

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

UNIVERSIDAD DE LAS ILLES BALEARS

3180

Resolución del día 22 de marzo de 2023 de la Universidad de las Illes Balears por la cual se convocan pruebas selectivas para ingresar en diferentes cuerpos, escalas y especialidades de personal de administración y servicios de los cuerpos específicos de esta universidad, por el sistema de promoción interna

En cumplimiento de lo que disponen los Estatutos de esta universidad, aprobados por el Decreto 64/2010, de 14 de mayo (*Boletín Oficial de las Illes Balears* núm. 76, de 22 de mayo), este Rectorado, en uso de las competencias que tiene atribuidas en el artículo 91.1 de la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario, acuerda convocar pruebas selectivas para ingresar en diferentes cuerpos, escalas y especialidades de personal de administración y servicios de los cuerpos específicos de la Universidad de las Illes Balears, por el sistema general de promoción interna, de conformidad con las siguientes:

Bases de la convocatoria

1. Normas generales

1.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir 21 plazas de personal funcionario de carrera de administración y servicios de la Universidad de las Illes Balears, de los cuerpos específicos de esta universidad, por el sistema general de promoción interna, ninguna de las cuales generará vacante cuando sea cubierta en relación con los cuerpos, escalas y especialidades que constan en el anexo I de esta resolución.

1.2. A estas pruebas selectivas, les son de aplicación la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, los Estatutos de esta universidad, aprobados por el Decreto 64/2010, de 14 de mayo (*Boletín Oficial de las Illes Balears* núm. 76, de 22 de mayo), lo dispuesto en esta convocatoria y demás normativa vigente que resulte aplicable.

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

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

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

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

En todo caso, solo tendrán efectos jurídicos las comunicaciones remitidas por los medios de publicación previstos en esta convocatoria.

1.5. La convocatoria debe cumplir el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres en el acceso al empleo público, de acuerdo con lo que establecen el artículo 14 de la Constitución española, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de



mujeres y hombres.

1.6. De acuerdo con lo que prevé el artículo 91.1 de la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario, esta convocatoria debe publicarse en el *Boletín Oficial de las Illes Balears* (BOIB).

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

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

2. Requisitos de los aspirantes

2.1. Para ser admitidos en las pruebas selectivas, los aspirantes deben cumplir los siguientes requisitos:

a. Estar en posesión de la titulación académica requerida para acceder al cuerpo o escala de acuerdo con el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público:

- Para acceder a los cuerpos y escalas del subgrupo A2: título universitario de grado, diplomatura, ingeniería técnica o arquitectura técnica.
- Para acceder a los cuerpos y escalas del subgrupo C1: título de bachillerato o título de técnico en formación profesional.

Con relación a titulaciones obtenidas en el extranjero, el aspirante debe tener la credencial que acredite su homologación.

b. Pertenecer, como funcionario de carrera, el día que acabe el plazo de presentación de solicitudes, a las escalas de la Universidad de las Illes Balears indicadas en el anexo II y haber prestado servicios efectivos en las mismas durante al menos dos años.

c. Tener el nivel de conocimientos de lengua catalana exigible para acceder a ellas, de conformidad con el Acuerdo normativo 12595/2017, de 20 de diciembre, por el que se aprueban diversas modificaciones del catálogo de puestos de trabajo del personal funcionario y laboral de administración y servicios de la UIB:

- Subgrupo A1/A2: nivel C1
- Subgrupo C1/C2: nivel B2

d. Haber satisfecho los derechos de examen en la forma establecida en el punto 3.4.

e. No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las administraciones públicas ni estar inhabilitado para desarrollar las funciones públicas.

2.2. Todos los requisitos enumerados en la base 2.1 deben tenerse el día que acabe el plazo de presentación de solicitudes y deben mantenerse hasta el momento de tomar posesión.

3. Solicitudes

3.1. Las personas que deseen participar en este proceso selectivo deben solicitarlo telemáticamente y cumplimentar, obligatoriamente, la solicitud de admisión disponible en la sede electrónica de la UIB, <<https://seu.uib.cat/>>, en el procedimiento «Pruebas selectivas por el sistema de promoción interna», que se encuentra en el apartado Catálogo de procedimientos, de conformidad con lo que establece el artículo 21 del Acuerdo normativo 14427/2022, de 23 de marzo, por el cual se aprueba el Reglamento para la implantación de la administración electrónica en la Universidad de las Illes Balears.

3.2. Para presentar la solicitud de admisión y poder firmarla, el interesado debe disponer de un certificado electrónico emitido por una autoridad de certificación reconocida por el Estado español.

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

3.3. El plazo para presentar las solicitudes es de diez días, contados a partir del día siguiente de la publicación de la convocatoria en el *Boletín Oficial de las Illes Balears*, y deben dirigirse al Magnífico Señor Rector de la Universidad de las Illes Balears.

3.4. Documentación

En el plazo de presentación de solicitudes de admisión, debe adjuntarse a la solicitud la siguiente documentación obligatoria:

- a) Justificante de haber satisfecho la tasa por servicios de selección, que, en caso de no estar, determinará la exclusión del aspirante.



Además, el justificante de pago debe indicar el nombre y apellidos del aspirante que participará en las pruebas.

El pago no supone, en ningún caso, la sustitución del trámite de presentación, en el plazo y forma adecuados, de la solicitud ante el órgano expresado en la base 3.3.

La tasa por servicios de selección se exigirá según los siguientes importes, que deben ingresarse en la cuenta ES25 2100 7359 7113 0010 3721 *UIB oposicions/concursos*, abierto en la entidad CaixaBank:

1.º En convocatorias de acceso a plazas para las que se exige el título universitario de grado (subgrupos A1 y A2): 14,44 euros.

2.º En convocatorias de acceso a plazas para las que se exigen otras titulaciones de nivel inferior al título universitario de grado (subgrupos C1 y C2): 7,21 euros.

De acuerdo con lo que prevé el artículo 59 bis de la Ley 11/1998, de 14 de diciembre, sobre el Régimen Específico de Tasas de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, quedan exentas del pago de la tasa las personas con discapacidad igual o superior al 33 por ciento. Las personas afectadas deben presentar el justificante correspondiente.

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

c) Los documentos acreditativos de los requisitos indicados en los puntos 2.1.a) y 2.1.c) que no consten en la hoja de servicios.

3.5. La persona que firma la solicitud declarará que son ciertos los datos que consigna y que reúne los requisitos exigidos para el ingreso, y, en especial, los señalados en la convocatoria. El aspirante debe acreditar los requisitos en caso de que figure en la lista definitiva de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, de acuerdo con la base 10. *Presentación de documentos*.

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

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

4. Admisión de los aspirantes

4.1. Terminado el plazo para presentar solicitudes y en el plazo máximo de un mes, el Rector de la Universidad de las Illes Balears dictará y hará pública la resolución por la que declarará aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas, con expresión de la causa de exclusión u omisión, en su caso.

Los aspirantes deben comprobar que no figuran en la relación de personas excluidas y que, además, constan en la de personas admitidas. Para subsanar el posible defecto o presentar los documentos que sean preceptivos, las personas excluidas u omitidas deben utilizar la solicitud de enmienda o de reclamación disponible en la sede electrónica de la UIB, en el apartado Catálogo de procedimientos, Gestión de recursos humanos, <<https://seu.uib.cat/>>, en el plazo de tres días, a contar a partir del día siguiente de la publicación de la resolución.

Terminado el plazo al que hace referencia el párrafo anterior, y subsanadas las solicitudes, el Rector dictará resolución en la que declarará aprobada la lista definitiva de admitidos y excluidos, en la que se hará pública la determinación del lugar y fecha de comienzo del primer ejercicio de la fase de oposición.

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

4.3. Contra la resolución que declare aprobada la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que agota la vía administrativa, se puede interponer recurso contencioso-administrativo ante los juzgados de lo contencioso-administrativo de Palma, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente de la publicación de esta resolución o, potestativamente, recurso de reposición ante el Rector en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente de su publicación.

4.4. Devolución de los derechos de examen

De acuerdo con el artículo 62.3 de la Ley 11/1998, de 14 de diciembre, sobre el Régimen Específico de Tasas de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, «cuando por causas no imputables al sujeto pasivo la actividad que constituye el hecho imponible de la tasa no se realice, procederá la devolución del importe correspondiente. Por tanto, no procede ninguna devolución de la tasa en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables a la persona interesada».

5. Tribunal

5.1. El procedimiento de actuación del tribunal debe ajustarse en todo momento a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.2. El tribunal calificador de estas pruebas se hará público con la resolución del Rector en la que se declare aprobada la lista definitiva de personas admitidas y excluidas.

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

Debe constituirse un órgano de selección para cada grupo o subgrupo de titulación, para acceder a cuerpos, escalas y especialidades, con independencia de si son de administración general o de administración especial.

5.3. El tribunal puede decidir incorporar a sus tareas asesores especialistas para las pruebas correspondientes a los ejercicios que estime pertinentes, así como para valorar los méritos. Estos asesores deben limitarse a prestar colaboración en sus especialidades técnicas y tendrán voz, pero no voto. La designación de los asesores debe comunicarse al Rector de la Universidad.

Asimismo, habrá dos miembros del PAS designados por los representantes de los trabajadores públicos que colaborarán en las funciones de vigilancia y vela del buen desarrollo del procedimiento selectivo.

5.4. Los miembros del tribunal deben abstenerse de intervenir, y deben notificarlo al Rector de la Universidad, si concurren circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si han realizado tareas de preparación de aspirantes para pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria. El presidente puede pedir a las personas que forman parte del tribunal declaración expresa de no encontrarse sometidas a alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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

5.5. Antes de que comiencen las pruebas selectivas, la autoridad convocante publicará la resolución por la que se nombra a los nuevos miembros del tribunal que deban sustituir a quienes hayan perdido su condición por alguna de las causas previstas en la base 6.4 o por otras causas.

5.6. El tribunal calificador debe adoptar las medidas necesarias para que, de conformidad con lo que dispone el Decreto 36/2004, los aspirantes con discapacidad disfruten de condiciones similares para realizar los ejercicios a las del resto de los participantes. En este sentido, se establecerán, para las personas con discapacidad que lo soliciten en la forma prevista en la base 3.3, las adaptaciones posibles en tiempo y medios para realizar los ejercicios.

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

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

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

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

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

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

5.9. El tribunal que actúe en estas pruebas selectivas se regulará por el Acuerdo normativo 11963/2016, de 21 de julio (FOU núm. 434), por el cual se modifica el Acuerdo normativo 11216/2014, de 17 de diciembre, por el cual se regulan las indemnizaciones por razón del servicio del personal al servicio de la Universidad de las Illes Balears.

5.10. En ningún caso el tribunal puede declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes que el número de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contradiga esta norma será nula de pleno derecho, de acuerdo con lo que dispone

el artículo 52.3 de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

6. Procedimiento selectivo

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

6.1. Fase de oposición: esta fase se desarrollará con los ejercicios y calificaciones que se especifican en el anexo III. El temario que debe regir las pruebas selectivas es el que figura en el anexo IV.

6.2. Fase de concurso: valoración de méritos. Solo pueden participar los aspirantes que hayan superado la fase de oposición. El tribunal realizará la valoración de los méritos de acuerdo con el baremo que se indica en el anexo V.

6.3. Valoración final: la puntuación global será la suma de ambas fases, teniendo en cuenta que la fase de oposición tendrá un peso del 75 por ciento y la fase de concurso, un peso del 25 por ciento. En caso de igualdad en la puntuación total, se dará prioridad al aspirante con:

- a) Más puntuación en la fase de oposición.
- b) Más puntuación en la valoración de los méritos de la fase de concurso según el siguiente orden: a), b), c) y d). Si una vez aplicadas las reglas no se ha dirimido el empate, este se resolverá finalmente por sorteo entre los aspirantes elegidos.

7. Calendario y desarrollo de los ejercicios

7.1. El primer ejercicio de la fase de oposición se realizará a partir del segundo trimestre del año 2023, y el lugar y fecha se determinarán en la resolución que se indica en el párrafo cuarto del punto 4.1 de estas bases.

7.2. En cuanto al orden de actuación de los aspirantes de las pruebas selectivas, empezará por aquellos cuyo primer apellido empiece por la letra U, de acuerdo con la Resolución de 9 de mayo de 2022 de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo al que se refiere el Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado.

En cualquier momento, los aspirantes pueden ser requeridos por los miembros del tribunal con el fin de que acrediten su identidad.

7.3. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único y deben ir provistos del DNI u otro documento con validez jurídica que acredite su identidad de forma fehaciente y quedarán excluidos de la oposición quienes no se puedan identificar o no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor debidamente justificados y libremente valorados por el tribunal.

7.4. Terminado el primer ejercicio, el tribunal hará pública, en el espacio habilitado para convocatorias de selección de personal de la sede electrónica de la UIB, la relación provisional de aspirantes que lo hayan superado, con indicación de la nota obtenida. En la relación, se anunciará cuándo tendrá lugar el ejercicio siguiente, y así sucesivamente.

Los anuncios de los ejercicios se harán públicos con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas a la hora señalada para que empiecen.

7.5. En cualquier momento del proceso selectivo, si el tribunal se entera de que algún aspirante no está en posesión de la totalidad de los requisitos exigidos para esta convocatoria, una vez oída la persona interesada, debe proponer su exclusión al Rector de esta universidad, y comunicarle, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas, para que surta los efectos que correspondan.

7.6. Desde la fecha de realización del primer ejercicio hasta la publicación en el *Boletín Oficial de las Illes Balears* del nombramiento de los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo no pueden transcurrir más de nueve meses, teniendo en cuenta que, entre la finalización de un ejercicio y comienzo del siguiente, debe transcurrir un plazo mínimo de tres días y máximo de dos meses. Sin embargo, mediante resolución motivada del presidente del tribunal, se puede ampliar el plazo del proceso selectivo.

7.7. En el supuesto de que los aspirantes no estén de acuerdo con la puntuación obtenida en algún ejercicio y quieran hacer una revisión, pueden solicitarlo en el plazo de tres días a partir del día siguiente de la publicación de las puntuaciones provisionales de cada ejercicio, mediante la solicitud de enmienda o de reclamación, disponible en la sede electrónica de la UIB, en el apartado Catálogo de procedimientos, Gestión de recursos humanos, <<https://seu.uib.cat/>>, dirigida al presidente del tribunal, que contestará a la persona interesada. El tribunal tendrá un plazo máximo de siete días, a partir del día siguiente al del plazo de presentación de solicitudes, para resolver las reclamaciones.

8. Lista de aprobados en la fase de oposición

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

Para efectuar las reclamaciones oportunas, las personas interesadas disponen de un plazo de tres días, contados a partir del día siguiente de la



publicación, mediante la solicitud de enmienda o de reclamación, disponible en la sede electrónica de la UIB, en el apartado Catálogo de procedimientos, Gestión de recursos humanos, <<https://seu.uib.cat/>>.

El tribunal tendrá un plazo máximo de siete días, a partir del día siguiente al del plazo de presentación de solicitudes, para resolver las reclamaciones. Una vez resueltas las reclamaciones, el tribunal publicará la lista definitiva de personas aprobadas en la fase de oposición.

9. Fase de concurso: valoración de los méritos

9.1. En la fase de concurso, se valorarán los méritos de los aspirantes que hayan superado la fase de oposición, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes para participar en esta convocatoria.

La persona interesada debe comprobar en la hoja de servicios que los datos que figuran son correctos. Si no lo son, deberá adjuntar a la solicitud de admisión, en formato electrónico, la documentación que falte.

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

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

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

9.4. El tribunal hará pública la lista definitiva de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo y elevará al Rector de la Universidad, en el plazo máximo de cinco días a contar desde la publicación de la lista, la propuesta de nombramiento como funcionarios de carrera de los aspirantes que hayan obtenido mayor puntuación, en número que no exceda el de las plazas convocadas, de acuerdo con lo que establece la base 5.10 de la presente convocatoria.

10. Presentación de documentos

10.1. De conformidad con lo que establece la base 3.4 la persona interesada tendrá que adjuntar a solicitud de admisión los documentos acreditativos de los requisitos indicados en los puntos 2.1.a) y 2.1.c) que no consten en la hoja de servicios.

La acreditación de la condición del punto 2.1.b) se realizará mediante el certificado expedido de oficio por el Servicio de Recursos Humanos.

10.2. Las personas que, en el plazo fijado, salvo casos de fuerza mayor, no presenten la documentación, o las que, una vez examinada esta, se deduzca que carecen de algún requisito de los señalados en la base 2.1 no podrán ser nombradas funcionarios de carrera de la escala correspondiente y sus actuaciones quedarán anuladas, sin perjuicio de la responsabilidad en que hayan incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

11. Nombramiento de funcionarios

11.1. Terminado el proceso selectivo, las personas que lo hayan superado y aporten la documentación requerida en el punto 10.1 serán nombradas por la autoridad convocante ya propuesta del tribunal calificador funcionarios de carrera de la escala correspondiente de la Universidad de las Illes Balears, mediante resolución del Rector que se publicará en el *Boletín Oficial de las Illes Balears*.

Una vez publicado el nombramiento en el *Boletín Oficial de las Illes Balears*, las personas interesadas tendrán un plazo de tres días para tomar posesión.

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

12. Protección de datos de carácter personal

12.1. En cumplimiento del Reglamento 2016/679, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que concierne al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (RGPD), y la Ley Orgánica 3/ 2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales (LOPDGDD), se informa de que el responsable del tratamiento de los datos es la Universidad de las Illes Balears y que los datos personales de las personas que se presenten a la convocatoria serán tratados a fin de gestionar la selección de personal y la provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas.

12.2. Este tratamiento se realiza según las bases jurídicas recogidas en la cláusula 6.1.c) del Reglamento, por ser necesario para el



cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento; en concreto, lo que establece el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y en el artículo 6.1.e) del RGPD, dado que el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público.

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

12.4. Se prevé la comunicación de datos mediante la publicación de listas y resultados conforme a lo que establecen las bases de esta convocatoria.

12.5. Los datos de carácter personal serán tratados y conservados por la Universidad por el tiempo que sea necesario conforme a la legislación vigente, incluyendo, en su caso, la resolución de reclamaciones y recursos.

12.6. Si el aspirante lo desea, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad previstos, así como la limitación u oposición al tratamiento de los datos, mediante una solicitud a la Universidad de las Illes Balears, ctra. de Valldemossa, km 7.5, 07122 Palma (Illes Balears).

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

13. Norma final

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

Palma, en la fecha de la firma electrónica (31 de marzo de 2023)

El rector

Jaume Carot

ANEXO I

Plazas convocadas

Cuerpo	Escala	Subgrupo	Especialidad	Plazas	Perfil
Cuerpo específico de tecnologías de la información y comunicaciones	Escala de técnicos medios en tecnologías de la información y comunicaciones de la UIB	A2		5	
Cuerpo específico de otros servicios	Escala de técnicos medios de la UIB	A2		4	
Cuerpo específico de otros servicios	Escala de técnicos medios de la UIB	A2		1	Tecnologías de la información y comunicaciones
Cuerpo específico de biblioteca y archivo	Escala de ayudantes de biblioteca de la UIB	A2		5	
Cuerpo específico de otros servicios	Escala de técnicos especialistas de la UIB	C1		3	Laboratorio
Cuerpo específico de biblioteca y archivo	Escala de auxiliares de biblioteca de la UIB	C1		3	

ANEXO II

Acceso a los cuerpos y escalas

Para acceder a los cuerpos y escalas del subgrupo A2:

- Cuerpo específico de tecnologías de la información y comunicaciones: pertenecer a la escala de técnicos especialistas en tecnologías de la información y comunicaciones de la UIB, subgrupo C1.
- Cuerpo específico de otros servicios: pertenecer a la escala de técnicos especialistas de la UIB, subgrupo C1.
- Cuerpo específico de biblioteca y archivo: pertenecer a la escala de auxiliares de biblioteca de la UIB, subgrupo C1.

**Para acceder a los cuerpos y escalas del subgrupo C1:**

- Cuerpo específico de otros servicios: pertenecer a la escala de auxiliares de la UIB, subgrupo C2.
- Cuerpo específico de biblioteca y archivo: pertenecer a la escala de auxiliares de servicios bibliotecarios de la UIB, subgrupo C2.

ANEXO III
Ejercicios y calificaciones

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

Para acceder a los cuerpos y escalas del subgrupo A2

1. Primer ejercicio: obligatorio y eliminatorio. Consistirá en responder por escrito a un cuestionario tipo test de 90 preguntas con cuatro respuestas alternativas, de las cuales solo una es correcta, basadas en el contenido del temario y que se plantearán, preferentemente, en proporción al temario.

Para superar este ejercicio es necesario tener un mínimo de 28 puntos. La puntuación máxima será de 70 puntos. Por cada respuesta errónea se restará una tercera parte del valor de una respuesta válida. Las preguntas no resueltas, tanto si figuran en blanco como si figuran con más de una respuesta, no se valorarán.

El tiempo para realizar este ejercicio es de 130 minutos.

2. Segundo ejercicio: obligatorio y eliminatorio. Consistirá en resolver un caso práctico de un total de cuatro propuestos por el tribunal sobre el temario específico que figura en el anexo IV de la convocatoria. Cada aspirante elegirá y desarrollará un supuesto práctico. Para resolverlo, podrá consultar normativa a través de un ordenador con acceso a Internet.

Para superar este ejercicio, será necesario tener un mínimo de 10 puntos. La puntuación máxima será de 25 puntos.

El tiempo para realizar este ejercicio es de 90 minutos.

3. Tercer ejercicio: voluntario y de mérito. Comprensión de idioma. Consistirá en responder por escrito a 10 preguntas sobre un texto escrito en inglés, francés o alemán, que facilitará el tribunal. La puntuación máxima será de 5 puntos.

El tiempo para realizar este ejercicio es de 60 minutos.

Para superar la fase de oposición será necesario haber alcanzado un mínimo de 47,50 puntos entre el primer y el segundo ejercicio.

La nota definitiva de la fase de oposición se obtendrá sumando las notas obtenidas en el primer, segundo y tercer ejercicios. La nota final será, como máximo, de 100 puntos.

Para acceder a los cuerpos y escalas del subgrupo C1

1. Primer ejercicio: obligatorio y eliminatorio. Consistirá en responder por escrito a un cuestionario tipo test de 60 preguntas con cuatro respuestas alternativas, de las cuales solo una es correcta, basadas en el contenido del temario y que se plantearán, preferentemente, en proporción al temario.

Para superar este ejercicio es necesario tener un mínimo de 28 puntos. La puntuación máxima será de 70 puntos. Por cada respuesta errónea se restará una tercera parte del valor de una respuesta válida. Las preguntas no resueltas, tanto si figuran en blanco como si figuran con más de una respuesta, no se valorarán.

El tiempo para realizar este ejercicio es de 110 minutos.

2. Segundo ejercicio: obligatorio y eliminatorio. Consistirá en resolver un caso práctico de un total de cuatro propuestos por el tribunal sobre el temario específico que figura en el anexo IV de la convocatoria. Cada aspirante elegirá y desarrollará un supuesto práctico. Para resolverlo, podrá consultar normativa a través de un ordenador con acceso a Internet.

Para superar este ejercicio, será necesario tener un mínimo de 10 puntos. La puntuación máxima será de 25 puntos.

El tiempo para realizar este ejercicio es de 90 minutos.



3. Tercer ejercicio: voluntario y de mérito. Comprensión de idioma. Consistirá en responder por escrito a 10 preguntas sobre un texto escrito en inglés, francés o alemán, que facilitará el tribunal. La puntuación máxima será de 5 puntos.

El tiempo para realizar este ejercicio es de 60 minutos.

Para superar la fase de oposición será necesario haber alcanzado un mínimo de 47,50 puntos entre el primer y el segundo ejercicio.

La nota definitiva de la fase de oposición se obtendrá sumando las notas obtenidas en el primer, segundo y tercer ejercicios. La nota final será, como máximo, de 100 puntos.

ANEXO IV

Temarios

Escala de técnicos medios, subgrupo A2, de los cuerpos específicos de tecnologías de la información y comunicaciones y otros servicios (TIC)

Temario general

a) Procedimiento administrativo y administración electrónica

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

Tema 2. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las fases del procedimiento administrativo.

Tema 3. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Los recursos administrativos: objeto y clases. Recurso de alzada, potestativo de reposición y extraordinario de revisión.

Tema 4. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Funcionamiento electrónico del sector público: la sede electrónica. El portal de Internet. Los sistemas de identificación de las administraciones públicas. La actuación administrativa automatizada. La firma electrónica. El archivo electrónico de documentos.

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

Tema 6. Acuerdo normativo 9257/2009, de 17 de noviembre, por el cual se modifica el Acuerdo normativo 8582/2008, de 10 de junio, por el cual se aprueba el orden de funciones de los distintos cuerpos y escalas del personal funcionario de la UIB.

Tema 7. Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos. Acuerdo normativo 14427/2022, de 31 de marzo, por el cual se aprueba el Reglamento para la implantación de la administración electrónica en la Universidad de las Illes Balears.

b) Gestión de recursos humanos

Tema 8. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears. Objeto y ámbito de aplicación. Clases de personal. Derechos y deberes de los empleados públicos. Código de conducta.

Tema 9. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. La relación de puestos de trabajo. Contenido, procedimiento y clasificación de los puestos de trabajo. Instrumentos de ordenación y planificación.

Tema 10. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears. Las situaciones administrativas. El régimen disciplinario.

Tema 11. Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas, con la última modificación de 31 de mayo de 2015. Ámbito de aplicación. Actividades públicas. Actividades privadas. Disposiciones comunes.



Tema 12. Acuerdo normativo 14797/2023, de 14 de febrero, por el cual se modifica el Acuerdo normativo 10712/2013, de 24 de julio, por el cual se aprueban las normas reguladoras de la jornada, permisos, licencias y vacaciones del personal de administración y servicios de la UIB.

Tema 13. El sistema retributivo del personal de la Universidad de las Illes Balears: retribuciones del personal docente e investigador y del personal de administración y servicios, funcionario y laboral.

Tema 14. Acuerdo normativo 14430/2022, de 31 de marzo, por el que se regula la modalidad de teletrabajo del personal de administración y servicios de la Universidad de las Illes Balears.

c) Gestión académica

Tema 15. Acuerdo normativo 13865/2021, de 23 de febrero, por el cual se modifica el Acuerdo normativo 13463/2020, de 20 de febrero, por el cual se aprueba el Reglamento académico de la Universidad.

Tema 16. Acuerdo ratificativo de la UIB por el cual se aprueba la normativa de permanencia de los estudiantes en la Universidad de las Illes Balears.

Tema 17. Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y el procedimiento de aseguramiento de su calidad. Disposiciones generales. Organización de los estudios de las enseñanzas universitarias de grado, máster y doctorado.

Tema 18. Real decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y el procedimiento de aseguramiento de su calidad. Los procedimientos de aseguramiento de la calidad en las enseñanzas universitarias oficiales.

Tema 19. Acuerdo normativo 13257/2019, de 8 de noviembre, por el cual se modifica el Acuerdo normativo 10958/2014, de 18 de marzo, por el cual se aprueba el Reglamento sobre estudios propios de la Universidad de las Illes Balears.

d) Gestión económica y de investigación. Contratación

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

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

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

Tema 23. La financiación de las universidades públicas. El modelo de financiación de la UIB. Definición de impuestos, tasas y precios públicos. Operaciones de crédito y operaciones de tesorería. Condiciones para la formalización de operaciones de endeudamiento. Contratos del artículo 60 de la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario.

Temario específico

Tema 24. Sistemas de almacenamiento de datos DAS, SAN, NAS: conceptos, componentes y protocolos.

Tema 25. Conceptos generales y descripción de los principales procesos de operación y transición del servicio según ITIL 2011.

Tema 26. Conceptos generales y descripción de los principales procesos de diseño y mejora continua del servicio según ITIL 2011.

Tema 27. Infraestructura de copia de seguridad (*backup*). Políticas de copia de seguridad. Gestión del entorno de copias de seguridad.

Tema 28. Redes de ordenadores: conceptos básicos de redes y clasificaciones de las redes.

Tema 29. Arquitectura TCP/IP: conceptos, protocolos, direccionamiento IP, conceptos de direccionamiento y tablas de direccionamiento.

Tema 30. Informática en la nube (*cloud computing*): modelos de servicio IaaS, PaaS y SaaS, nubes públicas, privadas e híbridas.

Tema 31. Redes wifi: conceptos generales, canales y frecuencias, topologías de redes inalámbricas y protocolos de seguridad.

Tema 32. Gestión del conocimiento con Atlassian Confluence: uso y administración de espacios.

Tema 33. Infraestructura de correo electrónico: arquitectura, componentes y protocolos.



Tema 34. Infraestructura de clave pública (PKI): definición y elementos de una PKI. Gestión del ciclo de vida de un certificado. Conceptos técnicos de firma electrónica. Conservación de documentos firmados a largo plazo.

Tema 35. Servicio DNS (*Domain Name System*): conceptos fundamentales, tipos de servidores, resoluciones de nombres y registros.

Tema 36. Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad: disposiciones generales, principios básicos, política de seguridad y requerimientos mínimos de seguridad, seguridad de sistemas: auditoría, informe e incidentes de seguridad y el anexo I.

Tema 37. Real decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica: disposiciones generales, principios básicos, interoperabilidad organizativa, interoperabilidad semántica, interoperabilidad técnica, infraestructuras y servicios comunes, comunicaciones de las administraciones públicas, reutilización y transferencia de tecnología, firma electrónica y certificados, recuperación y conservación del documento electrónico.

Tema 38. Política general de gestión documental de la Universidad de las Illes Balears. Alfresco para la gestión documental: conceptos básicos de CMIS y modelización del contenido.

Tema 39. Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en cuanto al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (RGPD): disposiciones generales, principios, derechos de la persona interesada, responsable del tratamiento y encargado del tratamiento.

Tema 40. Metodologías ágiles de desarrollo de aplicaciones: Scrum y Kanban.

Tema 41. Modelización de procesos con BPMN.

Tema 42. Modelización de diagramas de datos con el modelo entidad-relación.

Tema 43. El lenguaje de manipulación de datos (DML) en el entorno Oracle.

Tema 44. El lenguaje XML y el lenguaje de transformación XSLT.

Tema 45. Diseño de sitios web con interfaz flexible. Lenguaje de marcas HTML5: conceptos generales, estructura de los documentos, sintaxis, elementos de formularios y concepto de eventos. Hojas de estilo CSS3: conceptos generales, sintaxis, selectores, el modelo de cajas (*box model*).

Tema 46. Real Decreto 1112/2018, de 7 de septiembre, sobre accesibilidad de los sitios web y aplicaciones para dispositivos móviles del sector público. Norma UNE-EN 301549:2022: prestación funcional de las TIC.

Tema 47. Inteligencia empresarial (*business intelligence*): conceptos generales de herramientas ETL y modelos multidimensionales.

Tema 48. El lenguaje de programación Java: sintaxis, operadores, estructuras de control, orientación a objetos, control de excepciones, herencia, genéricos.

Escala de técnicos medios, subgrupo A2, del cuerpo específico de otros servicios

Temario general

a) Procedimiento administrativo y administración electrónica

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

Tema 2. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las fases del procedimiento administrativo.

Tema 3. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Los recursos administrativos: objeto y clases. Recurso de alzada, potestativo de reposición y extraordinario de revisión.

Tema 4. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Funcionamiento electrónico del sector público: la sede electrónica. El portal de Internet. Los sistemas de identificación de las administraciones públicas. La actuación administrativa automatizada. La firma electrónica. El archivo electrónico de documentos.



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

Tema 6. Acuerdo normativo 9257/2009, de 17 de noviembre, por el cual se modifica el Acuerdo normativo 8582/2008, de 10 de junio, por el cual se aprueba el orden de funciones de los distintos cuerpos y escalas del personal funcionario de la UIB.

Tema 7. Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos. Acuerdo normativo 14427/2022, de 31 de marzo, por el cual se aprueba el Reglamento para la implantación de la administración electrónica en la Universidad de las Illes Balears.

b) Gestión de recursos humanos

Tema 8. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears. Objeto y ámbito de aplicación. Clases de personal. Derechos y deberes de los empleados públicos. Código de conducta.

Tema 9. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. La relación de puestos de trabajo. Contenido, procedimiento y clasificación de los puestos de trabajo. Instrumentos de ordenación y planificación.

Tema 10. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears. Las situaciones administrativas. El régimen disciplinario.

Tema 11. Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas, con la última modificación de 31 de mayo de 2015. Ámbito de aplicación. Actividades públicas. Actividades privadas. Disposiciones comunes.

Tema 12. Acuerdo normativo 14797/2023, de 14 de febrero, por el cual se modifica el Acuerdo normativo 10712/2013, de 24 de julio, por el cual se aprueban las normas reguladoras de la jornada, permisos, licencias y vacaciones del personal de administración y servicios de la UIB.

Tema 13. El sistema retributivo del personal de la Universidad de las Illes Balears: retribuciones del personal docente e investigador y del personal de administración y servicios, funcionario y laboral.

Tema 14. Acuerdo normativo 14430/2022, de 31 de marzo, por el que se regula la modalidad de teletrabajo del personal de administración y servicios de la Universidad de las Illes Balears.

c) Gestión académica

Tema 15. Acuerdo normativo 13865/2021, de 23 de febrero, por el cual se modifica el Acuerdo normativo 13463/2020, de 20 de febrero, por el cual se aprueba el Reglamento académico de la Universidad.

Tema 16. Acuerdo ratificativo de la UIB por el cual se aprueba la normativa de permanencia de los estudiantes en la Universidad de las Illes Balears.

Tema 17. Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y el procedimiento de aseguramiento de su calidad. Disposiciones generales. Organización de los estudios de las enseñanzas universitarias de grado, máster y doctorado.

Tema 18. Real decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y el procedimiento de aseguramiento de su calidad. Los procedimientos de aseguramiento de la calidad en las enseñanzas universitarias oficiales.

Tema 19. Acuerdo normativo 13257/2019, de 8 de noviembre, por el cual se modifica el Acuerdo normativo 10958/2014, de 18 de marzo, por el cual se aprueba el Reglamento sobre estudios propios de la Universidad de las Illes Balears.

d) Gestión económica y de investigación. Contratación

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

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



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

Tema 23. La financiación de las universidades públicas. El modelo de financiación de la UIB. Definición de impuestos, tasas y precios públicos. Operaciones de crédito y operaciones de tesorería. Condiciones para la formalización de operaciones de endeudamiento. Contratos del artículo 60 de la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario.

Temario específico

Tema 24. Estrategias didácticas que se pueden aplicar en la videoconferencia de escritorio.

Tema 25. Definir las herramientas de Moodle que permiten realizar actividades colaborativas.

Tema 26. Evaluar con Moodle. Herramientas, tipos de preguntas y usos.

Tema 27. Herramientas que permiten la ludificación en Aula digital.

Tema 28. BOE de 13 de julio de 2020. Definición de competencia digital. Áreas de competencia del Marco común de competencia digital docente.

Tema 29. Crear documentos accesibles de Word y convertirlos en PDF.

Tema 30. El Manual de identidad visual institucional de la UIB: el escudo, el emblema, la tipografía, los colores, las identificaciones de unidades. Su coexistencia con el de otras entidades.

Tema 31. Criterios de uso y aplicaciones de identidad visual corporativa de la UIB.

Tema 32. Guía de estilo gráfico para editar documentos de la UIB.

Tema 33. La cultura corporativa: características y principios fundamentales.

Tema 34. La comunicación interna: concepto, clasificación, objetivos y canales.

Tema 35. Diseño universal aplicado a la enseñanza universitaria: fundamentos teóricos y principios del diseño universal.

Tema 36. Diseño universal aplicado a la enseñanza universitaria: orientaciones y estrategias para llevarlo a cabo.

Tema 37. Atención al alumnado con discapacidad en la Universidad: aclaración conceptual.

Tema 38. Atención al alumnado con discapacidad en la Universidad: necesidades y orientaciones para la intervención.

Tema 39. Atención al alumnado con dificultades específicas de aprendizaje en la Universidad: necesidades y orientaciones para la intervención.

Tema 40. El concepto de calidad en la atención al público.

Tema 41. Procedimiento de gestión de los modelos de examen de las pruebas de acceso a la Universidad (PAU).

Tema 42. Tipos de usuarios: clasificación según su dificultad de expresar sus necesidades, emociones y dudas.

Tema 43. El tribunal de la PBAU: procedimiento de selección y obligaciones de los miembros del tribunal.

Tema 44. Acuerdo normativo 13866/2021, de 23 de febrero, por el cual se aprueba el Reglamento de ordenación de las enseñanzas universitarias de carácter oficial (grado y máster) de la Universidad de las Illes Balears. Estudios de grado.

Tema 45. Orientaciones para elaborar y evaluar títulos de grado y máster en enseñanzas no presenciales y semipresenciales (REACU).

Tema 46. Resultados de aprendizaje y procedimientos de aseguramiento de la calidad para la evaluación, certificación y acreditación de enseñanzas e instituciones, de conformidad con el Real Decreto 640/2021, de 27 de julio, de creación, reconocimiento y autorización de universidades y centros universitarios, y acreditación institucional de centros universitarios, y Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad.

Tema 47. Protocolo de evaluación para incluir la mención dual (REACU).

Tema 48. Protocolo de evaluación para verificar planes de estudios de las enseñanzas universitarias que conducen a la obtención de títulos oficiales de grado y máster universitario (REACU).

Escala de ayudantes de biblioteca, subgrupo A2, del cuerpo específico de biblioteca y archivo

Temario general

a) Procedimiento administrativo y administración electrónica

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

Tema 2. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las fases del procedimiento administrativo.

Tema 3. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Los recursos administrativos: objeto y clases. Recurso de alzada, potestativo de reposición y extraordinario de revisión.

Tema 4. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Funcionamiento electrónico del sector público: la sede electrónica. El portal de Internet. Los sistemas de identificación de las administraciones públicas. La actuación administrativa automatizada. La firma electrónica. El archivo electrónico de documentos.

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

Tema 6. Acuerdo normativo 9257/2009, de 17 de noviembre, por el cual se modifica el Acuerdo normativo 8582/2008, de 10 de junio, por el cual se aprueba el orden de funciones de los distintos cuerpos y escalas del personal funcionario de la UIB.

Tema 7. Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos. Acuerdo normativo 14427/2022, de 31 de marzo, por el cual se aprueba el Reglamento para la implantación de la administración electrónica en la Universidad de las Illes Balears.

b) Gestión de recursos humanos

Tema 8. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears. Objeto y ámbito de aplicación. Clases de personal. Derechos y deberes de los empleados públicos. Código de conducta.

Tema 9. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. La relación de puestos de trabajo. Contenido, procedimiento y clasificación de los puestos de trabajo. Instrumentos de ordenación y planificación.

Tema 10. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears. Las situaciones administrativas. El régimen disciplinario.

Tema 11. Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas, con la última modificación de 31 de mayo de 2015. Ámbito de aplicación. Actividades públicas. Actividades privadas. Disposiciones comunes.

Tema 12. Acuerdo normativo 14797/2023, de 14 de febrero, por el cual se modifica el Acuerdo normativo 10712/2013, de 24 de julio, por el cual se aprueban las normas reguladoras de la jornada, permisos, licencias y vacaciones del personal de administración y servicios de la UIB.

Tema 13. El sistema retributivo del personal de la Universidad de las Illes Balears: retribuciones del personal docente e investigador y del personal de administración y servicios, funcionario y laboral.

Tema 14. Acuerdo normativo 14430/2022, de 31 de marzo, por el que se regula la modalidad de teletrabajo del personal de administración y servicios de la Universidad de las Illes Balears.

c) Gestión académica

Tema 15. Acuerdo normativo 13865/2021, de 23 de febrero, por el cual se modifica el Acuerdo normativo 13463/2020, de 20 de febrero, por

el cual se aprueba el Reglamento académico de la Universidad.

Tema 16. Acuerdo ratificativo de la UIB por el cual se aprueba la normativa de permanencia de los estudiantes en la Universidad de las Illes Balears.

Tema 17. Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y el procedimiento de aseguramiento de su calidad. Disposiciones generales. Organización de los estudios de las enseñanzas universitarias de grado, máster y doctorado.

Tema 18. Real decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y el procedimiento de aseguramiento de su calidad. Los procedimientos de aseguramiento de la calidad en las enseñanzas universitarias oficiales.

Tema 19. Acuerdo normativo 13257/2019, de 8 de noviembre, por el cual se modifica el Acuerdo normativo 10958/2014, de 18 de marzo, por el cual se aprueba el Reglamento sobre estudios propios de la Universidad de las Illes Balears.

d) Gestión económica y de investigación. Contratación

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

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

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

Tema 23. La financiación de las universidades públicas. El modelo de financiación de la UIB. Definición de impuestos, tasas y precios públicos. Operaciones de crédito y operaciones de tesorería. Condiciones para la formalización de operaciones de endeudamiento. Contratos del artículo 60 de la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario.

Temario específico

Tema 24. La biblioteca universitaria: concepto, funciones y tendencias.

Tema 25. El Área de Bibliotecas, Documentación y Archivo de la Universidad de las Illes Balears: estructura, definición, funciones y servicios. Normativa.

Tema 26. La gestión de la calidad en las bibliotecas. La gestión por procesos y la certificación ISO 9001:2015 en el Área de Bibliotecas, Documentación y Archivo de la UIB.

Tema 27. Ley 19/2006, de 23 de noviembre, del Sistema Bibliotecario de las Illes Balears: exposición de motivos, disposiciones generales (título I), sistema bibliotecario de las Illes Balears (título II), y principios de actuación de las administraciones públicas (título III).

Tema 28. El proceso de catalogación de recursos bibliográficos con el formato MARC21.

Tema 29. Sistemas de clasificación y ordenación del fondo. Aplicación en la UIB.

Tema 30. La colección y el fondo en la biblioteca de la UIB: colecciones impresas, electrónicas y en otros soportes. El proceso de gestión de la colección en la UIB.

Tema 31. Circulación y préstamo en las bibliotecas universitarias. Aplicación en la UIB.

Tema 32. La búsqueda y recuperación de la información. Catálogos y herramientas de descubrimiento. Aplicación en la UIB.

Tema 33. Los recursos electrónicos del Área de Biblioteca, Documentación y Archivo de la UIB. Acceso, colecciones y gestión.

Tema 34. La atención al usuario en las bibliotecas universitarias. Los servicios de información y referencia bibliográfica. Aplicación en la UIB.

Tema 35. Los servicios de apoyo al aprendizaje en las bibliotecas universitarias. La formación en competencias informacionales. Aplicación en la UIB.

Tema 36. Los servicios de apoyo al investigador en las bibliotecas universitarias. Aplicación en la UIB.

Tema 37. La cooperación entre bibliotecas: consorcios, catálogos colectivos, compras consorciadas y préstamo interbibliotecario.

Tema 38. El movimiento de acceso abierto a la información científica. La Declaración de Berlín. Política institucional de la UIB.

Tema 39. Tecnologías para digitalizar documentos. Los grandes proyectos de digitalización mundiales. El proceso de digitalización de documentos en el Área de Biblioteca, Documentación y Archivo de la UIB.

Tema 40. La preservación a largo plazo de los archivos digitales. Estándares y buenas prácticas.

Tema 41. XML y Dublin Core: aplicaciones para la edición electrónica. Integración de contenidos y datos.

Tema 42. Los softwares SIGB. ¿Qué son y para qué sirven? Aplicación en la UIB.

Tema 43. El protocolo Z39.50 y su utilidad en las bibliotecas universitarias.

Tema 44. Los modelos FR y su aplicación en las normas RDA.

Tema 45. Datos enlazados abiertos (LOD) en la web semántica y su implantación en las bibliotecas.

Tema 46. Ley 6/2022, de 5 de agosto, de archivos y gestión documental de las Illes Balears: exposición de motivos, disposiciones generales (título I), documentos y patrimonio documental de las Illes Balears (título II), gestión documental y funcionamiento de los archivos públicos (título IV).

Tema 47. Normativa y sistemas de gestión documental. Aplicación en la UIB.

Tema 48. Repositorios institucionales y temáticos. Principales recolectores nacionales e internacionales. Aplicación en la UIB.

Escala de técnicos especialistas, subgrupo C1, del cuerpo específico de otros servicios, perfil laboratorio

Temario general

a) Procedimiento administrativo y administración electrónica

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

Tema 2. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las fases del procedimiento administrativo.

Tema 3. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Funcionamiento electrónico del sector público: la sede electrónica. El portal de Internet. Los sistemas de identificación de las administraciones públicas. La firma electrónica.

Tema 4. Acuerdo normativo 9257/2009, de 17 de noviembre, por el cual se modifica el Acuerdo normativo 8582/2008, de 10 de junio, por el cual se aprueba el orden de funciones de los distintos cuerpos y escalas del personal funcionario de la UIB.

Tema 5. Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos. Acuerdo normativo 14427/2022, de 31 de marzo, por el cual se aprueba el Reglamento para la implantación de la administración electrónica en la Universidad de las Illes Balears.

b) Gestión de recursos humanos

Tema 6. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears. Objeto y ámbito de aplicación. Clases de personal. Derechos y deberes de los empleados públicos. Código de conducta.

Tema 7. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears. Las situaciones administrativas.

Tema 8. Acuerdo normativo 14797/2023, de 14 de febrero, por el cual se modifica el Acuerdo normativo 10712/2013, de 24 de julio, por el cual se aprueban las normas reguladoras de la jornada, permisos, licencias y vacaciones del personal de administración y servicios de la UIB.

Tema 9. Acuerdo normativo 14430/2022, de 31 de marzo, por el que se regula la modalidad de teletrabajo del personal de administración y servicios de la Universidad de las Illes Balears.

c) Gestión académica

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

Tema 11. Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y el procedimiento de aseguramiento de su calidad. Disposiciones generales. Organización de los estudios de las enseñanzas universitarias de grado, máster y doctorado.

Tema 12. Acuerdo normativo 13866/2021, de 23 de febrero de 2021, por el cual se aprueba el Reglamento de ordenación de las enseñanzas universitarias de carácter oficial (grado y máster) de la Universidad de las Illes Balears.

Tema 13. Real Decreto 1125/2003, de 5 de septiembre, por el que se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones en las titulaciones universitarias de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional. Objeto y ámbito de aplicación del sistema europeo de créditos. Concepto de crédito. Asignación de créditos. Sistema de calificaciones. Adaptación al sistema.

d) Gestión económica y de investigación. Contratación

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

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

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

Temario específico

Tema 17. Fundamentos de las técnicas espectroscópicas. Espectro electromagnético. Frecuencia y energía. Unidades. Espectroscopias de absorción y emisión. Espectroscopia ultravioleta visible. Fundamentos básicos de la técnica. Instrumentación y preparación de experimentos de UV.

Tema 18. Cromatografía: cromatografía de gases y cromatografía de líquidos (HPLC). Fundamentos básicos de la técnica. Componentes básicos instrumentales. Metodologías de inyección de muestra. Tipos de columnas. Tipos de detectores. Tipos de disolventes o gases empleados generalmente. Operaciones básicas de mantenimiento.

Tema 19. Óptica. Microscopios y lupas: tipos, partes, mantenimiento básico. Preparar muestras.

Tema 20. El campo experimental. Operaciones básicas de mantenimiento (invernadero, maquinaria, sistemas de riego...). Riesgos asociados. Gestión anual de un cultivo (vid).

Tema 21. Instrumentación de medición para experimentos y prácticas de laboratorio de física general.

Tema 22. Soldadura electrónica, estaciones soldadoras y desoldadoras.

Tema 23. Corriente continua. Fundamentos. Concepto de resistencia y conductividad. Resistencia de un conductor por sus dimensiones o longitud. Resistencia de un conductor en función de su variación en la temperatura. La ley de Joule. Tipos de resistencias. Codificación. Conexiones en serie, paralelo y mixtas. Concepto de inducción. Bobinas. Concepto de capacidad. Condensadores. Energía almacenada en condensadores y bobinas.

Tema 24. Corriente alterna. Potencia. Circuitos en régimen sinusoidal. Potencia instantánea y potencia media. Potencia activa, reactiva y aparente. Factor de potencia.

Tema 25. Máquinas eléctricas. Transformadores: concepto de transformador. Características. Relación entre la corriente y el voltaje con el número de espiras. Transformador de tensión y de corriente. Autotransformador.

Tema 26. Tecnologías de fabricación. Prototipado. Circuitos impresos: fabricación. Proceso químico y mecánico. Materiales. Soldadura.

Tema 27. Tecnologías de fabricación. Diseño. Utilizar software para diseñar circuitos impresos. Teoría y manejo.

Tema 28. Informática de hardware. Componentes de un ordenador. Periféricos. Conexión de equipos a redes. Conectividad Ethernet 10/100 Base T. Gigabit Ethernet.



Tema 29. Gestionar residuos tóxicos y peligrosos de los laboratorios. Residuos químicos y sanitarios. Gestionar residuos de los laboratorios en la UIB vs. en instalaciones hospitalarias.

Tema 30. Preparar clases prácticas de grado en los laboratorios preclínicos.

Tema 31. Normas de uso correcto del microscopio. Mantenimiento. Fundamentos de microscopía óptica. Componentes del microscopio óptico.

Tema 32. Microscopios de campo claro. Microscopios de contraste de fases y luz polarizada. Objetivos secos y de inmersión.

Tema 33. Registro de variables fisiológicas. Descripción, utilización y principales características del BIOPAC. Accesorios del BIOPAC. Adquirir y procesar señales. Utilizar lecciones guiadas. Crear y registrar experimentos mediante funciones avanzadas.

Tema 34. Gestionar la reparación de equipos.

Escala de auxiliares de biblioteca, subgrupo C1, del cuerpo específico de biblioteca y archivo

Temario general

a) Procedimiento administrativo y administración electrónica

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

Tema 2. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las fases del procedimiento administrativo.

Tema 3. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Funcionamiento electrónico del sector público: la sede electrónica. El portal de Internet. Los sistemas de identificación de las administraciones públicas. La firma electrónica.

Tema 4. Acuerdo normativo 9257/2009, de 17 de noviembre, por el cual se modifica el Acuerdo normativo 8582/2008, de 10 de junio, por el cual se aprueba el orden de funciones de los distintos cuerpos y escalas del personal funcionario de la UIB.

Tema 5. Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos. Acuerdo normativo 14427/2022, de 31 de marzo, por el cual se aprueba el Reglamento para la implantación de la administración electrónica en la Universidad de las Illes Balears.

b) Gestión de recursos humanos

Tema 6. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears. Objeto y ámbito de aplicación. Clases de personal. Derechos y deberes de los empleados públicos. Código de conducta.

Tema 7. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears. Las situaciones administrativas.

Tema 8. Acuerdo normativo 14797/2023, de 14 de febrero, por el cual se modifica el Acuerdo normativo 10712/2013, de 24 de julio, por el cual se aprueban las normas reguladoras de la jornada, permisos, licencias y vacaciones del personal de administración y servicios de la UIB

Tema 9. Acuerdo normativo 14430/2022, de 31 de marzo, por el que se regula la modalidad de teletrabajo del personal de administración y servicios de la Universidad de las Illes Balears.

c) Gestión académica

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

Tema 11. Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y el procedimiento de aseguramiento de su calidad. Disposiciones generales. Organización de los estudios de las enseñanzas universitarias de grado, máster y doctorado.

Tema 12. Acuerdo normativo 13866/2021, de 23 de febrero de 2021, por el cual se aprueba el Reglamento de ordenación de las enseñanzas universitarias de carácter oficial (grado y máster) de la Universidad de las Illes Balears.

Tema 13. Real Decreto 1125/2003, de 5 de septiembre, por el que se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones en las titulaciones universitarias de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional. Objeto y ámbito de aplicación del sistema europeo de créditos. Concepto de crédito. Asignación de créditos. Sistema de calificaciones. Adaptación al sistema.

d) Gestión económica y de investigación. Contratación

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

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

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

Temario específico

Tema 17. La biblioteca universitaria: concepto, funciones y tendencias.

Tema 18. El Área de Bibliotecas, Documentación y Archivo de la Universidad de las Illes Balears: estructura, definición, funciones y servicios. Normativa.

Tema 19. La gestión de la calidad en las bibliotecas. La gestión por procesos y la certificación ISO 9001:2015 en el Área de Bibliotecas, Documentación y Archivo de la UIB.

Tema 20. Ley 19/2006, de 23 de noviembre, del Sistema Bibliotecario de las Illes Balears.

Tema 21. El proceso de catalogación de recursos bibliográficos con el formato MARC21.

Tema 22. Sistemas de clasificación y ordenación del fondo. Aplicación en la UIB.

Tema 23. La colección y el fondo en la biblioteca de la UIB: colecciones impresas, electrónicas y en otros soportes. El proceso de gestión de la colección en la UIB.

Tema 24. Circulación y préstamo en las bibliotecas universitarias. Aplicación en la UIB.

Tema 25. La búsqueda y recuperación de la información. Catálogos y herramientas de descubrimiento. Aplicación en la UIB.

Tema 26. Los recursos electrónicos del Área de Biblioteca, Documentación y Archivo de la UIB. Acceso, colecciones y gestión.

Tema 27. La atención al usuario en las bibliotecas universitarias. Los servicios de información y referencia bibliográfica. Aplicación en la UIB.

Tema 28. Los servicios de apoyo al aprendizaje en las bibliotecas universitarias. La formación en competencias informacionales. Aplicación en la UIB.

Tema 29. Los servicios de apoyo al investigador en las bibliotecas universitarias. Aplicación en la UIB.

Tema 30. La cooperación entre bibliotecas: consorcios, catálogos colectivos, compras consorciadas y préstamo interbibliotecario.

Tema 31. El movimiento de acceso abierto a la información científica. La Declaración de Berlín. Política institucional de la UIB.

Tema 32. Tecnologías para digitalizar documentos. Los grandes proyectos de digitalización mundiales. El proceso de digitalización de documentos en el Área de Biblioteca, Documentación y Archivo de la UIB.

Tema 33. La preservación a largo plazo de los archivos digitales. Estándares y buenas prácticas.

Tema 34. XML y Dublin Core: aplicaciones para la edición electrónica. Integración de contenidos y datos.

**ANEXO V**
Baremo de méritos

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

Bloque I. Máximo 60 puntos

a) Antigüedad. Se valorará de acuerdo con los siguientes criterios (no se tendrán en cuenta los servicios prestados como profesor):

- 0,16 puntos por mes o fracción superior a 15 días por servicios prestados en la UIB en el mismo subgrupo o superior como servicios reconocidos.
- 0,12 puntos por mes o fracción superior a 15 días por servicios prestados en la UIB en cualquier subgrupo inferior como servicios reconocidos.
- 0,08 puntos por mes o fracción superior a 15 días por servicios prestados en el sector público y fundaciones de la UIB en el mismo subgrupo o superior como servicios reconocidos.
- 0,04 puntos por mes o fracción superior a 15 días por servicios prestados en el sector público y fundaciones de la UIB en un subgrupo inferior como servicios reconocidos.

b) Grado personal. Se valorará el último grado consolidado o adquirido según la siguiente tabla:

Nivel	Puntos
12 a 14:	4
15:	5
16:	6
17:	7
18:	8
19:	10
20:	12
21:	15
22:	19
23:	23
24:	26
25:	28
26:	29
27 a 30:	30

Bloque II. Máximo 60 puntos

c) Titulación académica oficial. Máximo 10 puntos. Solo se tendrá en cuenta la titulación más alta.

Titulación	Subgrupo C2	Subgrupo C1	Subgrupo A2	Subgrupo A1
Doctorado	10	10	10	10
Máster oficial	10	10	10	10
Grado, arquitectura, ingeniería o licenciatura	10	10	10	--
Arquitectura técnica, ingeniería técnica o diplomatura	10	10	--	--
Ciclo formativo de grado superior	8	8	--	--
Bachillerato, técnico de formación profesional	5	--	--	--

Se valorará una segunda titulación universitaria con 5 puntos, excepto las diplomaturas del primer ciclo de licenciatura.

La titulación requerida para el ingreso en el cuerpo o inferior a la exigida no se puntuará.

d) Actividades de formación y perfeccionamiento. Máximo 40 puntos

Se valorarán las actividades formativas (cursos, jornadas, congresos, conferencias o seminarios) de las que se aporte diploma o certificado de asistencia o aprovechamiento, así como los títulos propios de posgrado de las universidades españolas en la regulación de enseñanzas

propias, según los siguientes criterios:

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

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

- a) Actividades ofrecidas por otras unidades de la UIB, escuelas de administraciones públicas u otros organismos públicos.
- b) Actividades ofrecidas por empresas o entidades que el tribunal considere que son de reconocido prestigio en la temática de la actividad formativa.
- c) Actividades ofrecidas por empresas o entidades (sindicatos, organizaciones empresariales, etc.), siempre que tengan financiación pública (cursos impartidos en el marco de los acuerdos de formación continua con la Administración, Fundación Tripartita, Fondo Social Europeo, etc.).

Antigüedad de la acción formativa	Hasta 5 años	De 5 a 10 años	Más de 10 años
Impartida	0,100	0,070	0,040
Aprovechamiento	0,067	0,047	0,027
Asistencia	0,033	0,023	0,013
Títulos propios de posgrado*	0,067 por crédito	0,047 por crédito	0,027 por crédito

* No se valorarán los cursos y asignaturas que formen parte de un título propio de posgrado.

Para fijar la valoración correspondiente a cada curso, se tendrá en cuenta la fecha de finalización. En caso de que en el certificado no conste la fecha en la que se haya impartido, se tendrá en cuenta la de expedición.

Los certificados en los que no conste el número de horas de duración del curso se valorarán igual que los cursos de una hora. Por lo que respecta a otras actividades formativas (jornadas, seminarios, etc.) para las que no conste el número de horas realizadas, se valorarán a razón de una hora por día de duración de la actividad.

Los certificados de competencias participativas y personales expedidos por CertiUni, siempre que estén valorados con un nivel mínimo de «medio», se valorarán como un curso de formación de 20 horas de aprovechamiento.

e) Conocimientos de catalán: máximo 5 puntos. Solo se valorará el nivel superior al exigido para acceder al subgrupo. En caso de presentar más de uno, se valorará el más alto. El certificado LA se sumará al nivel más alto.

Nivel	Subgrupo C2	Subgrupo C1	Subgrupo A2	Subgrupo A1
C1	2	2	—	—
C2	4	4	2	2
LA	1			

f) Otros idiomas: máximo 6 puntos. Solo se valorará el nivel más alto para cada idioma.

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

g) Otros méritos: máximo 2 puntos

Mérito	Hasta 5 años	De 5 a 10 años	Más de 10 años
Por estancias en otras universidades / Estancias Solidarias	0,2	0,1	0,05
Haber superado el último proceso selectivo para acceder al subgrupo superior convocado en la UIB sin haber obtenido plaza	0,5 puntos		