

Acord marc per a l'establiment de les condicions de treball del personal d'administració i serveis de la Universitat de les Illes Balears

Amb la finalitat d'homogeneïtzar les condicions de treball de tot el personal d'administració i serveis de la Universitat de les Illes Balears, seguint les directrius marcades pel document de plantilla del personal d'administració i serveis de la UIB per als anys 2006-2007, aprovat per l'Acord normatiu del dia 16 de juny de 2006, les organitzacions sindicals representades a la Comissió Negociadora de la Universitat de les Illes Balears i la Gerència han arribat al present acord marc:

Títol I. Bases generals per a la promoció interna horitzontal del personal laboral a cossos específics de personal funcionari

1. S'estableix com a criteri general el règim jurídic funcionarial per a tots els llocs de treball del personal d'administració i serveis de la UIB.

No obstant el que acabam de dir, la promoció interna horitzontal del personal laboral a cossos específics de personal funcionari té caràcter voluntari, i es respectarà, pel que fa al personal que no opti per aquesta promoció, el lloc de treball i el règim retributiu que estableix el Conveni col·lectiu per al personal laboral de la Universitat de les Illes Balears.

En conseqüència, totes les places que es creïn a partir de l'aprovació pel Consell de Govern del document de plantilla 2006-2007 estaran sotmeses al règim jurídic funcionarial i seran incloses a la relació de llocs de treball de personal funcionari.

Les bases generals que regularan aquest procés de promoció interna horitzontal del personal laboral a places de funcionari es desenvolupen al títol II.

2. S'estableix un únic model retributiu per a tot el personal d'administració i serveis de la Universitat de les Illes Balears, a excepció dels treballadors que optin per quedar sotmesos al règim jurídic laboral.

El procés al qual es refereix el punt anterior es basa en les correspondències següents, d'acord amb el que disposa l'article 71 del Reial decret 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament general d'ingrés del personal al servei de l'Administració general de l'Estat i de provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris civils de l'Administració general de l'Estat:

Grup de règim laboral	Grup de règim funcionari	Intervals de mínims	Nivells màxims
Grup I	Grup A	20	30
Grup II	Grup B	16	26
Grup III	Grup C	11	22
Grup IV.1	Grup D	9	18
Grup IV.2	Grup D	9	18

Queden exceptuades d'aquest procés, ateses les peculiaritats especials d'aquests llocs de treball, les places corresponents als grups V.1 i V.2, les quals hauran de ser places reservades a personal laboral.

Règim retributiu

A partir de la presa de possessió, els nous funcionaris que hagin optat per la promoció interna horitzontal passaran a rebre totes les retribucions d'acord amb el sistema retributiu aplicable al personal funcionari de la Universitat de les Illes Balears, en substitució de les retribucions econòmiques que fins aquest moment tenien acreditades.

El personal laboral que es promoció i passi a ser funcionari es mantindrà en la mateixa plaça que fins ara ocupava i, per tant, es respectarà el total de retribucions que els corresponen.

Als aspirants que superin la promoció interna horitzontal els serà reconeguda l'antiguitat a l'Administració, d'acord amb les disposicions vigents. Es crearà un complement d'antiguitat no absorbible, equivalent a la diferència entre la suma dels imports dels triennis que els corresponien com a personal laboral i l'import per triennis que els correspongui com a funcionaris.

Pel que fa al sistema retributiu, estarà en tot moment subjecte al que disposin la Llei de pressuposts generals de l'Estat per a cada any i les resolucions anuals de la Secretaria d'Estat d'Hisenda i Pressuposts, per les quals es dicten les instruccions en relació amb les nòmines dels funcionaris inclosos en l'àmbit d'aplicació de la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la Funció Pública.

Títol II. Promoció interna horitzontal del personal laboral

Establert al primer títol d'aquest acord marc el règim jurídic de funcionaris amb caràcter general per a tots els llocs de treball del personal d'administració i serveis de la Universitat de les Illes Balears, és procedent desenvolupar les condicions en què el personal actualment subjecte al règim laboral podrà integrar-se al règim anteriorment indicat, les condicions en cas que optin per no participar en aquest procés de promoció i la regulació del període transitori fins a la finalització de les promocions.

3. Procediment per a la promoció interna dels llocs de treball actualment subjectes a règim laboral

El procés de promoció interna horitzontal dels llocs de treball comprèn les actuacions següents:

3.1. La creació, per Acord normatiu 7423, del dia 16 de desembre de 2005, dels cossos específics de funcionaris de la Universitat de les Illes Balears, les escales corresponents i les especialitats d'aquestes (annex I).

3.2. L'adscripció dels llocs de treball corresponents del personal laboral de la relació de llocs de treball (RLT) a les escales corresponents ja creades (annex II).

3.3. La modificació a la RLT del personal funcionari dels llocs que són objecte d'aquest procés.

4. Requisits que ha de complir el personal laboral fix per poder adquirir la condició de personal funcionari

4.1. La condició de personal funcionari l'adquirirà el personal laboral fix mitjançant la participació a les corresponents proves selectives d'ingrés a les escales específiques de funcionaris corresponents que es convoquin d'acord amb l'article 22.3 de la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de reforma de la Funció Pública, modificada per la Llei 62/2003, de 30 de desembre, i en virtut dels articles 145.2 i 5 i 146 dels Estatuts de la Universitat de les Illes Balears.

4.2. Per poder participar a les indicades proves selectives específiques els treballadors als quals es refereix l'apartat anterior han de complir els requisits següents:

- a) Ser personal laboral fix en la categoria corresponent el dia que finalitzi el termini de presentació d'instàncies establert a la convocatòria pública de promoció interna horitzontal, o

estar en qualsevol de les situacions previstes al Conveni col·lectiu que permetin el reingrés a la situació d'actiu. Igualment han d'haver prestat serveis efectius durant almenys dos anys com a personal laboral fix en categories del grup professional a què pertanyen o en categories d'un altre grup professional per a l'accés al qual s'exigeixi el mateix nivell de titulació. El treballador que es trobi en situació distinta de la de servei actiu i superi les proves continuarà com a funcionari en la mateixa situació administrativa en què es trobava com a laboral, d'acord amb la legislació vigent.

- b) Tenir la titulació requerida a l'article 25 de la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la Funció Pública o equivalent per a l'ingrés al grup de classificació i escala corresponent de funcionaris en què hagi quedat classificat el seu lloc de treball.

4.3. Els processos de selecció a què es refereix el present acord es duran a terme per a cada categoria, i el personal afectat hi participarà amb caràcter voluntari. Les persones que no participin a les proves selectives o, si escau, que no les superin, romandran com a personal laboral per extingir als llocs de treball que ocupin i mantindran la mateixa relació jurídica laboral que fins al moment actual les hagi vinculat amb l'administració de la Universitat de les Illes Balears.

4.4. El personal laboral que superi les proves específiques de promoció interna horitzontal haurà de romandre un període almenys de dos anys en l'escala a la qual hagi accedit a l'efecte de complir el requisit exigint per la normativa vigent de dos anys per poder accedir per promoció interna a l'escala superior immediata.

4.5. El personal interí en règim laboral que ocupi llocs de la RLT de personal laboral haurà de cessar en aquests llocs i passar a ocupar com a personal interí de règim funcional els mateixos llocs de treball.

4.6. El personal laboral que, d'acord amb l'article 26 del Conveni col·lectiu, es trobi ocupant en comissió de serveis una plaça d'un grup superior, s'haurà de promocionar forçosament a la plaça i el grup dels quals és titular.

5. Convocatòria de proves selectives

5.1. Es duran a terme tres convocatòries de proves selectives per donar l'oportunitat a tot el personal laboral que vulgui participar en proves de promoció interna horitzontal a funcionari.

Dins l'any 2006 es procedirà a convocar les primeres proves selectives per a totes les escales.

5.2. Les proves selectives estaran compostes per tres parts, que són les següents:

Primera part

Es realitzarà un curs de formació per a tothom. El nombre de temes i la durada dels cursos per a cada una de les escales s'estableix a l'annex III d'aquest acord.

Els cursos selectius als quals es refereix aquesta resolució tenen validesa exclusivament per a aquest procés selectiu.

L'assistència als cursos és voluntària, i es realitzaran dins i fora de l'horari de treball, tindran un valor total d'un punt per sumar a la qualificació obtinguda a la prova de la segona part. Per poder obtenir aquest punt s'ha d'assistir almenys a un 80 per cent de les hores de què consti cada curs.

Segona part

Consistirà en una prova tipus test amb quatre respostes alternatives per a cada pregunta, de les quals únicament una és correcta. Aquesta prova tindrà caràcter eliminatori.

El nombre de preguntes del qüestionari és de vuitanta per al grup A, seixanta per al grup B, cinquanta per al grup C i quaranta per al grup D.

La prova es realitzarà en acabar el curs de formació establert a la primera part i es qualificarà fins a sis punts. Per poder superar aquesta prova serà necessari obtenir una puntuació mínima d'un punt i mig.

Tercera part

Consistirà a lliurar i explicar al tribunal una memòria, amb una extensió màxima de dues planes, de les tasques que desenvolupa cada persona al lloc de treball actual (i precedents, si escau). Tot i que la realització d'aquesta part no tindrà caràcter eliminatori, es valorarà fins a un màxim de quatre punts.

La qualificació definitiva de les proves selectives s'obtindrà fent la suma de les puntuacions obtingudes a la primera, segona i tercera part. Per superar el procés selectiu és necessari haver obtingut com a qualificació final un mínim de cinc punts. La llista final de les persones que hagin superat el procés de promoció interna sortirà amb la qualificació d'apte.

5.3. Abans de començar els cursos, es publicaran les resolucions pertinents, en haver fet la negociació oportuna amb els representants sindicals, que tindrà com a objecte establir els cursos per grups segons horari de feina, assegurant la possibilitat d'assistència de tots els treballadors. En cas que hi hagi determinats llocs de treball amb dificultats horàries especials, el Gerent estudiarà cada cas concret per tal de donar-hi una solució. També s'establirà la composició de les comissions qualificadores que realitzaran la avaluació del procés selectiu.

6. Una vegada finalitzat el procés selectiu de promoció interna horitzontal, els treballadors que l'hagin superat seran nomenats funcionaris de carrera pel Rector d'aquesta universitat, i prendran possessió als mateixos llocs de treball que ocupaven, amb la modificació prèvia dels llocs de treball prevista al punt 3.3 d'aquest acord, amb caràcter definitiu. S'haurà d'acreditar que hom té la titulació requerida per a cada grup o bé l'equivalència establerta legalment.

7. Des de la presa de possessió com a funcionaris de carrera els serà d'aplicació, a tots els efectes, la normativa sobre funcionaris aplicable a la Universitat. Així mateix començaran a consolidar des de la mateixa data de la presa de possessió el grau personal corresponent al nivell del lloc assignat.

8. En el moment de la presa de possessió com a funcionaris de carrera, passaran a la situació que els correspongui de conformitat amb el que estableix el Conveni col·lectiu vigent. El personal laboral que es trobi en la situació de servei actiu, quan prengui possessió com a personal funcionari, passarà a la situació prevista a l'article 44 del Conveni col·lectiu del personal laboral.

9. El personal laboral fix que desenvolupi llocs que tenen assignades tasques de direcció podrà accedir a la condició de funcionari en els termes fixats en aquest acord, sens perjudici de poder seguir desenvolupant el seu lloc de treball, encara que aquestes places seran creades a la RLT com a places de funcionari amb forma de provisió de lliure designació. Si, en el termini de dos anys de la presa de possessió com a funcionari de carrera, aquest personal cessa al lloc de treball de lliure designació, passarà a ocupar, amb adscripció provisional, un altre lloc de treball, el qual no podrà estar més de dos nivells per davall del que estava ocupant abans, encara que no tingui el grau consolidat, per no haver transcorregut els dos anys des de la presa de possessió com a funcionari de carrera, i amb una reducció de retribucions que no podrà ser superior a la quantitat equivalent al complement de direcció i, si escau, del càrrec que tenia com a personal laboral.

21/05/2009

10. Els treballadors que accedeixin a la condició de funcionari de carrera des de situacions distintes de la de servei actiu es mantindran en la situació administrativa que els correspongui, segons la legislació de Funció Pública vigent, i es computarà el període de temps transcorregut en la mateixa situació en règim de dret laboral a l'efecte de reingrés.

11. Per poder sol·licitar passar a la situació d'excedència voluntària per interès particular i a l'efecte de complir els requisits establerts per la legislació actual en matèria de Funció Pública, es tindran en compte els anys d'antiguitat com a personal laboral en aquesta universitat.

Palma, 4 de juliol de 2006

Annex I

Segons l'Acord normatiu del dia 16 de desembre de 2005 pel qual s'aproven diverses modificacions del catàleg de llocs de treball del personal funcionari i laboral d'administració i serveis de la UIB, es modifica l'estructura de cossos i escales pròpies de la Universitat de les Illes Balears, que queda de la manera següent:

— Cossos generals:

- a) Escala de tècnics de gestió de la Universitat de les Illes Balears, grup A.
- b) Escala de gestió de la Universitat de les Illes Balears, grup B.
- c) Escala administrativa de la Universitat de les Illes Balears, grup C.
- d) Escala auxiliar administrativa de la Universitat de les Illes Balears, grup D.
- e) Escala de subalterns de la Universitat de les Illes Balears, grup E.

— Cossos específics de biblioteca i arxiu:

- a) Escala de facultatius de biblioteca de la Universitat de les Illes Balears, grup A.
- b) Escala d'ajudants de biblioteca de la Universitat de les Illes Balears, grup B.
- c) Escala d'auxiliars de biblioteca de la Universitat de les Illes Balears, grup C.
- d) Escala ajudants d'auxiliars de biblioteca de la Universitat de les Illes Balears, grup D.

— Cossos específics en tecnologies de la informació i comunicacions:

- a) Escala de tècnics superiors en tecnologies de la informació i comunicacions de la Universitat de les Illes Balears, grup A.
- b) Escala de tècnics mitjans en tecnologies de la informació i comunicacions de la Universitat de les Illes Balears, grup B.
- c) Escala de tècnics especialistes en tecnologies de la informació i comunicacions de la Universitat de les Illes Balears, grup C.

— Cossos específics, altres serveis:

- a) Escala de tècnics superiors de la Universitat de les Illes Balears, especialitats: titulat superior, corrector, arquitecte superior i metge, grup A.
- b) Escala de tècnics mitjans de la Universitat de les Illes Balears, especialitats: diplomad universitari, infermer, enginyer tècnic i corrector, grup B.
- c) Escala de tècnics especialistes de la Universitat de les Illes Balears, especialitats: tècnic especialista, corrector, oficial, oficial d'oficis, oficial de laboratori, conserge i xofer, grup C.
- d) Escala auxiliar de la Universitat de les Illes Balears, especialitats: auxiliar d'oficial, auxiliar d'oficial d'oficis, auxiliar d'oficial de laboratori, auxiliar de conserge, auxiliar de xofer, mosso, telefonista, neteja, mosso de laboratori, grup D.

Annex II

ADSCRIPCIÓ DELS LLOCS DE TREBALL DEL PERSONAL LABORAL DE LA RLT A LES CORRESPONENTS ESCALES DELS COSSOS ESPECÍFICS DE FUNCIONARIS			
GRUP CONVENI	CATEGORIA	GRUP CLASSIFICACIO	ESCALA
Grup I	Tècnic superior	Grup A	Escala de Tècnics superiors de la UIB
	Tècnic superior en tecnologies de la informació i comunicacions		Escala de Tècnics superiors en tecnologies de la informació i comunicacions de la UIB
	Facultatiu de biblioteca		Escala de Facultatiu de biblioteca de la UIB
Grup II	Tècnic mitjà	Grup B	Escala de Tècnics mitjans de la UIB
	Tècnic mitjà en tecnologies de la informació i comunicacions		Escala de Tècnics mitjans en tecnologies de la informació i comunicacions de la UIB
	Ajudant de biblioteca		Escala d'Ajudants de biblioteca de la UIB
Grup III	Tècnic especialista Tècnic de laboratori	Grup C	Escala de Tècnics especialistes de la UIB
	Programador / Operador		Escala de Tècnics especialistes en tecnologies de la informació i comunicacions de la UIB
	Auxiliar de biblioteca		Escala d'Auxiliars de biblioteca de la UIB
Grup IV.1	Oficial A	Grup D	Escala d'Auxiliars de la UIB
	Conserge A		
	Xofer A		
	Auxiliar administratiu A		
	Auxiliar de biblioteca A		Escala d'Ajudants d'Auxiliars de biblioteca de la UIB
Grup IV.2	Oficial B	Grup D	Escala Auxiliar de la UIB
	Conserge B		
	Auxiliar de serveis		
	Xofer B		
	Auxiliar B		
	Mosso		
	Telefonista		
	Neteja		
	Auxiliar de biblioteca B		Escala d'Ajudants d'Auxiliars de biblioteca

Annex III

Temes i cursos

Grup	Nre. de temes	Nre. d'hores dels cursos
Grup A	30	30 hores
Grup B	25	25 hores
Grup C	16	16 hores
Grup D	10	10 hores

Temari per al grup A*Gestió de la UIB*

Tema 1. Estatuts de la UIB (I): òrgans de govern col·legiats ordinaris de la UIB: el Claustre, el Consell de Govern, el Consell de Direcció, el Consell Social i la Junta Consultiva

Tema 2. Estatuts de la UIB (II): òrgans de govern unipersonals ordinaris de la UIB: el Rector, els vicerectors, el Secretari General i el Gerent

Tema 3. Estatuts de la UIB (III): les facultats i les escoles universitàries

Tema 4. Estatuts de la UIB (IV): Els instituts universitaris de recerca. Les escoles adscrites

Tema 5. Estatuts de la UIB (V): els òrgans de govern de les facultats i escoles

Tema 6. Estatuts de la UIB (VI): els departaments. El consell de departament. Directors, subdirectors i secretaris del departament

Tema 7. Estatuts de la UIB (VII): règim econòmic i financer

Tema 8. El pressupost de la UIB: estructura i contingut. Elaboració i aprovació

Tema 9. El Síndic de Greuges de la Universitat de les Illes Balears: creació i reglamentació

Tema 10. El Consell Social de la UIB: composició i funcionament

Tema 11. El pressupost i les seves modificacions. Incorporació de crèdits, bestretes de tresoreria, crèdits ampliables, transferències de crèdits i ingressos que generen crèdits

Gestió de personal

Tema 12. El personal funcionari d'administració i serveis de la Universitat de les Illes Balears (I): adquisició i pèrdua de la condició de funcionari de la UIB

Tema 13. El personal funcionari d'administració i serveis de la Universitat de les Illes Balears (II): situacions administratives

Tema 14. El personal funcionari d'administració i serveis de la Universitat de les Illes Balears (III): llicències, permisos i vacances

21/05/2009

Tema 15. El personal funcionari d'administració i serveis de la Universitat de les Illes Balears (IV): règim retributiu

Tema 16. El personal funcionari d'administració i serveis de la Universitat de les Illes Balears (V): règim disciplinari. Faltes i sancions

Tema 17. El personal funcionari d'administració i serveis de la Universitat de les Illes Balears (VI): provisió de llocs de treball i promoció professional

Tema 18. L'acció social del personal d'administració i serveis de la Universitat de les Illes Balears

Tema 19. El personal docent i investigador funcionari de la UIB: accés. Règim jurídic. Classes i categories

Tema 20. El personal docent contractat i investigador de la UIB: accés. Règim jurídic. Classes i categories

Gestió de la qualitat i espai europeu

Tema 21. Introducció a la qualitat: els principis bàsics

Tema 22. La Llei de prevenció de riscos laborals: àmbit d'aplicació. Principis de l'acció preventiva. Obligacions dels treballadors en matèria de prevenció de riscos

Tema 23. La Llei orgànica 6/2001, d'universitats (I): l'espai europeu d'educació superior

Tema 24. La Llei orgànica 6/2001, d'universitats (II): l'avaluació i acreditació: l'Agència Nacional d'Avaluació de la Qualitat i Acreditació

Tema 25. La planificació com a eina de millora. El Pla estratègic de la UIB. El Pla estratègic de la Gerència

Tema 26. Espai europeu d'educació superior: la nova estructura de l'educació superior. Els nous graus i postgraus

Dret administratiu

Tema 27. Les fonts del Dret administratiu: concepte i classes. La llei. Lleis orgàniques i lleis ordinàries. Disposicions normatives amb força de llei

Tema 28. Les fases del procediment administratiu: iniciació, ordenació, instrucció i finalització

Tema 29. Els recursos administratius: recurs d'alçada, recurs potestatiu de reposició i recurs extraordinari de revisió

Alumnes

Tema 30. Els alumnes de la Universitat de les Illes Balears: permanència i simultaneïtat dels alumnes de primer i segon cicle. Matrícula i taxes acadèmiques

Temari per al grup B

Gestió de la UIB

Tema 1. Estatuts de la UIB (I): òrgans de govern col·legiats ordinaris de la UIB: el Claustre, el Consell de Govern, el Consell de Direcció, el Consell Social i la Junta Consultiva

Tema 2. Estatuts de la UIB (II): òrgans de govern unipersonals ordinaris de la UIB: el Rector, els vicerectors, el Secretari General i el Gerent

Tema 3. Estatuts de la UIB (III): les facultats i les escoles universitàries

Tema 4. Estatuts de la UIB (IV): Els instituts universitaris de recerca. Les escoles adscrites

Tema 5. Estatuts de la UIB (V): els òrgans de govern de les facultats i escoles

Tema 6. Estatuts de la UIB (VI): els departaments. El Consell de departament. Directors, subdirectors i secretaris del departament

Tema 7. Estatuts de la UIB (VII): règim econòmic i financer

Tema 8. El pressupost de la UIB: estructura i contingut. Elaboració i aprovació

Tema 9. El Síndic de Greuges de la Universitat de les Illes Balears: creació i reglamentació

Tema 10. El Consell Social de la UIB: composició i funcionament

Gestió de personal

Tema 11. El personal funcionari d'administració i serveis de la Universitat de les Illes Balears (I): adquisició i pèrdua de la condició de funcionari de la UIB

Tema 12. El personal funcionari d'administració i serveis de la Universitat de les Illes Balears (II): situacions administratives: servei actiu i excedències

Tema 13. El personal funcionari d'administració i serveis de la Universitat de les Illes Balears (III): llicències, permisos i vacances

Tema 14. El personal funcionari d'administració i serveis de la Universitat de les Illes Balears (IV): règim retributiu

Tema 15. El personal funcionari d'administració i serveis de la Universitat de les Illes Balears (V): règim disciplinari. Faltes i sancions

Tema 16. El personal funcionari d'administració i serveis de la Universitat de les Illes Balears (VI): provisió de llocs de treball i promoció professional

Tema 17. L'acció social del personal d'administració i serveis de la Universitat de les Illes Balears

Gestió de la qualitat i espai europeu

Tema 18. Introducció a la qualitat: els principis bàsics

Tema 19. La Llei de prevenció de riscos laborals: àmbit d'aplicació. Principis de l'acció preventiva. Obligacions dels treballadors en matèria de prevenció de riscos

21/05/2009

Tema 20. La Llei orgànica 6/2001, d'universitats: l'espai europeu d'educació superior

Tema 21. La planificació com a eina de millora. El Pla estratègic de la UIB. El Pla estratègic de la Gerència.

Tema 22. Espai europeu d'educació superior: la nova estructura de l'educació superior. Els nous graus i postgraus

Dret administratiu

Tema 23. Les fonts del Dret administratiu: concepte i classes

Tema 24. Les fases del procediment administratiu: iniciació, ordenació, instrucció i finalització

Tema 25. Els recursos administratius: recurs d'alçada, recurs potestatiu de reposició i recurs extraordinari de revisió

Temari per al grup C

Gestió de la UIB

Tema 1. Estatuts de la UIB (I): òrgans de govern col·legiats de la UIB: el Claustre, el Consell de Govern, el Consell de Direcció, el Consell Social i la Junta Consultiva

Tema 2. Estatuts de la UIB (II): òrgans de govern unipersonals de la UIB: el Rector, els vicerectors, el Secretari General i el Gerent

Tema 3. Estatuts de la UIB (III): la Universitat: facultats, escoles i escoles adscrites

Tema 4. El Síndic de Greuges de la Universitat de les Illes Balears: creació i reglamentació

Tema 5. El Consell Social de la UIB: composició i funcionament

Gestió de personal

Tema 6. El personal funcionari d'administració i serveis de la Universitat de les Illes Balears (I): adquisició i pèrdua de la condició de funcionari de la UIB

Tema 7. El personal funcionari d'administració i serveis de la Universitat de les Illes Balears (II): situacions administratives: servei actiu i excedències

Tema 8. El personal funcionari d'administració i serveis de la Universitat de les Illes Balears (III): llicències, permisos i vacances

Tema 9. El personal funcionari d'administració i serveis de la Universitat de les Illes Balears (IV): règim retributiu

Tema 10. El personal funcionari d'administració i serveis de la Universitat de les Illes Balears (V): règim disciplinari. Faltes i sancions

Gestió de la qualitat i espai europeu

Tema 11. Introducció a la qualitat: els principis bàsics

Tema 12. La Llei de prevenció de riscos laborals: àmbit d'aplicació. Principis de l'acció preventiva. Obligacions dels treballadors en matèria de prevenció de riscos

Tema 13. La Llei orgànica 6/2001, d'universitats: l'espai europeu d'educació superior

Tema 14. La planificació com a eina de millora. El Pla estratègic de la Gerència

Dret administratiu

Tema 15. Les fases del procediment administratiu: iniciació, ordenació, instrucció i finalització

Tema 16. Els recursos administratius: recurs d'alçada, recurs potestatiu de reposició i recurs extraordinari de revisió

Temari per al grup D

Gestió de la UIB

Tema 1. Estatuts de la UIB (I): òrgans de govern col·legiats de la UIB: el Claustre, el Consell de Govern, el Consell de Direcció, el Consell Social i la Junta Consultiva

Tema 2. Estatuts de la UIB (II): òrgans de govern unipersonals de la UIB: el Rector, els vicerectors, el Secretari General i el Gerent

Tema 3. Estatuts de la UIB (III): la Universitat: facultats, escoles i escoles adscrites

Tema 4. El Síndic de Greuges de la Universitat de les Illes Balears: creació i reglamentació

Gestió de personal

Tema 5. El personal funcionari d'administració i serveis de la Universitat de les Illes Balears (I): adquisició i pèrdua de la condició de funcionari de la UIB

Tema 6. El personal funcionari d'administració i serveis de la Universitat de les Illes Balears (II): situacions administratives: servei actiu i excedències

Tema 7. El personal funcionari d'administració i serveis de la Universitat de les Illes Balears (III): llicències, permisos i vacances

Tema 8. El personal funcionari d'administració i serveis de la Universitat de les Illes Balears (IV): règim retributiu

Gestió de la qualitat

Tema 9. Introducció a la qualitat: els principis bàsics

Tema 10. La Llei de prevenció de riscos laborals: àmbit d'aplicació. Principis de l'acció preventiva. Obligacions dels treballadors en matèria de prevenció de riscos.