

Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

UNIVERSITAT DE LES ILLES BALEARS

3180

Resolució del dia 22 de març de 2023 de la Universitat de les Illes Balears per la qual es convoquen proves selectives per ingressar a diferents cossos, escales i especialitats de personal d'administració i serveis dels cossos específics d'aquesta universitat, pel sistema de promoció interna

En compliment del que disposen els Estatuts d'aquesta universitat, aprovats pel Decret 64/2010, de 14 de maig (*Butlletí Oficial de les Illes Balears*, núm. 76, de 22 de maig), aquest Rectorat, en ús de les competències que té atribuïdes a l'article 91.1 de la Llei orgànica 2/2023, de 22 de març, del sistema universitari, acorda de convocar proves selectives per ingressar a diferents cossos, escales i especialitats de personal d'administració i serveis dels cossos específics de la Universitat de les Illes Balears, pel sistema general de promoció interna, de conformitat amb les següents:

Bases de la convocatòria

1. Normes generals

1.1. Es convoquen proves selectives per cobrir 21 places de personal funcionari de carrera d'administració i serveis de la Universitat de les Illes Balears, dels cossos específics d'aquesta universitat, pel sistema general de promoció interna, cap de les quals no generarà vacant quan sigui coberta en relació amb els cossos, escales i especialitats que consten a l'annex I d'aquesta resolució.

1.2. A aquestes proves selectives, els són aplicables la Llei orgànica 2/2023, de 22 de març, del sistema universitari, el Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, la Llei 3/2007, de 27 de març, de la Funció Pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears, els Estatuts d'aquesta universitat, aprovats pel Decret 64/2010, de 14 de maig (*Butlletí Oficial de les Illes Balears*, núm. 76, de 22 de maig), el que es disposa en aquesta convocatòria i la resta de normativa vigent que resulti aplicable.

1.3. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú, estableix, a l'article 14, apartat 3, que «Reglamentàriament, les administracions poden establir l'obligació de relacionar-se amb elles a través de mitjans electrònics per a determinats procediments i per a certs col·lectius de persones físiques que per raó de la seva capacitat econòmica, tècnica, dedicació professional o altres motius quedi acreditat que tenen accés i disponibilitat dels mitjans electrònics necessaris».

En virtut de l'anterior, l'Acord normatiu 14427/2022, del dia 23 de març, pel qual s'aprova el Reglament per a la implantació de l'administració electrònica a la Universitat de les Illes Balears, a l'article 4, apartat d, obliga a relacionar-se electrònicament amb la UIB «Les persones que compleixin la condició d'interessats en procediments que puguin donar lloc a la seva incorporació com a membres de la comunitat universitària o que siguin causa de la seva anterior condició de membres de la comunitat universitària».

Tenint en compte aquesta normativa i que l'article 56 del text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat per Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, exigeix que, per participar en els processos selectius, entre altres requisits, s'ha de tenir la capacitat funcional per desenvolupar les tasques, es considera convenient que la convocatòria estableixi l'obligatorietat que els aspirants es relacionin amb l'Administració per mitjans electrònics en determinades fases del procediment, atès que el desenvolupament adequat de les funcions dels treballadors públics exigeix disposar d'habilitats relacionades amb l'administració electrònica, les quals pressuposen els coneixements necessaris per dur a terme els tràmits telemàtics prevists en aquesta convocatòria.

1.4. D'acord amb l'article 45.1.b) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, atès que es tracta d'un procediment de concurrència competitiva, els actes administratius que l'integren i que s'hagin de notificar a les persones interessades, així com els de qualsevol procediment que es derivi d'aquesta convocatòria, es publicaran a la seu electrònica de la UIB, <<https://seu.uib.cat/>>, a l'apartat Tauler d'anuncis.

En tot cas, només tenen efectes jurídics les comunicacions trameses pels mitjans de publicació prevists en aquesta convocatòria.

1.5. La convocatòria ha de complir el principi d'igualtat de tracte entre dones i homes en l'accés a l'ocupació pública, d'acord amb el que estableixen l'article 14 de la Constitució espanyola, el Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, i la Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes.



1.6. D'acord amb el que preveu l'article 91.1 de la Llei orgànica 2/2023, de 22 de març, del sistema universitari, aquesta convocatòria s'ha de publicar al *Butlletí Oficial de les Illes Balears* (BOIB).

1.7. El desenvolupament del lloc de treball convocat queda sotmès a la Llei 53/1984, de 26 de desembre, sobre incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques, i al Reial decret 598/1985, de 30 d'abril.

1.8. A efectes de terminis, el mes d'agost és inhàbil, així com els períodes no lectius de Nadal i Pasqua.

2. Requisits dels aspirants

2.1. Per ser admesos a les proves selectives, els aspirants han de complir els requisits següents:

a. Estar en possessió de la titulació acadèmica requerida per accedir al cos o escala d'acord amb l'article 76 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic:

— Per accedir als cossos i escales del subgrup A2: títol universitari de grau, diplomatura, enginyeria tècnica o arquitectura tècnica.

— Per accedir als cossos i escales del subgrup C1: títol de batxillerat o títol de tècnic informació professional.

Amb relació a titulacions obtingudes a l'estranger, l'aspirant ha de tenir la credencial que n'acrediti l'homologació.

b. Pertànyer, com a funcionari de carrera, el dia que acabi el termini de presentació de sol·licituds, a l'escala de la Universitat de les Illes Balears indicades a l'annex II i haver-hi prestat serveis efectius durant almenys dos anys.

c. Tenir el nivell de coneixements de llengua catalana exigible per accedir-hi, de conformitat amb l'Acord normatiu 12595/2017, de 20 de desembre, pel qual s'aproven diverses modificacions del catàleg de llocs de treball del personal funcionari i laboral d'administració i serveis de la UIB:

- Subgrup A1/A2: nivell C1
- Subgrup C1/C2: nivell B2

d. Haver satisfet els drets d'examen en la forma establerta al punt 3.4.

e. No haver estat separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol de les administracions públiques ni estar inhabilitat per desenvolupar les funcions públiques.

2.2. Tots els requisits enumerats a la base 2.1 s'han de tenir el dia que acabi el termini de presentació de sol·licituds i s'han de mantenir fins al moment de prendre possessió.

3. Sol·licituds

3.1. Les persones que vulguin participar en aquest procés selectiu han de sol·licitar-ho telemàticament i emplenar, obligatòriament, la sol·licitud d'admissió disponible a la seu electrònica de la UIB, <<https://seu.uib.cat/>>, al procediment «Proves selectives pel sistema de promoció interna», que és a l'apartat Catàleg de procediments, de conformitat amb el que estableix l'article 21 de l'Acord normatiu 14427/2022, de 23 de març, pel qual s'aprova el Reglament per a la implantació de l'administració electrònica a la Universitat de les Illes Balears.

3.2. Per presentar la sol·licitud d'admissió, l'interessat ha de disposar d'un certificat electrònic emès per una autoritat de certificació reconeguda per l'Estat espanyol per poder signar-la.

Per poder accedir al tràmit, s'han d'emprar alguns dels navegadors que s'indiquen a la seu electrònica, <<https://seu.uib.cat/>>, apartat Sobre la seu, requeriments tècnics.

3.3. El termini per presentar les sol·licituds és de deu dies, comptats a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria al *Butlletí Oficial de les Illes Balears*, i s'han d'adreçar al Magnífic Senyor Rector de la Universitat de les Illes Balears.

3.4. Documentació

En el termini de presentació de sol·licituds d'admissió, s'ha d'adjuntar a la sol·licitud la documentació obligatòria següent:

a) Justificant d'haver satisfet la taxa per serveis de selecció, el qual, en cas que no hi sigui, determinarà l'exclusió de l'aspirant. A més, el justificant de pagament ha d'indicar el nom i cognoms de l'aspirant a participar en les proves.

En cap cas, el pagament no suposa la substitució del tràmit de presentació, en el termini i la forma escaients, de la sol·licitud davant l'òrgan expressat a la base 3.3.



La taxa per serveis de selecció s'exigirà segons els imports següents, que s'han d'ingressar al compte ES25 2100 7359 7113 0010 3721 UIB oposicions/concursos, obert a l'entitat CaixaBank:

- 1r. En convocatòries d'accés a places per a les quals s'exigeix el títol universitari de grau (subgrups A1 i A2): 14,44 euros.
- 2n. En convocatòries d'accés a places per a les quals s'exigeixin altres titulacions de nivell inferior al títol universitari de grau (subgrups C1, C2): 7,21 euros.

D'acord amb el que preveu l'article 59 bis de la Llei 11/1998, de 14 de desembre, sobre el règim específic de taxes de la comunitat autònoma de les Illes Balears, resten exemptes del pagament de la taxa les persones amb discapacitat igual o superior al 33 per cent. Les persones afectades n'han de presentar el justificant corresponent.

b) Els aspirants amb discapacitat que sol·licitin adaptacions han d'adjuntar l'informe d'aptitud i/o adaptació dels equips multiprofessionals de la direcció general competent en matèria de persones amb discapacitat o acreditar que han sol·licitat l'informe esmentat.

c) Els documents acreditatius dels requisits indicats als punts 2.1.a i 2.1.c en el cas que no constin al full de serveis.

3.5. La persona que signa la sol·licitud declararà que són certes les dades que consigna i que reuneix els requisits exigits per a l'ingrés, i en especial els assenyalats a la convocatòria. L'aspirant ha d'acreditar els requisits en cas que figuri a la llista definitiva d'aspirants que hagin superat el procés selectiu, d'acord amb la base 10. *Presentació de documents.*

3.6. L'autoritat convocant, per si mateixa o a proposta del president del tribunal, pot sol·licitar, a l'efecte que sigui procedent, que els interessats acreditin els punts en els quals se suposa que han incorregut en inexactitud o falsedat a l'hora de formular la sol·licitud corresponent.

3.7. Els errors de fet que puguin advertir-se a les sol·licituds es poden corregir en qualsevol moment, d'ofici o a petició de la persona interessada.

4. Admissió dels aspirants

4.1. Acabat el termini per presentar sol·licituds i en el termini màxim d'un mes, el Rector de la Universitat de les Illes Balears dictarà i farà pública la resolució per la qual declararà aprovada la llista provisional de persones admeses i excloses, amb expressió de la causa d'exclusió o omissió, si escau.

Els aspirants han de comprovar que no figuren en la relació de persones excloses i que, a més, consten en la de persones admeses. Per esmenar el possible defecte o presentar els documents que siguin preceptius, les persones excloses o omeses han de fer servir la sol·licitud d'esmena o de reclamació disponible a la seu electrònica de la UIB, a l'apartat Catàleg de procediments, Gestió de recursos humans, <<https://seu.uib.cat/>>, en el termini de tres dies, comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la resolució.

Acabat el termini al qual fa referència el paràgraf anterior, i esmenades les sol·licituds, el Rector dictarà resolució en què declararà aprovada la llista definitiva d'admesos i exclosos, en la qual es farà pública la determinació del lloc i la data de començament del primer exercici de la fase d'oposició.

4.2. Qualsevol notificació anterior a les proves es farà pública mitjançant la seu electrònica de la UIB.

4.3. Contra la resolució que declari aprovada la llista definitiva d'aspirants admesos i exclosos, que exhaureix la via administrativa, s'hi pot interposar recurs contenciós administratiu davant els jutjats contenciosos administratius de Palma, en el termini de dos mesos comptats de l'endemà de la publicació d'aquesta resolució o, potestativament, recurs de reposició davant el Rector en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació.

4.4. Devolució dels drets d'examen

D'acord amb l'article 62.3 de la Llei 11/1998, de 14 de desembre, sobre el règim específic de taxes de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, «quan per causes no imputables al subjecte passiu l'activitat que constitueix el fet imposable de la taxa no es faci, és procedent la devolució de l'import corresponent. Per tant, no és procedent cap devolució de la taxa en els supòsits d'exclusió de les proves selectives per causes imputables a la persona interessada».

5. Tribunal

5.1. El procediment d'actuació del tribunal s'ha d'ajustar en tot moment al que disposa la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

5.2. El tribunal qualificador d'aquestes proves es farà públic amb la resolució del Rector en la qual es declari aprovada la llista definitiva de



persones admeses i excloses.

El tribunal serà format per cinc membres: un president designat pel Rector, dos vocals designats per la Gerència i dos vocals designats per sorteig entre treballadors que no ocupin llocs de treball amb forma de provisió de lliure designació. Se n'ha de garantir la composició equilibrada quant a nombre de dones i homes.

S'ha de constituir un òrgan de selecció per a cada grup o subgrup de titulació, per accedir a cossos, escales i especialitats, amb independència de si són d'administració general o d'administració especial.

5.3. El tribunal pot decidir d'incorporar a les seves feines assessors especialistes per a les proves corresponents als exercicis que estimi pertinents, així com per valorar els mèrits. Aquests assessors s'han de limitar a prestar col·laboració en les seves especialitats tècniques i tindran veu, però no vot. La designació dels assessors s'ha de comunicar al Rector de la Universitat.

Així mateix, hi haurà dos membres del PAS designats pels representants dels treballadors públics que col·laboraran en les funcions de vigilància i vetlla del bon desenvolupament del procediment selectiu.

5.4. Els membres del tribunal han d'abstenir-se d'intervenir, i ho han de notificar al Rector de la Universitat, si hi concorren circumstàncies de les previstes a l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, o si han realitzat tasques de preparació d'aspirants a proves selectives en els cinc anys anteriors a la publicació d'aquesta convocatòria. El president pot demanar a les persones que formen part del tribunal declaració expressa de no trobar-se sotmeses a alguna de les circumstàncies previstes a l'article 23.2 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

Així mateix, els aspirants poden recusar, de conformitat amb l'article 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, els membres del tribunal quan hi concorrin les circumstàncies previstes al paràgraf anterior.

5.5. Abans que comencin les proves selectives, l'autoritat convocant publicarà la resolució per la qual es nomenen els nous membres del tribunal que hagin de substituir els que n'hagin perdut la condició per alguna de les causes previstes a la base 6.4 o per altres causes.

5.6. El tribunal qualificador ha d'adoptar les mesures necessàries perquè, de conformitat amb el que disposa el Decret 36/2004, els aspirants amb discapacitat gaudeixin de condicions similars per fer els exercicis a les de la resta dels participants. En aquest sentit, s'establiran, per a les persones amb discapacitat que ho demanin en la forma prevista a la base 3.3, les adaptacions possibles en temps i mitjans per fer els exercicis.

5.7. Amb la convocatòria prèvia del president, es constituirà el tribunal, amb assistència del president, el secretari i els vocals titulars. Si hi manca cap titular, serà substituït pel suplent corresponent.

El tribunal acordarà totes les decisions que li corresponguin amb vista al desenvolupament correcte de les proves selectives.

A partir de la constitució del tribunal, aquest, per actuar vàlidament, requerirà la presència del president, del secretari i de dos vocals.

Els acords s'adoptaran per majoria d'assistents, i dirimirà els empats el vot del president.

Durant el desenvolupament de les proves selectives, el tribunal resoldrà els dubtes que puguin sorgir en l'aplicació d'aquestes normes, així com el que s'hagi de fer en els casos que no s'hi preveuen.

5.8. A efectes de comunicacions i altres incidències, el tribunal tindrà la seu al Rectorat de la Universitat de les Illes Balears, cra. de Valldemossa, km 7.5, Son Lledó, Palma. El tribunal disposarà que, en aquesta seu, almenys una persona, membre o no del tribunal, atengui les qüestions que siguin plantejades en relació amb aquestes proves selectives.

5.9. El tribunal que actuï en aquestes proves selectives es regularà per l'Acord normatiu 11963/2016, de 21 de juliol (FOU núm. 434), pel qual es modifica l'Acord normatiu 11216/2014, de 17 de desembre, pel qual es regulen les indemnitzacions per raó del servei del personal al servei de la Universitat de les Illes Balears.

5.10. En cap cas el tribunal no pot declarar que han superat les proves selectives un nombre superior d'aspirants que el de places convocades. Qualsevol proposta d'aprovats que contradigui aquesta norma serà nul·la de ple dret, d'acord amb el que disposa l'article 52.3 de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la Funció Pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears.

6. Procediment selectiu

El sistema de selecció dels aspirants constarà de dues fases: una primera fase d'oposició i una segona fase de concurs.

6.1. Fase d'oposició: aquesta fase es desenvoluparà amb els exercicis i qualificacions que s'especifiquen a l'annex III. El temari que ha de



regir les proves selectives és el que figura a l'annex IV.

6.2. Fase de concurs: valoració de mèrits. Només hi poden participar els aspirants que hagin superat la fase d'oposició. El tribunal farà la valoració dels mèrits d'acord amb el barem que s'indica a l'annex V.

6.3. Valoració final: la puntuació global serà la suma de les dues fases, tenint en compte que la fase d'oposició tindrà un pes del 75 per cent i la fase de concurs, un pes del 25 per cent. En cas d'igualtat en la puntuació total, es donarà prioritat a l'aspirant amb:

a) Més puntuació a la fase d'oposició.

b) Més puntuació en la valoració dels mèrits de la fase de concurs segons l'ordre següent: a), b), c) i d). Si un cop aplicades les regles no s'ha dirimit l'empat, aquest es resoldrà finalment per sorteig entre els aspirants elegits.

7. Calendari i desenvolupament dels exercicis

7.1. El primer exercici de la fase d'oposició es farà a partir del segon trimestre de l'any 2023, i el lloc i la data es determinaran a la resolució que s'indica al paràgraf quart del punt 4.1 d'aquestes bases.

7.2. Pel que fa a l'ordre d'actuació dels aspirants de les proves selectives, començarà per aquells el primer cognom dels quals comenci per la lletra U, d'acord amb la Resolució de 9 de maig de 2022 de la Secretaria d'Estat de Funció Pública, per la qual es publica el resultat del sorteig a què es refereix el Reglament general d'ingrés del personal al servei de l'Administració de l'Estat.

En qualsevol moment, els aspirants poden ser requerits pels membres del tribunal amb la finalitat que acreditin la seva personalitat.

7.3. Els aspirants seran convocats per a cada exercici en crida única i han d'anar proveïts del DNI o un altre document amb validesa jurídica que n'acrediti la identitat de manera fefaent i quedaran exclosos de l'oposició els qui no es puguin identificar o no hi compareguin, excepte en els casos de força major degudament justificats i lliurement valorats pel tribunal.

7.4. Acabat el primer exercici, el tribunal farà pública, a l'espai habilitat per a convocatòries de selecció de personal de la seu electrònica de la UIB, la relació provisional d'aspirants que l'hagin superat, amb indicació de la nota obtinguda. A la relació, s'anunciarà quan tindrà lloc l'exercici següent, i així successivament.

Els anuncis dels exercicis es faran públics amb una antelació mínima de quaranta-vuit hores a l'hora assenyalada perquè comencin.

7.5. En qualsevol moment del procés selectiu, si el tribunal s'assabenta que qualche aspirant no està en possessió de la totalitat dels requisits exigits per aquesta convocatòria, una vegada oïda la persona interessada, n'ha de proposar l'exclusió al Rector d'aquesta universitat, i li ha de comunicar, així mateix, les inexactituds o falsedats formulades per l'aspirant a la sol·licitud d'admissió a les proves selectives, perquè tingui els efectes que corresponguin.

7.6. Des de la data de realització del primer exercici fins a la publicació al *Butlletí Oficial de les Illes Balears* del nomenament dels aspirants que hagin superat el procés selectiu no poden transcórrer més de nou mesos, tenint en compte que, entre l'acabament d'un exercici i el començament del següent, ha de transcórrer un termini mínim de tres dies i un màxim de dos mesos. No obstant això, mitjançant resolució motivada del president del tribunal, es pot ampliar el termini del procés selectiu.

7.7. En el supòsit que els aspirants no estiguin d'acord amb la puntuació obtinguda en algun exercici i vulguin fer-ne una revisió, ho poden demanar en el termini de tres dies a partir de l'endemà de la publicació de les puntuacions provisionals de cada exercici, mitjançant la sol·licitud d'esmena o de reclamació, disponible a la seu electrònica de la UIB, a l'apartat Catàleg de procediments, Gestió de recursos humans, <<https://seu.uib.cat/>>, adreçada al president del tribunal, que contestarà a la persona interessada. El tribunal tindrà un termini màxim de set dies, a partir de l'endemà del termini de presentació de sol·licituds, per resoldre les reclamacions.

8. Llista d'aprovat en la fase d'oposició

8.1. En haver acabat tots els exercicis de la fase d'oposició, el tribunal farà pública la llista provisional de persones que l'hagin superada, amb indicació de la puntuació obtinguda per ordre de major a menor, i del DNI.

Per efectuar les reclamacions oportunes, les persones interessades disposen d'un termini de tres dies, comptats a partir l'endemà de la publicació, mitjançant la sol·licitud d'esmena o de reclamació, disponible a la seu electrònica de la UIB, a l'apartat Catàleg de procediments, Gestió de recursos humans, <<https://seu.uib.cat/>>.

El tribunal tindrà un termini màxim de set dies, a partir de l'endemà del termini de presentació de sol·licituds, per resoldre les reclamacions. Un cop resoltes les reclamacions, el tribunal farà pública la llista definitiva de persones aprovades en la fase d'oposició.



9. Fase de concurs: valoració dels mèrits

9.1. A la fase de concurs, es valoraran els mèrits dels aspirants que hagin superat la fase d'oposició, referits a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds per participar en aquesta convocatòria.

La persona interessada ha de comprovar al full de serveis que les dades que hi figuren són correctes. Si no ho són, haurà d'adjuntar a la sol·licitud d'admissió, en format electrònic, la documentació que hi falti.

9.2. El tribunal farà pública la llista provisional de valoracions de la fase de concurs, en què indicarà la puntuació obtinguda en cada apartat del barem i la total, i concedirà un termini de tres dies, comptats a partir de l'endemà de la publicació, per poder fer les reclamacions i al·legacions que s'estimin oportunes en relació amb el barem, mitjançant la sol·licitud disponible a la seu electrònica de la UIB.

Un cop acabat el termini, el tribunal publicarà la relació amb la valoració definitiva de la fase de concurs.

9.3. Obtinguda la puntuació final per la suma de les fases d'oposició i concurs, s'efectuarà la qualificació final dels aspirants per ordre de puntuació.

9.4. El tribunal farà pública la llista definitiva d'aspirants que hagin superat el procés selectiu i elevarà al Rector de la Universitat, en el termini màxim de cinc dies comptadors des de la publicació de la llista, la proposta de nomenament com a funcionaris de carrera dels aspirants que hagin obtingut més puntuació, en nombre que no excedeixi les places convocades, d'acord amb el que estableix la base 5.10 de la present convocatòria.

10. Presentació de documents

10.1. D'acord amb la base 3.4 la persona interessada haurà d'adjuntar a la sol·licitud d'admissió els documents acreditatius dels requisits indicats als punts 2.1.a i 2.1.c que no constin al full de serveis.

L'acreditació de la condició del punt 2.1.b es farà mitjançant el certificat expedit d'ofici pel Servei de Recursos Humans.

10.2. Les persones que, en el termini fixat, excepte casos de força major, no presentin la documentació, o a les quals, una vegada examinada aquesta, es dedueixi que manca algun requisit dels assenyalats a la base 2.1 no podran ser nomenades funcionaris de carrera de l'escala corresponent i les seves actuacions quedaran anul·lades, sens perjudici de la responsabilitat en què hagin incorregut per falsedat en la sol·licitud inicial.

11. Nomenament de funcionaris

11.1. Acabat el procés selectiu, les persones que l'hagin superat i aportin la documentació requerida al punt 10.1 seran nomenades per l'autoritat convocant i a proposta del tribunal qualificador funcionaris de carrera de l'escala corresponent de la Universitat de les Illes Balears, mitjançant resolució del Rector que es publicarà al *Butlletí Oficial de les Illes Balears*.

Un cop publicat el nomenament al *Butlletí Oficial de les Illes Balears*, les persones interessades tindran un termini de tres dies per prendre possessió.

11.2. En els casos en què la persona interessada ho sol·liciti, i, a més, ho justifiqui degudament, el Rector pot concedir una pròrroga del termini per prendre possessió.

12. Protecció de dades de caràcter personal

12.1. En compliment del Reglament 2016/679, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades (RGPD), i la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals (LOPDGDD), s'informa que el responsable del tractament de les dades és la Universitat de les Illes Balears i que les dades personals de les persones que es presentin a la convocatòria seran tractades a fi de gestionar la selecció de personal i provisió de llocs de treball mitjançant convocatòries públiques.

12.2. Aquest tractament es realitza segons les bases jurídiques recollides a la clàusula 6.1.c del Reglament, perquè és necessari per al compliment d'una obligació legal aplicable al responsable del tractament; en concret, el que estableix el Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic i a l'article 6.1.e de l'RGPD, atès que el tractament és necessari per al compliment d'una missió realitzada en interès públic.

12.3. No estan previstes cessions o transferències internacionals de les dades tractades.

12.4. Es preveu la comunicació de dades mitjançant la publicació de llistes i resultats conforme al que estableixen les bases d'aquesta



convocatòria.

12.5. Les dades de caràcter personal les tractarà i conservarà la Universitat pel temps que sigui necessari conforme a la legislació vigent, incloent, si escau, la resolució de reclamacions i recursos.

12.6. Si l'aspirant ho desitja, pot exercitar els drets d'accés, rectificació, supressió i portabilitat prevists, així com la limitació o oposició al tractament de les dades, mitjançant una sol·licitud a la Universitat de les Illes Balears, cra. de Valldemossa, km 7.5, 07122 Palma (Illes Balears).

En cas de no haver obtingut satisfacció en l'exercici dels seus drets, els aspirants poden dirigir-se a la delegada de protecció de dades de la Universitat (dpo@uib.cat) o formular una reclamació a l'Agència Espanyola de Protecció de Dades a través dels formularis que aquesta entitat té habilitats a aquest efecte i que són accessibles des de la seva pàgina web: <<https://sedeagpd.gob.es>>.

13. Norma final

Aquesta convocatòria i tots els actes administratius que se'n derivin, tant d'aquesta com de l'actuació del tribunal, es poden impugnar en els casos i en la forma establerts per la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Palma, en la data de la signatura electrònica (31 de març de 2023)

El rector

Jaume Carot

ANNEX I

Places convocades

Cos	Escala	Subgrup	Especialitat	Places	Perfil
Cos específic de tecnologies de la informació i comunicacions	Escala de tècnics mitjans en tecnologies de la informació i comunicacions de la UIB	A2		5	
Cos específic d'altres serveis	Escala de tècnics mitjans de la UIB	A2		4	
Cos específic d'altres serveis	Escala de tècnics mitjans de la UIB	A2		1	Tecnologies de la informació i comunicacions
Cos específic de biblioteca i arxiu	Escala d'ajudants de biblioteca la UIB	A2		5	
Cos específic d'altres serveis	Escala de tècnics especialistes de la UIB	C1		3	Laboratori
Cos específic de biblioteca i arxiu	Escala d'auxiliars de biblioteca la UIB	C1		3	

ANNEX II

Accés als cossos i escales

Per accedir als cossos i escales del subgrup A2:

- Cos específic de tecnologies de la informació i comunicacions: pertànyer a l'escala de tècnics especialistes en tecnologies de la informació i comunicacions de la UIB, subgrup C1.
- Cos específic d'altres serveis: pertànyer a l'escala de tècnics especialistes la UIB, subgrup C1.
- Cos específic de Biblioteca i arxiu: pertànyer a l'escala d'auxiliars de biblioteca la UIB, subgrup C1.

Per accedir als cossos i escales del subgrup C1:

- Cos específic d'altres serveis: pertànyer a l'escala d'auxiliars de la UIB, subgrup C2.
- Cos específic de Biblioteca i arxiu: pertànyer a l'escala d'auxiliars de serveis bibliotecaris de la UIB, subgrup C2.

ANNEX III Exercicis i qualificacions

La fase d'oposició està formada pels exercicis que s'indiquen a continuació:

Per accedir als cossos i escales del subgrup A2

1. Primer exercici: obligatori i eliminatori. Consistirà a respondre per escrit un qüestionari tipus test de 90 preguntes amb quatre respostes alternatives, de les quals només una és correcta, basades en el contingut del temari i que es plantejaran, preferentment, en proporció al temari.

Per superar aquest exercici, és necessari tenir un mínim de 28 punts. La puntuació màxima és de 70 punts. Per cada resposta errònia es restarà una tercera part del valor d'una resposta vàlida. Les preguntes no resoltes, tant si figuren en blanc com si figuren amb més d'una resposta, no es valoraran.

El temps per fer aquest exercici és de 130 minuts.

2. Segon exercici: obligatori i eliminatori. Consistirà a resoldre un cas pràctic d'un total de quatre proposats pel tribunal sobre el temari específic que figura a l'annex IV de la convocatòria. Cada aspirant triarà i desenvoluparà un supòsit pràctic. Per resoldre'l, podrà consultar normativa a través d'un ordinador amb accés a internet.

Per superar aquest exercici, és necessari tenir un mínim de 10 punts. La puntuació màxima és de 25 punts.

El temps per fer aquest exercici és de 90 minuts.

3. Tercer exercici: voluntari i de mèrit. Comprensió d'idioma. Consistirà a respondre per escrit 10 preguntes sobre un text escrit en anglès, francès o alemany, que facilitarà el tribunal. La puntuació màxima és de 5 punts.

El temps per fer aquest exercici és de 60 minuts.

Per superar la fase d'oposició caldrà haver assolit un mínim de 47,50 punts entre el primer i el segon exercici.

La nota definitiva de la fase d'oposició s'obtindrà sumant les notes obtingudes en el primer, el segon i el tercer exercicis. La nota final serà, com a màxim, de 100 punts.

Per accedir als cossos i escales del subgrup C1

1. Primer exercici: obligatori i eliminatori. Consistirà a respondre per escrit un qüestionari tipus test de 60 preguntes amb quatre respostes alternatives, de les quals només una és correcta, basades en el contingut del temari i que es plantejaran, preferentment, en proporció al temari.

Per superar aquest exercici, és necessari tenir un mínim de 28 punts. La puntuació màxima és de 70 punts. Per cada resposta errònia es restarà una tercera part del valor d'una resposta vàlida. Les preguntes no resoltes, tant si figuren en blanc com si figuren amb més d'una resposta, no es valoraran.

El temps per fer aquest exercici és de 110 minuts.

2. Segon exercici: obligatori i eliminatori. Consistirà a resoldre un cas pràctic d'un total de quatre proposats pel tribunal sobre el temari específic que figura a l'annex IV de la convocatòria. Cada aspirant triarà i desenvoluparà un supòsit pràctic. Per resoldre'l, podrà consultar normativa a través d'un ordinador amb accés a internet.

Per superar aquest exercici, és necessari tenir un mínim de 10 punts. La puntuació màxima és de 25 punts.

El temps per fer aquest exercici és de 90 minuts.

3. Tercer exercici: voluntari i de mèrit. Comprensió d'idioma. Consistirà a respondre per escrit 10 preguntes sobre un text escrit en anglès, francès o alemany, que facilitarà el tribunal. La puntuació màxima és de 5 punts.

El temps per fer aquest exercici és de 60 minuts.

Per superar la fase d'oposició caldrà haver assolit un mínim de 47,50 punts entre el primer i el segon exercici.

La nota definitiva de la fase d'oposició s'obtindrà sumant les notes obtingudes en el primer, el segon i el tercer exercicis. La nota final serà, com a màxim, de 100 punts.

ANNEX IV**Temaris****Escala de tècnics mitjans, subgrup A2, dels cossos específics de tecnologies de la informació i comunicacions i d'altres serveis (TIC)*****Temari general******a) Procediment administratiu i administració electrònica***

Tema 1. Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. Els interessats. L'activitat de les administracions públiques. Termes i terminis. Notificació i publicació.

Tema 2. Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. Les fases del procediment administratiu.

Tema 3. Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. Els recursos administratius: objecte i classes. Recurs d'alçada, potestatiu de reposició i extraordinari de revisió.

Tema 4. Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic. Funcionament electrònic del sector públic: la seu electrònica. El portal d'Internet. Els sistemes d'identificació de les administracions públiques. L'actuació administrativa automatitzada. La signatura electrònica. L'arxiu electrònic de documents.

Tema 5. Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern. La transparència de l'activitat pública. El dret d'accés a la informació pública.

Tema 6. Acord normatiu 9257/2009, de 17 de novembre, pel qual es modifica l'Acord normatiu 8582/2008, de 10 de juny, pel qual s'aprova l'ordre de funcions dels diferents cossos i escales del personal funcionari de la UIB.

Tema 7. Reial decret 203/2021, de 30 de març, pel qual s'aprova el Reglament d'actuació i funcionament del sector públic per mitjans electrònics. Acord normatiu 14427/2022, de 31 de març, pel qual s'aprova el Reglament per a la implantació de l'administració electrònica a la Universitat de les Illes Balears.

b) Gestió de recursos humans

Tema 8. Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, i Llei 3/2007, de 27 de març, de la Funció Pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears. Objecte i àmbit d'aplicació. Classes de personal. Drets i deures dels empleats públics. Codi de conducta.

Tema 9. Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, i Llei 3/2007, de 27 de març, de la Funció Pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears. Adquisició i pèrdua de la relació de servei. La relació de llocs de treball. Contingut, procediment i classificació dels llocs de treball. Instruments d'ordenació i de planificació.

Tema 10. Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, i Llei 3/2007, de 27 de març, de la Funció Pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears. Les situacions administratives. El règim disciplinari.

Tema 11. Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques, amb la darrera modificació de 31 de maig de 2015. Àmbit d'aplicació. Activitats públiques. Activitats privades. Disposicions comunes.

Tema 12. Acord normatiu 14797/2023, de 14 de febrer, pel qual es modifica l'Acord normatiu 10712/2013, de 24 de juliol, pel qual s'aproven les normes reguladores de la jornada, els permisos, les llicències i les vacances del personal d'administració i serveis de la UIB.

Tema 13. El sistema retributiu del personal de la Universitat de les Illes Balears: retribucions del personal docent i investigador i del personal d'administració i serveis, funcionari i laboral.

Tema 14. Acord normatiu 14430/2022, de 31 de març, pel qual es regula la modalitat de teletreball del personal d'administració i serveis de la Universitat de les Illes Balears.

c) Gestió acadèmica

Tema 15. Acord normatiu 13865/2021, de 23 de febrer, pel qual es modifica l'Acord normatiu 13463/2020, de 20 de febrer, pel qual s'aprova el Reglament acadèmic de la Universitat.



Tema 16. Acord ratificatiu de la UIB pel qual s'aprova la normativa de permanència dels estudiants a la Universitat de les Illes Balears.

Tema 17. Reial decret 822/2021, de 28 de setembre, pel qual s'estableix l'organització dels ensenyaments universitaris i el procediment d'assegurament de la seva qualitat. Disposicions generals. Organització dels estudis dels ensenyaments universitaris de grau, màster i doctorat.

Tema 18. Reial decret 822/2021, de 28 de setembre, pel qual s'estableix l'organització dels ensenyaments universitaris i el procediment d'assegurament de la seva qualitat. Els procediments d'assegurament de la qualitat en els ensenyaments universitaris oficials.

Tema 19. Acord normatiu 13257/2019, de 8 de novembre, pel qual es modifica l'Acord normatiu 10958/2014, de 18 de març, pel qual s'aprova el Reglament sobre estudis propis de la Universitat de les Illes Balears.

d) Gestió econòmica i de recerca. Contractació

Tema 20. El pressupost de la UIB: elaboració, estructura i aprovació. Principis pressupostaris. Els crèdits pressupostaris. Les modificacions pressupostàries. Classificació orgànica, funcional i econòmica.

Tema 21. Les normes d'execució del pressupost de la UIB: procediment de gestió del pressupost de despeses.

Tema 22. Les normes d'execució del pressupost de la UIB: procediment de gestió del pressupost d'ingressos.

Tema 23. El finançament de les universitats públiques. El model de finançament de la UIB. Definició d'imposts, taxes i preus públics. Operacions de crèdit i operacions de tresoreria. Condicions per a la formalització d'operacions d'endeutament. Contractes de l'article 60 de la Llei orgànica 2/2023, de 22 de març, del sistema universitari.

Temari específic

Tema 24. Sistemes d'emmagatzemament de dades DAS, SAN, NAS: conceptes, components i protocols

Tema 25. Conceptes generals i descripció dels principals processos d'operació i transició del servei segons ITIL 2011.

Tema 26. Conceptes generals i descripció dels principals processos de disseny i millora contínua del servei segons ITIL 2011.

Tema 27. Infraestructura de còpia de seguretat (*backup*). Polítiques de còpia de seguretat. Gestió de l'entorn de còpies de seguretat.

Tema 28. Xarxes d'ordinadors: conceptes bàsics de xarxes i classificacions de les xarxes.

Tema 29. Arquitectura TCP/IP: conceptes, protocols, adreçament IP, conceptes d'encaminament i taules d'encaminament.

Tema 30. Informàtica al núvol (*cloud computing*): models de servei IaaS, PaaS i SaaS, núvols públics, privats i híbrids.

Tema 31. Xarxes wifi: conceptes generals, canals i freqüències, topologies de xarxes sense fils i protocols de seguretat.

Tema 32. Gestió del coneixement amb Atlassian Confluence: ús i administració d'espais.

Tema 33. Infraestructura de correu electrònic: arquitectura, components i protocols.

Tema 34. Infraestructura de clau pública (PKI): definició i elements d'una PKI. Gestió del cicle de vida d'un certificat. Conceptes tècnics de signatura electrònica. Conservació de documents signats a llarg termini.

Tema 35. Servei DNS (*Domain Name System*): conceptes fonamentals, tipus de servidors, resolucions de noms i registres.

Tema 36. Reial decret 311/2022, de 3 de maig, pel qual es regula l'Esquema Nacional de Seguretat: disposicions generals, principis bàsics, política de seguretat i requeriments mínims de seguretat, seguretat de sistemes: auditoria, informe i incidents de seguretat i l'annex I.

Tema 37. Reial decret 4/2010, de 8 de gener, pel qual es regula l'Esquema Nacional d'Interoperabilitat en l'àmbit de l'Administració electrònica: disposicions generals, principis bàsics, interoperabilitat organitzativa, interoperabilitat semàntica, interoperabilitat tècnica, infraestructures i serveis comuns, comunicacions de les administracions públiques, reutilització i transferència de tecnologia, signatura electrònica i certificats, recuperació i conservació del document electrònic.

Tema 38. Política general de gestió documental de la Universitat de les Illes Balears. Alfresco per a la gestió documental: conceptes bàsics de CMIS i modelització del contingut.



Tema 39. Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril del 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades (RGPD): disposicions generals, principis, drets de la persona interessada, responsable del tractament i l'encarregat del tractament.

Tema 40. Metodologies àgils de desenvolupament d'aplicacions: Scrum i Kanban.

Tema 41. Modelització de processos amb BPMN.

Tema 42. Modelització de diagrames de dades amb el model entitat-relació.

Tema 43. El llenguatge de manipulació de dades (DML) a l'entorn Oracle.

Tema 44. El llenguatge XML i el llenguatge de transformació XSLT.

Tema 45. Disseny d'espais web amb interfície flexible. Llenguatge de marques HTML5: conceptes generals, estructura dels documents, sintaxi, elements de formularis i concepte d'esdeveniments. Fulls d'estil CSS3: conceptes generals, sintaxi, selectors, el Box Model.

Tema 46. Reial decret 1112/2018, de 7 de setembre, sobre accessibilitat dels llocs web i aplicacions per a dispositius mòbils del sector públic. Norma UNE-EN 301549:2022: prestació funcional de les TIC.

Tema 47. Intel·ligència empresarial (*business intelligence*): conceptes generals d'eines ETL i models multidimensionals.

Tema 48. El llenguatge de programació Java: sintaxi, operadors, estructures de control, orientació a objectes, control d'excepcions, herència, genèrics.

Escala de tècnics mitjans, subgrup A2, del cos específic d'altres serveis

Temari general

a) Procediment administratiu i administració electrònica

Tema 1. Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. Els interessats. L'activitat de les administracions públiques. Termes i terminis. Notificació i publicació.

Tema 2. Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. Les fases del procediment administratiu.

Tema 3. Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. Els recursos administratius: objecte i classes. Recurs d'alçada, potestatiu de reposició i extraordinari de revisió.

Tema 4. Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic. Funcionament electrònic del sector públic: la seu electrònica. El portal d'Internet. Els sistemes d'identificació de les administracions públiques. L'actuació administrativa automatitzada. La signatura electrònica. L'arxiu electrònic de documents.

Tema 5. Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern. La transparència de l'activitat pública. El dret d'accés a la informació pública.

Tema 6. Acord normatiu 9257/2009, de 17 de novembre, pel qual es modifica l'Acord normatiu 8582/2008, de 10 de juny, pel qual s'aprova l'ordre de funcions dels diferents cossos i escales del personal funcionari de la UIB.

Tema 7. Reial decret 203/2021, de 30 de març, pel qual s'aprova el Reglament d'actuació i funcionament del sector públic per mitjans electrònics. Acord normatiu 14427/2022, de 31 de març, pel qual s'aprova el Reglament per a la implantació de l'administració electrònica a la Universitat de les Illes Balears.

b) Gestió de recursos humans

Tema 8. Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, i Llei 3/2007, de 27 de març, de la Funció Pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears. Objecte i àmbit d'aplicació. Classes de personal. Drets i deures dels empleats públics. Codi de conducta.

Tema 9. Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, i Llei 3/2007, de 27 de març, de la Funció Pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears. Adquisició i pèrdua de la relació de servei. La

relació de llocs de treball. Contingut, procediment i classificació dels llocs de treball. Instruments d'ordenació i de planificació.

Tema 10. Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, i Llei 3/2007, de 27 de març, de la Funció Pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears. Les situacions administratives. El règim disciplinari.

Tema 11. Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques, modificada per la Llei 14/2011, d'1 de juny. Àmbit d'aplicació. Activitats públiques. Activitats privades. Disposicions comunes.

Tema 12. Acord normatiu 14797/2023, de 14 de febrer, pel qual es modifica l'Acord normatiu 10712/2013, de 24 de juliol, pel qual s'aproven les normes reguladores de la jornada, els permisos, les llicències i les vacances del personal d'administració i serveis de la UIB.

Tema 13. El sistema retributiu del personal de la Universitat de les Illes Balears: retribucions del personal docent i investigador i del personal d'administració i serveis, funcionari i laboral.

Tema 14. Acord normatiu 14430/2022, de 31 de març, pel qual es regula la modalitat de teletreball del personal d'administració i serveis de la Universitat de les Illes Balears.

c) Gestió acadèmica

Tema 15. Acord normatiu 13865/2021, de 23 de febrer, pel qual es modifica l'Acord normatiu 13463/2020, de 20 de febrer, pel qual s'aprova el Reglament acadèmic de la Universitat.

Tema 16. Acord ratificatiu de la UIB pel qual s'aprova la normativa de permanència dels estudiants a la Universitat de les Illes Balears.

Tema 17. Reial decret 822/2021, de 28 de setembre, pel qual s'estableix l'organització dels ensenyaments universitaris i el procediment d'assegurament de la seva qualitat. Disposicions generals. Organització dels estudis dels ensenyaments universitaris de grau, màster i doctorat.

Tema 18. Reial decret 822/2021, de 28 de setembre, pel qual s'estableix l'organització dels ensenyaments universitaris i el procediment d'assegurament de la seva qualitat. Els procediments d'assegurament de la qualitat en els ensenyaments universitaris oficials.

Tema 19. Acord normatiu 13257/2019, de 8 de novembre, pel qual es modifica l'Acord normatiu 10958/2014, de 18 de març, pel qual s'aprova el Reglament sobre estudis propis de la Universitat de les Illes Balears.

d) Gestió econòmica i de recerca. Contractació

Tema 20. El pressupost de la UIB: elaboració, estructura i aprovació. Principis pressupostaris. Els crèdits pressupostaris. Les modificacions pressupostàries. Classificació orgànica, funcional i econòmica.

Tema 21. Les normes d'execució del pressupost de la UIB: procediment de gestió del pressupost de despeses.

Tema 22. Les normes d'execució del pressupost de la UIB: procediment de gestió del pressupost d'ingressos.

Tema 23. El finançament de les universitats públiques. El model de finançament de la UIB. Definició d'imposts, taxes i preus públics. Operacions de crèdit i operacions de tresoreria. Condicions per formalitzar operacions d'endeutament. Contractes de l'article 60 de la Llei orgànica 2/2023, de 22 de març, del sistema universitari.

Temari específic

Tema 24. Estratègies didàctiques que es poden aplicar a la videoconferència d'escriptori.

Tema 25. Definir les eines de Moodle que permeten fer activitats col·laboratives.

Tema 26. Avaluar amb Moodle. Eines, tipus de preguntes i usos.

Tema 27. Eines que permeten la ludificació a Aula digital.

Tema 28. BOE de 13 de juliol de 2020. Definició de competència digital. Àrees de competència del Marc comú de competència digital docent.

Tema 29. Crear documents accessibles de Word i convertir-los en PDF.



Tema 30. El Manual d'identitat visual institucional de la UIB: l'escut, l'emblema, la tipografia, els colors, identificacions d'unitats. La seva coexistència amb el d'altres entitats.

Tema 31. Criteris d'ús i aplicacions d'identitat visual corporativa de la UIB.

Tema 32. Guia d'estil gràfic per editar documents de la UIB.

Tema 33. La cultura corporativa: característiques i principis fonamentals.

Tema 34. La comunicació interna: concepte, classificació, objectius i canals.

Tema 35. Disseny universal aplicat a l'ensenyament universitari: fonaments teòrics i principis del disseny universal.

Tema 36. Disseny universal aplicat a l'ensenyament universitari: orientacions i estratègies per dur-lo a terme.

Tema 37. Atenció a l'alumnat amb discapacitat a la Universitat: aclariment conceptual.

Tema 38. Atenció a l'alumnat amb discapacitat a la Universitat: necessitats i orientacions per a la intervenció.

Tema 39. Atenció a l'alumnat amb dificultats específiques d'aprenentatge a la Universitat: necessitats i orientacions per a la intervenció.

Tema 40. El concepte de qualitat en l'atenció al públic.

Tema 41. Procediment de gestió dels models d'examen de les proves d'accés a la Universitat (PAU).

Tema 42. Tipus d'usuaris: classificació segons la dificultat que tenen d'expressar les seves necessitats, emocions i dubtes.

Tema 43. El tribunal de la PBAU: procediment de selecció i obligacions dels membres del tribunal.

Tema 44. Acord normatiu 13866/2021, de 23 de febrer, pel qual s'aprova el Reglament d'ordenació dels ensenyaments universitaris de caràcter oficial (grau i màster) de la Universitat de les Illes Balears. Estudis de Grau.

Tema 45. Orientacions per elaborar i avaluar títols de grau i màster en ensenyaments no presencials i semipresencials (REACU).

Tema 46. Resultats d'aprenentatge i procediments d'assegurament de la qualitat per a l'avaluació, certificació i acreditació d'ensenyaments i institucions, de conformitat amb el Reial decret 640/2021, de 27 de juliol, de creació, reconeixement i autorització d'universitats i centres universitaris, i acreditació institucional de centres universitaris i Reial decret 822/2021, de 28 de setembre, pel qual s'estableix l'organització dels ensenyaments universitaris i del procediment d'assegurament de la seva qualitat.

Tema 47. Protocol d'avaluació per incloure la menció dual (REACU).

Tema 48. Protocol d'avaluació per verificar plans d'estudis dels ensenyaments universitaris que condueixen a l'obtenció de títols oficials de grau i màster universitari (REACU).

Escala d'ajudants de biblioteca, subgrup A2, del cos específic de biblioteca i arxiu

Temari general

a) Procediment administratiu i administració electrònica

Tema 1. Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. Els interessats. L'activitat de les administracions públiques. Termes i terminis. Notificació i publicació.

Tema 2. Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. Les fases del procediment administratiu.

Tema 3. Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. Els recursos administratius: objecte i classes. Recurs d'alçada, potestatiu de reposició i extraordinari de revisió.

Tema 4. Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic. Funcionament electrònic del sector públic: la seu electrònica. El portal d'Internet. Els sistemes d'identificació de les administracions públiques. L'actuació administrativa automatitzada. La signatura electrònica. L'arxiu electrònic de documents.



Tema 5. Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern. La transparència de l'activitat pública. El dret d'accés a la informació pública.

Tema 6. Acord normatiu 9257/2009, de 17 de novembre, pel qual es modifica l'Acord normatiu 8582/2008, de 10 de juny, pel qual s'aprova l'ordre de funcions dels diferents cossos i escales del personal funcionari de la UIB.

Tema 7. Reial decret 203/2021, de 30 de març, pel qual s'aprova el Reglament d'actuació i funcionament del sector públic per mitjans electrònics. Acord normatiu 14427/2022, de 31 de març, pel qual s'aprova el Reglament per a la implantació de l'administració electrònica a la Universitat de les Illes Balears.

b) Gestió de recursos humans

Tema 8. Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, i Llei 3/2007, de 27 de març, de la Funció Pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears. Objecte i àmbit d'aplicació. Classes de personal. Drets i deures dels empleats públics. Codi de conducta.

Tema 9. Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, i Llei 3/2007, de 27 de març, de la Funció Pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears. Adquisició i pèrdua de la relació de servei. La relació de llocs de treball. Contingut, procediment i classificació dels llocs de treball. Instruments d'ordenació i de planificació.

Tema 10. Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, i Llei 3/2007, de 27 de març, de la Funció Pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears. Les situacions administratives. El règim disciplinari.

Tema 11. Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques, modificada per la Llei 14/2011, d'1 de juny. Àmbit d'aplicació. Activitats públiques. Activitats privades. Disposicions comunes.

Tema 12. Acord normatiu 14797/2023, de 14 de febrer, pel qual es modifica l'Acord normatiu 10712/2013, de 24 de juliol, pel qual s'aproven les normes reguladores de la jornada, els permisos, les llicències i les vacances del personal d'administració i serveis de la UIB.

Tema 13. El sistema retributiu del personal de la Universitat de les Illes Balears: retribucions del personal docent i investigador i del personal d'administració i serveis, funcionari i laboral.

Tema 14. Acord normatiu 14430/2022, de 31 de març, pel qual es regula la modalitat de teletreball del personal d'administració i serveis de la Universitat de les Illes Balears.

c) Gestió acadèmica

Tema 15. Acord normatiu 13865/2021, de 23 de febrer, pel qual es modifica l'Acord normatiu 13463/2020, de 20 de febrer, pel qual s'aprova el Reglament acadèmic de la Universitat.

Tema 16. Acord ratificatiu de la UIB pel qual s'aprova la normativa de permanència dels estudiants a la Universitat de les Illes Balears.

Tema 17. Reial decret 822/2021, de 28 de setembre, pel qual s'estableix l'organització dels ensenyaments universitaris i el procediment d'assegurament de la seva qualitat. Disposicions generals. Organització dels estudis dels ensenyaments universitaris de grau, màster i doctorat.

Tema 18. Reial decret 822/2021, de 28 de setembre, pel qual s'estableix l'organització dels ensenyaments universitaris i el procediment d'assegurament de la seva qualitat. Els procediments d'assegurament de la qualitat en els ensenyaments universitaris oficials.

Tema 19. Acord normatiu 13257/2019, de 8 de novembre, pel qual es modifica l'Acord normatiu 10958/2014, de 18 de març, pel qual s'aprova el Reglament sobre estudis propis de la Universitat de les Illes Balears.

d) Gestió econòmica i de recerca. Contractació

Tema 20. El pressupost de la UIB: elaboració, estructura i aprovació. Principis pressupostaris. Els crèdits pressupostaris. Les modificacions pressupostàries. Classificació orgànica, funcional i econòmica.

Tema 21. Les normes d'execució del pressupost de la UIB: procediment de gestió del pressupost de despeses.

Tema 22. Les normes d'execució del pressupost de la UIB: procediment de gestió del pressupost d'ingressos.



Tema 23. El finançament de les universitats públiques. El model de finançament de la UIB. Definició d'imposts, taxes i preus públics. Operacions de crèdit i operacions de tresoreria. Condicions per formalitzar operacions d'endeutament. Contractes de l'article 60 de la Llei orgànica 2/2023, de 22 de març, del sistema universitari.

Temari específic

Tema 24. La biblioteca universitària: concepte, funcions i tendències.

Tema 25. L'Àrea de Biblioteques, Documentació i Arxiu de la Universitat de les Illes Balears: estructura, definició, funcions i serveis. Normativa.

Tema 26. La gestió de la qualitat a les biblioteques. La gestió per processos i la certificació ISO 9001:2015 a l'Àrea de Biblioteques, Documentació i Arxiu de la UIB.

Tema 27. Llei 19/2006, de 23 de novembre, del sistema bibliotecari de les Illes Balears: exposició de motius, disposicions generals (títol I), sistema bibliotecari de les Illes Balears (títol II), i principis d'actuació de les administracions públiques (títol III).

Tema 28. El procés de catalogació de recursos bibliogràfics amb el format MARC21.

Tema 29. Sistemes de classificació i ordenació del fons. Aplicació a la UIB.

Tema 30. La col·lecció i el fons a la biblioteca de la UIB: col·leccions impreses, electròniques i en altres suports. El procés de gestió de la col·lecció a la UIB.

Tema 31. Circulació i préstec a les biblioteques universitàries. Aplicació a la UIB.

Tema 32. La cerca i recuperació de la informació. Catàlegs i eines de descoberta. Aplicació a la UIB.

Tema 33. Els recursos electrònics de l'Àrea de Biblioteca, Documentació i Arxiu de la UIB. Accés, col·leccions i gestió.

Tema 34. L'atenció a l'usuari a les biblioteques universitàries. Els serveis d'informació i de referència bibliogràfica. Aplicació a la UIB.

Tema 35. Els serveis de suport a l'aprenentatge a les biblioteques universitàries. La formació en competències informacionals. Aplicació a la UIB.

Tema 36. Els serveis de suport a l'investigador a les biblioteques universitàries. Aplicació a la UIB.

Tema 37. La cooperació entre biblioteques: consorcis, catàlegs col·lectius, compres consorciades i préstec interbibliotecari.

Tema 38. El moviment d'accés obert a la informació científica. La declaració de Berlín. Política institucional de la UIB.

Tema 39. Tecnologies per digitalitzar documents. Els grans projectes de digitalització mundials. El procés de digitalització de documents a l'àrea de biblioteques, documentació i arxiu de la UIB.

Tema 40. La preservació a llarg termini dels arxius digitals. Estàndards i bones pràctiques.

Tema 41. XML i Dublin Core: aplicacions per a l'edició electrònica. Integració de continguts i dades.

Tema 42. Els programaris SIGB. Què són i per a què serveixen? Aplicació a la UIB.

Tema 43. El protocol Z39.50 i la seva utilitat a les biblioteques universitàries.

Tema 44. Els models FR i la seva aplicació a les normes RDA.

Tema 45. Dades enllaçades (LOD) a la web semàntica i la seva implantació a les biblioteques.

Tema 46. Llei 6/2022, de 5 d'agost, d'arxius i gestió documental de les Illes Balears: exposició de motius, disposicions generals (títol I), documents i patrimoni documental de les Illes Balears (títol II), gestió documental i funcionament dels arxius públics (títol IV).

Tema 47. Normativa i sistemes de gestió documental. Aplicació a la UIB.

Tema 48. Repositoris institucionals i temàtics. Principals recol·lectors nacionals i internacionals. Aplicació a la UIB.

**Escala de tècnics especialistes, subgrup C1, del cos específic d'altres serveis, perfil laboratori*****Temari general******a) Procediment administratiu i administració electrònica***

Tema 1. Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. Els interessats. L'activitat de les administracions públiques. Termes i terminis.

Tema 2. Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. Les fases del procediment administratiu.

Tema 3. Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic. Funcionament electrònic del sector públic: la Seu electrònica. El portal d'internet. Els sistemes d'identificació de les administracions públiques. La signatura electrònica.

Tema 4. Acord normatiu 9257/2009, de 17 de novembre, pel qual es modifica l'Acord normatiu 8582/2008, de 10 de juny, pel qual s'aprova l'ordre de funcions dels diferents cossos i escales del personal funcionari de la UIB.

Tema 5. Reial decret 203/2021, de 30 de març, pel qual s'aprova el Reglament d'actuació i funcionament del sector públic per mitjans electrònics. Acord normatiu 14427/2022, de 31 de març, pel qual s'aprova el Reglament per a la implantació de l'administració electrònica a la Universitat de les Illes Balears.

b) Gestió de recursos humans

Tema 6. Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, i Llei 3/2007, de 27 de març, de la Funció Pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears. Objecte i àmbit d'aplicació. Classes de personal. Drets i deures dels empleats públics. Codi de conducta.

Tema 7. Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, i Llei 3/2007, de 27 de març, de la Funció Pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears. Les situacions administratives.

Tema 8. Acord normatiu 14797/2023, de 14 de febrer, pel qual es modifica l'Acord normatiu 10712/2013, de 24 de juliol, pel qual s'aproven les normes reguladores de la jornada, els permisos, les llicències i les vacances del personal d'administració i serveis de la UIB.

Tema 9. Acord normatiu 14430/2022, del dia 31 de març, pel qual es regula la modalitat de teletreball del personal d'administració i serveis de la Universitat de les Illes Balears.

c) Gestió acadèmica

Tema 10. Acord normatiu 13865/2021, de 23 de febrer de 2021, pel qual es modifica l'Acord normatiu 13463/2020, de 20 de febrer, pel qual s'aprova el Reglament acadèmic de la Universitat.

Tema 11. Reial decret 822/2021, de 28 de setembre, pel qual s'estableix l'organització dels ensenyaments universitaris i el procediment d'assegurament de la seva qualitat. Disposicions generals. Organització dels estudis dels ensenyaments universitaris de grau, màster i doctorat.

Tema 12. Acord normatiu 13866/2021, de 23 de febrer de 2021, pel qual s'aprova el Reglament d'ordenació dels ensenyaments universitaris de caràcter oficial (grau i màster) de la Universitat de les Illes Balears.

Tema 13. Reial decret 1125/2003, de 5 de setembre, pel qual s'estableix el sistema europeu de crèdits i el sistema de qualificacions en les titulacions universitàries de caràcter oficial i vàlidesa en tot el territori nacional. Objecte i àmbit d'aplicació del sistema europeu de crèdits. Concepte de crèdit. Assignació de crèdits. Sistema de qualificacions. Adaptació al sistema.

d) Gestió econòmica i de recerca. Contractació

Tema 14. El pressupost de la UIB: elaboració, estructura i aprovació. Principis pressupostaris. Els crèdits pressupostaris. Les modificacions pressupostàries. Classificació orgànica, funcional i econòmica.

Tema 15. Les normes d'execució del pressupost de la UIB: procediment de gestió del pressupost de despeses.

Tema 16. Les normes d'execució del pressupost de la UIB: procediment de gestió del pressupost d'ingressos.

Temari específic

Tema 17. Fonaments de les tècniques espectroscòpiques. Espectre electromagnètic. Freqüència i energia. Unitats. Espectroscòpies d'absorció i d'emissió. Espectroscòpia ultraviolada visible. Fonaments bàsics de la tècnica. Instrumentació i preparació d'experiments d'UV.

Tema 18. Cromatografia: cromatografia de gasos i cromatografia de líquids (HPLC). Fonaments bàsics de la tècnica. Components bàsics instrumentals. Metodologies d'injecció de mostra. Tipus de columnes. Tipus de detectors. Tipus de dissolvents o gasos emprats generalment. Operacions bàsiques de manteniment.

Tema 19. Òptica. Microscopis i lupes: tipus, parts, manteniment bàsic. Preparar mostres.

Tema 20. El camp experimental. Operacions bàsiques de manteniment (hivernacle, maquinària, sistemes de reg...). Riscos associats. Gestió anual d'un cultiu (vinya).

Tema 21. Instrumentació de mesura per a experiments i pràctiques de laboratoris de física general.

Tema 22. Soldadura electrònica, estacions soldadores i dessoldadores.

Tema 23. Corrent continu. Fonaments. Concepte de resistència i conductivitat. Resistència d'un conductor per les seves dimensions o longitud. Resistència d'un conductor en funció de la variació en la temperatura. La llei de Joule. Tipus de resistències. Codificació. Connexions en sèrie, paral·lel i mixtes. Concepte d'inducció. Bobines. Concepte de capacitat. Condensadors. Energia emmagatzemada en condensadors i bobines.

Tema 24. Corrent altern. Potència. Circuits en règim sinusoidal. Potència instantània i potència mitjana. Potència activa, reactiva i aparent. Factor de potència.

Tema 25. Màquines elèctriques. Transformadors: concepte de transformador. Característiques. Relació entre el corrent i el voltatge amb el nombre d'espores. Transformador de tensió i de corrent. Autotransformador.

Tema 26. Tecnologies de fabricació. Prototipat. Circuits impresos: fabricació. Procés químic i mecànic. Materials. Soldadura.

Tema 27. Tecnologies de fabricació. Disseny. Fer servir programari (*software*) per dissenyar circuits impresos. Teoria i maneig.

Tema 28. Informàtica de maquinari (*hardware*). Components d'un ordinador. Perifèrics. Connexió d'equips a xarxes. Connectivitat Ethernet 10/100 Base T. Gigabit Ethernet.

Tema 29. Gestionar residus tòxics i perillosos dels laboratoris. Residus químics i sanitaris. Gestionar residus dels laboratoris a la UIB vs. instal·lacions hospitalàries.

Tema 30. Preparar classes pràctiques de grau als laboratoris preclínics.

Tema 31. Normes d'ús correcte del microscopi. Manteniment. Fonaments de microscòpia òptica. Components del microscopi òptic.

Tema 32. Microscopis de camp clar. Microscopis de contrast de fases i llum polaritzada. Objectius secs i d'immersió.

Tema 33. Registre de variables fisiològiques. Descripció, utilització i característiques principals del BIOPAC. Accessoris del BIOPAC. Adquirir i processar senyals. Fer servir lliçons guiades. Crear i registrar experiments mitjançant funcions avançades.

Tema 34. Gestionar la reparació d'equips.

Escala d'auxiliars de biblioteca, subgrup C1, del cos específic de biblioteca i arxiu**Temari general****a) Procediment administratiu i administració electrònica**

Tema 1. Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. Els interessats. L'activitat de les administracions públiques. Termes i terminis.

Tema 2. Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. Les fases del procediment administratiu.

Tema 3. Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic. Funcionament electrònic del sector públic: la Seu electrònica. El



portal d'internet. Els sistemes d'identificació de les administracions públiques. La signatura electrònica.

Tema 4. Acord normatiu 9257/2009, de 17 de novembre, pel qual es modifica l'Acord normatiu 8582/2008, de 10 de juny, pel qual s'aprova l'ordre de funcions dels diferents cossos i escales del personal funcionari de la UIB.

Tema 5. Reial decret 203/2021, de 30 de març, pel qual s'aprova el Reglament d'actuació i funcionament del sector públic per mitjans electrònics. Acord normatiu 14427/2022, de 31 de març, pel qual s'aprova el Reglament per a la implantació de l'administració electrònica a la Universitat de les Illes Balears.

b) Gestió de recursos humans

Tema 6. Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, i Llei 3/2007, de 27 de març, de la Funció Pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears. Objecte i àmbit d'aplicació. Classes de personal. Drets i deures dels empleats públics. Codi de conducta.

Tema 7. Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, i Llei 3/2007, de 27 de març, de la Funció Pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears. Les situacions administratives.

Tema 8. Acord normatiu 14797/2023, de 14 de febrer, pel qual es modifica l'Acord normatiu 10712/2013, de 24 de juliol, pel qual s'aproven les normes reguladores de la jornada, els permisos, les llicències i les vacances del personal d'administració i serveis de la UIB.

Tema 9. Acord normatiu 14430/2022, del dia 31 de març, pel qual es regula la modalitat de teletreball del personal d'administració i serveis de la Universitat de les Illes Balears.

c) Gestió acadèmica

Tema 10. Acord normatiu 13865/2021, de 23 de febrer de 2021, pel qual es modifica l'Acord normatiu 13463/2020, de 20 de febrer, pel qual s'aprova el Reglament acadèmic de la Universitat.

Tema 11. Reial decret 822/2021, de 28 de setembre, pel qual s'estableix l'organització dels ensenyaments universitaris i el procediment d'assegurament de la seva qualitat. Disposicions generals. Organització dels estudis dels ensenyaments universitaris de grau, màster i doctorat.

Tema 12. Acord normatiu 13866/2021, de 23 de febrer de 2021, pel qual s'aprova el Reglament d'ordenació dels ensenyaments universitaris de caràcter oficial (grau i màster) de la Universitat de les Illes Balears.

Tema 13. Reial decret 1125/2003, de 5 de setembre, pel qual s'estableix el sistema europeu de crèdits i el sistema de qualificacions en les titulacions universitàries de caràcter oficial i vàlidesa en tot el territori nacional. Objecte i àmbit d'aplicació del sistema europeu de crèdits. Concepte de crèdit. Assignació de crèdits. Sistema de qualificacions. Adaptació al sistema.

d) Gestió econòmica i de recerca. Contractació

Tema 14. El pressupost de la UIB: elaboració, estructura i aprovació. Principis pressupostaris. Els crèdits pressupostaris. Les modificacions pressupostàries. Classificació orgànica, funcional i econòmica.

Tema 15. Les normes d'execució del pressupost de la UIB: procediment de gestió del pressupost de despeses.

Tema 16. Les normes d'execució del pressupost de la UIB: procediment de gestió del pressupost d'ingressos.

Temari específic

Tema 17. La biblioteca universitària: concepte, funcions i tendències.

Tema 18. L'àrea de biblioteques, documentació i arxiu de la Universitat de les Illes Balears: estructura, definició, funcions i serveis. Normativa.

Tema 19. La gestió de la qualitat a les biblioteques. La gestió per processos i la certificació ISO 9001:2015 a l'àrea de biblioteques, documentació i arxiu de la UIB.

Tema 20. La Llei 19/2006, de 23 de novembre, del sistema bibliotecari de les Illes Balears.

Tema 21. El procés de catalogació de recursos bibliogràfics amb el format MARC21.



Tema 22. Sistemes de classificació i ordenació del fons. Aplicació a la UIB.

Tema 23. La col·lecció i el fons a la biblioteca de la UIB: col·leccions impreses, electròniques i en altres suports. El procés de gestió de la col·lecció a la UIB.

Tema 24. Circulació i préstec a les biblioteques universitàries. Aplicació a la UIB.

Tema 25. La cerca i recuperació de la informació. Catàlegs i eines de descoberta. Aplicació a la UIB.

Tema 26. Els recursos electrònics de l'àrea de biblioteca, documentació i arxiu de la UIB. Accés, col·leccions i gestió.

Tema 27. L'atenció a l'usuari a les biblioteques universitàries. Els serveis d'informació i de referència bibliogràfica. Aplicació a la UIB.

Tema 28. Els serveis de suport a l'aprenentatge a les biblioteques universitàries. La formació en competències informacionals. Aplicació a la UIB.

Tema 29. Els serveis de suport a l'investigador a les biblioteques universitàries. Aplicació a la UIB.

Tema 30. La cooperació entre biblioteques: consorcis, catàlegs col·lectius, compres consorciades i préstec interbibliotecari.

Tema 31. El moviment d'accés obert a la informació científica. La declaració de Berlín. Política institucional de la UIB.

Tema 32. Tecnologies per digitalitzar documents. Els grans projectes de digitalització mundials. El procés de digitalització de documents a l'àrea de biblioteques, documentació i arxiu de la UIB.

Tema 33. La preservació a llarg termini dels arxius digitals. Estàndards i bones pràctiques.

Tema 34. XML i Dublin Core: aplicacions per a l'edició electrònica. Integració de continguts i dades.

ANNEX V

Barem de mèrits

S'estructura en dos blocs (bloc I i bloc II) i la puntuació màxima de la suma dels dos blocs és de 100 punts.

Bloc I. Màxim 60 punts

a) **Antiguitat.** Es valorarà d'acord amb els criteris següents (no es tindran en compte els serveis prestats com a professor):

- 0,16 punts per mes o fracció superior a 15 dies per serveis prestats a la UIB, en el mateix subgrup o superior com a serveis reconeguts.
- 0,12 punts per mes o fracció superior a 15 dies per serveis prestats a la UIB, en qualsevol subgrup inferior com a serveis reconeguts.
- 0,08 punts per mes o fracció superior a 15 dies per serveis prestats en el sector públic i fundacions de la UIB al mateix subgrup o superior com a serveis reconeguts.
- 0,04 punts per mes o fracció superior a 15 dies per serveis prestats en el sector públic i fundacions de la UIB en un subgrup inferior com a serveis reconeguts.

b) **Grau personal.** Es valorarà el darrer grau consolidat o adquirit segons la taula següent:

Nivell	Punts
12 a 14:	4
15:	5
16:	6
17:	7
18:	8
19:	10
20:	12
21:	15



Nivell	Punts
22:	19
23:	23
24:	26
25:	28
26:	29
27 a 30:	30

Bloc II. Màxim 60 punts

c) Titulació acadèmica oficial. Màxim 10 punts. Només es tindrà en compte la titulació més alta.

Titulació	Subgrup C2	Subgrup C1	Subgrup A2	Subgrup A1
Doctorat	10	10	10	10
Màster oficial	10	10	10	10
Grau, arquitectura, enginyeria o llicenciatura	10	10	10	--
Arquitectura tècnica, enginyeria tècnica o diplomatura	10	10	--	--
Cicle formatiu de grau superior	8	8	--	--
Batxillerat, tècnic de formació professional	5	--	--	--

Es valorarà una segona titulació universitària amb 5 punts, excepte les diplomatures del primer cicle d'una llicenciatura.

La titulació requerida per a l'ingrés al cos o inferior a l'exigida no es puntuarà.

d) Activitats de formació i perfeccionament. Màxim 40 punts

Es valoraran les activitats formatives (cursos, jornades, congressos, conferències o seminaris) de les quals s'aporti diploma o certificat d'assistència o aprofitament, així com els títols propis de postgrau de les universitats espanyoles en la regulació d'ensenyaments propis, segons els criteris següents:

- Es valoraran totes les adreçades al personal d'administració i serveis de la UIB del Pla de formació de la UIB, excepte les excloses al punt 2.c).
- Les activitats formatives següents es valoraran sempre que el tribunal consideri que tenen relació amb les funcions generals assignades als cossos del personal d'administració i serveis de la UIB:
 - Activitats ofertes per altres unitats de la UIB, escoles d'administracions públiques o altres organismes públics.
 - Activitats ofertes per empreses o entitats que el tribunal consideri que són de prestigi reconegut en la temàtica de l'activitat formativa.
 - Activitats ofertes per empreses o entitats (sindicats, organitzacions empresarials, etc.), sempre que tinguin finançament públic (cursos impartits en el marc dels acords de formació contínua amb l'Administració, Fundació Tripartita, Fons Social Europeu, etc.).

Antiguitat de l'acció formativa	Fins a 5 anys	De 5 a 10 anys	+ de 10 anys
Impartida	0,100	0,070	0,040
Aprofitament	0,067	0,047	0,027
Assistència	0,033	0,023	0,013
Títols propis de postgrau*	0,067 x crèdit	0,047 x crèdit	0,027 x crèdit

* No es valoraran els cursos i les assignatures que formin part d'un títol propi de postgrau.

Per fixar la valoració que correspon a cada curs, es tindrà en compte la data de finalització. En cas que al certificat no consti la data en què s'hagi impartit, es tindrà en compte la d'expedició.

Els certificats en els quals no consti el nombre d'hores de durada del curs es valoraran igual que els cursos d'una hora. Pel que fa a altres activitats formatives (jornades, seminaris, etc.) per a les quals no consti el nombre d'hores realitzades, es valoraran a raó d'una hora per dia de durada de l'activitat.



Els certificats de competències participatives i personals expedits per CertiUni, sempre que estiguin valorats amb un nivell mínim de «mitjà», es valoraran com un curs de formació de 20 hores d'aprofitament.

e) Coneixements de català: màxim 5 punts. Només es valorarà el nivell més alt que l'exigit per accedir al subgrup. En cas de presentar-ne més d'un, es valorarà el superior. El certificat LA se sumará al nivell més alt.

Nivell	Subgrup C2	Subgrup C1	Subgrup A2	Subgrup A1
C1	2	2	—	—
C2	4	4	2	2
LA	1			

f) Altres idiomes: màxim 6 punts. Només es valorarà el nivell més alt per a cada idioma.

Nivell	Anglès	Altres idiomes
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

g) Altres mèrits: màxim 2 punts

Mèrit	Fins a 5 anys	De 5 a 10 anys	+ de 10 anys
Per estades en altres universitats / Estades Solidàries	0,2	0,1	0,05
Haver superat el darrer procés selectiu per accedir al subgrup superior convocat a la UIB sense haver-hi obtingut plaça	0,5 punts		