formativas	Menos de 10 años	Más de 10 años
Impartido	0,100 x hora	0,070 x hora
Aprovechamiento	0,067 x hora	0,047 x hora
Asistencia	0,033 x hora	0,023 x hora

2.3. Títulos propios de posgrado de universidades europeas:

Título propio	Puntos
Máster	1
Especialista universitario	0,50
Experto universitario	0,25
Actualización universitaria, diploma universitario y diploma	0,12

En el caso de presentarse más de un título propio de una misma titulación, solo se valorará el título propio superior.

Para fijar la valoración que corresponde a cada curso y/o título propio de posgrado, se tendrá en cuenta la fecha de finalización. En caso de que en el certificado no conste la fecha de impartición, se tendrá en cuenta la fecha de expedición.

Todos los méritos de los puntos 2.1, 2.2 y 2.3 que tengan relación con el cuerpo, escala, especialidad y requisitos, si procede, de la plaza a la cual se quiere acceder se valorarán con un 50 por ciento de incremento respecto de la puntuación que se prevé en cada caso.

2.4. Conocimientos de lengua catalana (Máximo 3 puntos)

Certificado	Subgrupo C2	Subgrupo C1	Subgrupo A2	Subgrupo A1
C1	2	2	--	--
C2	2,5	2,5	2,5	2,5
E	+ 0,5 puntos sobre el nivel más alto			

2.5 Otros idiomas (Máximo 3 puntos)

Certificado	Inglés	Otros idiomas
A1	0,5	0,25
A2	1	0,5
B1	1,5	0,75
B2	2	1
C1	2,5	1,25
C2	3	1,5

2.6 Otros méritos (Máximo 2 puntos)

Por haber superado el último proceso selectivo en el mismo cuerpo/escala a que se opta sin haber obtenido plaza:

— 0,50 por haber superado un ejercicio.

— 1,5 por haber superado todo el proceso.

Trienios reconocidos:

— 0,50 puntos por trienio.

ANEXO V Temarios

CUERPOS GENERALES

Escala de auxiliares administrativos de la UIB, subgrupo C2, de cuerpos generales

a) Procedimiento administrativo y administración electrónica

Tema 1. 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 2. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Los órganos de las Administraciones públicas. Los órganos administrativos de las Administraciones públicas. Abstención y recusación. La potestad sancionadora.

Tema 3. Acuerdo normativo 13256/2019, del día 8 de noviembre, por el cual se aprueba el Reglamento de transparencia de la Universidad de las Illes Balears. Acuerdo normativo 13593/2020, del día 29 de septiembre, por el cual se aprueba el Código de integridad de la Universidad de las Illes Balears.

Tema 4. Acuerdo normativo 9717/2011, de 25 de febrero, por el cual se aprueba el régimen de gobierno de la Universidad de las Illes Balears. Los órganos colegiados.

b) Gestión de recursos humanos

Tema 5. 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 Illes Balears. Objeto y ámbito de aplicación. Clases de personal. Derechos y deberes de los empleados públicos. Código de conducta.

Tema 6. 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.

c) Gestión académica

Tema 7. Acuerdo normativo 13865/2021, de 23 de febrero, por el cual se modifica el Acuerdo normativo 13463/2020, de 20 de febrero, por el cual se aprueba el Reglamento académico de la Universidad.

Tema 8. Acuerdo normativo 13866/2021, de 23 de febrero, por el cual se aprueba el Reglamento de ordenación de las enseñanzas universitarias de carácter oficial (grado y máster) de la Universidad de las Illes Balears.

d) Gestión económica y de investigación. Contratación

Tema 9. El presupuesto de la UIB: elaboración, estructura y aprobación. Principios presupuestarios. Los créditos presupuestarios. Las modificaciones presupuestarias. Clasificación orgánica, funcional y económica.

Tema 10. Las normas de ejecución del presupuesto de la UIB: procedimiento de gestión del presupuesto de gastos.

CUERPOS ESPECÍFICOS

Escala de técnicos superiores de la UIB, especialidad arquitecto superior, subgrupo A1, del cuerpo específico de otros servicios

Temario general

a) Procedimiento administrativo y administración electrónica

Tema 1. 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 2. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Los órganos de las Administraciones públicas. Los órganos administrativos de las Administraciones públicas. Abstención y recusación. La potestad sancionadora.

Tema 3. La Oficina para la Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres de la UIB: organización y funcionamiento, competencias. El Plan de igualdad.

Tema 4. Acuerdo normativo 13256/2019, del día 8 de noviembre, por el cual se aprueba el Reglamento de transparencia de la Universidad de las Illes Balears. Acuerdo normativo 13593/2020, del día 29 de septiembre, por el cual se aprueba el Código de integridad de la Universidad de las Illes Balears.

Tema 5. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. La transparencia de la actividad pública. El derecho de acceso a la información pública.

Tema 6. Acuerdo normativo 9257/2009, de 18 de diciembre. El orden de funciones de los diferentes cuerpos y escalas de los empleados públicos de la UIB.

b) Gestión de recursos humanos

Tema 7. 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 Illes Balears. Objeto y ámbito de aplicación. Clases de personal. Derechos y deberes de los empleados públicos. Código de conducta.

Tema 8. Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears. Clases de personal al servicio de la función pública. Estructura y ordenación de la función pública: grupos, cuerpos y escalas funcionariales. La carrera administrativa.

Tema 9. Ley 3/2022, de 24 de febrero, de convivencia universitaria. Disposiciones generales. Medios alternativos de resoluciones de conflictos.

Tema 10. El personal docente e investigador funcionario: 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 11. 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 12. El Servicio de Prevención de la UIB: estructura y servicios que se ofrecen a la comunidad universitaria. Resolución del Rectorado 14244/2021, de 3 de noviembre, por la cual se hace público el procedimiento de actuación en materia de acoso laboral.

Tema 13. Protocolo de prevención y actuación frente a casos de acoso sexual, acoso por razón de sexo y acoso por motivo de la orientación sexual.

c) Gestión académica

Tema 14. Acuerdo normativo 13865/2021, de 23 de febrero, por el cual se modifica el Acuerdo normativo 13463/2020, de 20 de febrero, por el cual se aprueba el Reglamento académico de la Universidad.

Tema 15. Acuerdo normativo 13257/2019, de 8 de noviembre, por el cual se modifica el Acuerdo normativo 10958/2014, de 18 de marzo, por el cual se aprueba el Reglamento sobre estudios propios de la Universidad de las Illes Balears.

Tema 16. El Real Decreto 99/2011, de 28 de enero, por el cual se regulan las enseñanzas oficiales de doctorado, modificado por el Real Decreto 43/2015, de 2 de febrero.

Tema 17. Acuerdo normativo 13084/2019, de 17 de mayo, por el cual se aprueba el Reglamento de ordenación de las enseñanzas universitarias de doctorado de la Universidad de las Illes Balears.

Tema 18. Acuerdo normativo 13866/ 2021, de 23 de febrero, por el cual se aprueba el Reglamento de ordenación de las enseñanzas universitarias de carácter oficial (grado y máster) de la Universidad de las Illes Balears.

Tema 19. Real Decreto 412/2014, de 6 de junio, por el cual se establece la normativa básica de los procedimientos de admisión a las enseñanzas universitarias oficiales de grado. Disposiciones generales. Acceso a los estudios oficiales de grado. Admisión a las enseñanzas universitarias de grado. Procedimientos específicos de acceso y admisión. Criterios específicos para la adjudicación de plazas por las universidades públicas.

d) Gestión económica y de investigación. Contratación

Tema 20. El presupuesto de la UIB: elaboración, estructura y aprobación. Principios presupuestarios. Los créditos presupuestarios. Las modificaciones presupuestarias. Clasificación orgánica, funcional y económica.

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

Tema 22. Las normas de ejecución del presupuesto de la UIB: procedimiento de gestión del presupuesto de ingresos.

Tema 23. 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 24. Estructuras universitarias para la actividad en investigación: institutos, departamentos y grupos de investigación. La Comisión de Investigación de la UIB.



Temario específico

Tema 25. Plan especial del campus universitario de la Universidad de las Illes Balears. Estructura, sistemática y documentación.

Tema 26. Real Decreto 470/2021, de 29 de junio, por el que se aprueba el Código estructural.

Tema 27. El contrato administrativo de obras. Contenido. La supervisión del proyecto técnico. El acta de replanteo.

Tema 28. La Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación.

Tema 29. Real Decreto 842/2002, de 2 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento electrotécnico para baja tensión.

Tema 30. Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción.

Escala de técnicos medios en tecnologías la información y comunicaciones de la UIB, subgrupo A2, del cuerpo específico de tecnologías de la información y comunicaciones

Temario general

a) Procedimiento administrativo y administración electrónica

Tema 1. 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 2. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Los órganos de las Administraciones públicas. Los órganos administrativos de las administraciones públicas. Abstención y recusación. La potestad sancionadora.

Tema 3. La Oficina para la Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres de la UIB: organización y funcionamiento, competencias. El Plan de igualdad.

Tema 4. Acuerdo normativo 9257/2009, de 18 de diciembre. El orden de funciones de los diferentes cuerpos y escalas de los empleados públicos de la UIB.

b) Gestión de recursos humanos

Tema 5. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears. Objeto y ámbito de aplicación. Clases de personal. Derechos y deberes de los empleados públicos. Código de conducta.

Tema 6. Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears. Clases de personal al servicio de la función pública. Estructura y ordenación de la función pública: grupos, cuerpos y escalas funcionariales. La carrera administrativa.

Tema 7. Ley 3/2022, de 24 de febrero, de convivencia universitaria. Disposiciones generales. Medios alternativos de resoluciones de conflictos.

Tema 8. El personal docente e investigador funcionario: 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 9. 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.

c) Gestión académica

Tema 10. Acuerdo normativo 13865/2021, de 23 de febrero, por el cual se modifica el Acuerdo normativo 13463/2020, de 20 de febrero, por el cual se aprueba el Reglamento académico de la Universidad.

Tema 11. Acuerdo normativo 13084/2019, de 17 de mayo, por el cual se aprueba el Reglamento de ordenación de las enseñanzas universitarias de doctorado de la Universidad de las Illes Balears.

Tema 12. Acuerdo normativo 13866/ 2021, de 23 de febrero, por el cual se aprueba el Reglamento de ordenación de las enseñanzas

<https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2022/168/1125489>



universitarias de carácter oficial (grado y máster) de la Universidad de las Illes Balears.

Tema 13. Real Decreto 412/2014, de 6 de junio, por el cual se establece la normativa básica de los procedimientos de admisión a las enseñanzas universitarias oficiales de grado. Disposiciones generales. Acceso a los estudios oficiales de grado. Admisión a las enseñanzas universitarias de grado. Procedimientos específicos de acceso y admisión. Criterios específicos para la adjudicación de plazas por las universidades públicas.

d) Gestión económica y de investigación. Contratación

Tema 14. El presupuesto de la UIB: elaboración, estructura y aprobación. Principios presupuestarios. Los créditos presupuestarios. Las modificaciones presupuestarias. Clasificación orgánica, funcional y económica.

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

Tema 16. Las normas de ejecución del presupuesto de la UIB: procedimiento de gestión del presupuesto de ingresos.

Temario específico

Tema 17. 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, requerimientos 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 18. 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 19. Gestión del conocimiento con Atlassian Confluence: uso y administración de espacios.

Tema 20. Infraestructura de correo electrónico: arquitectura, componentes y protocolos.

Escala de técnicos especialistas de la UIB, subgrupo C1, del cuerpo específico de otros servicios

Temario general

a) Procedimiento administrativo y administración electrónica

Tema 1. 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 2. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Los órganos de las administraciones públicas. Los órganos administrativos de las Administraciones públicas. Abstención y recusación. La potestad sancionadora.

Tema 3. La Oficina para la Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres de la UIB: organización y funcionamiento, competencias. El Plan de igualdad.

b) Gestión de recursos humanos

Tema 4. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears. Objeto y ámbito de aplicación. Clases de personal. Derechos y deberes de los empleados públicos. Código de conducta.

Tema 5. Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears. Clases de personal al servicio de la función pública. Estructura y ordenación de la función pública: grupos, cuerpos y escalas funcionariales. La carrera administrativa.

Tema 6. El personal docente e investigador funcionario: 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 7. 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.



c) Gestión académica

Tema 8. Acuerdo normativo 13865/2021, de 23 de febrero, por el cual se modifica el Acuerdo normativo 13463/2020, de 20 de febrero, por el cual se aprueba el Reglamento académico de la Universidad.

Tema 9. Acuerdo normativo 13866/ 2021, de 23 de febrero, por el cual se aprueba el Reglamento de ordenación de las enseñanzas universitarias de carácter oficial (grado y máster) de la Universidad de las Illes Balears.

Tema 10. Real Decreto 412/2014, de 6 de junio, por el que se establece la normativa básica de los procedimientos de admisión a las enseñanzas universitarias oficiales de grado. Disposiciones generales. Acceso a los estudios oficiales de grado. Admisión a las enseñanzas universitarias de grado. Procedimientos específicos de acceso y admisión. Criterios específicos para la adjudicación de plazas por las universidades públicas.

d) Gestión económica y de investigación. Contratación

Tema 11. El presupuesto de la UIB: elaboración, estructura y aprobación. Principios presupuestarios. Los créditos presupuestarios. Las modificaciones presupuestarias. Clasificación orgánica, funcional y económica.

Tema 12. Las normas de ejecución del presupuesto de la UIB: procedimiento de gestión del presupuesto de gastos.

Temario específico

Especialidad de técnico especialista, requisito de técnicas de laboratorio preclínico

Tema 13. Gestión de residuos de los laboratorios dentro del Hospital Universitario Son Espases.

Tema 14. Preparación de clases prácticas en los laboratorios preclínicos.

Tema 15. Gestión de reparación de equipos.

Especialidad de técnico especialista, requisito de técnicas de laboratorio de disección

Tema 13. Obtención, embalsamamiento y conservación de piezas cadavéricas.

Tema 14. Preparación de clases prácticas de anatomía con piezas cadavéricas y modelos anatómicos.

Tema 15. Procedimientos y materiales para la disección anatómica de piezas cadavéricas.

Escala de de auxiliares de la UIB, subgrupo C2

Temario general

a) Procedimiento administrativo y administración electrónica

Tema 1. 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 2. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Los órganos de las administraciones públicas. Los órganos administrativos de las administraciones públicas. Abstención y recusación. La potestad sancionadora.

b) Gestión de recursos humanos

Tema 3. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears. Objeto y ámbito de aplicación. Clases de personal. Derechos y deberes de los empleados públicos. Código de conducta.

Tema 4. 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 5. Protocolo de prevención y actuación frente a casos de acoso sexual, acoso por razón de sexo y acoso por motivo de la orientación sexual.



c) Gestión académica

Tema 6. Acuerdo normativo 13865/2021, de 23 de febrero, por el cual se modifica el Acuerdo normativo 13463/2020, de 20 de febrero, por el cual se aprueba el Reglamento académico de la Universidad.

Tema 7. Acuerdo ratificativo 13600 del día 22 de junio de 2020 por el cual se aprueba la normativa de permanencia de los estudiantes en la Universidad de las Illes Balears.

d) Gestión económica y de investigación. Contratación

Tema 8. El presupuesto de la UIB: elaboración, estructura y aprobación. Principios presupuestarios. Los créditos presupuestarios. Las modificaciones presupuestarias. Clasificación orgánica, funcional y económica.

Temario específico

Escala de auxiliares de la UIB, especialidad auxiliar de servicios, subgrupo C2, del cuerpo específico de otros servicios

Tema 9. Estructuración de la UIB (I): las facultades, los departamentos, los institutos universitarios y las escuelas adscritas de la UIB. Estudio y ubicación.

Tema 10. Estructuración de la UIB (II): los servicios de la UIB. Funciones y ubicación.

Escala de auxiliares de la UIB, especialidad oficial de laboratorio, subgrupo C2, del cuerpo específico de otros servicios, requisito familia profesional de instalación y mantenimiento.

Tema 9. Mantenimiento y reparación de maquinaria industrial.

Tema 10. Mantenimiento y servicios a la producción.

Escala de de auxiliares de la UIB, especialidad oficial de laboratorio, subgrupo C2, del cuerpo específico de otros servicios, requisito familia profesional agraria

Tema 9. Aplicación y manejo de productos fitosanitarios.

Tema 10. Manejo de maquinaria agrícola.

Escala de de auxiliares de servicios bibliotecarios de la UIB, subgrupo C2, del cuerpo específico de biblioteca y archivo

Tema 9. Los Servicios de Biblioteca y de Documentación y archivo de la Universidad de las Illes Balears: definición, funciones y servicios. Estructura. Normativa y carta de servicios.

Tema 10. La colección y el fondo en la biblioteca de la UIB: colecciones impresas, electrónicas y en otros soportes.





ANEXO VI Declaración jurada

....., con domicilio en

..... y con DNI, declara bajo juramento o promete, a efectos de ser nombrado/a funcionario/a 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 está sometido/a a sanción o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

