

Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

UNIVERSITAT DE LES ILLES BALEARS

10502 *Resolució del dia 30 de novembre de desembre de 2022 de la Universitat de les Illes Balears per la qual es convoquen proves selectives d'accés, pel torn lliure, per a l'ingrés a diferents cossos, escales i especialitats de personal d'administració i serveis d'aquesta universitat*

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 75.2 de la Llei orgànica 6/2001, de 21 de desembre, d'universitats, amb la finalitat d'atendre les necessitats del personal d'administració i serveis, acorda de convocar proves selectives per a l'ingrés pel torn lliure a diferents cossos, escales i especialitats de personal d'administració i serveis d'aquesta universitat de conformitat amb les següents:

Bases de la convocatòria

1. Normes generals

1.1. Es convoquen proves selectives pel sistema de concurs oposició, torn lliure i amb destinació a l'illa de Mallorca, per cobrir 20 places vacants de personal funcionari de carrera d'administració i serveis de la Universitat de les Illes Balears, en relació amb els cossos, escales i especialitats que consten a l'annex I de la present resolució.

Les places convocades estan incloses en les ofertes d'ocupació pública aprovades per Consell de Govern de la Universitat de les Illes Balears i publicades al *Butlletí Oficial de les Illes Balears* els anys 2019 (BOIB núm. 165, de 7 de desembre) i 2020 (BOIB núm. 186, de 29 d'octubre).

1.2. A aquestes proves selectives els són aplicables la Llei orgànica 6/2001, de 21 de desembre, d'universitats, 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 (*Butlletí Oficial de les Illes Balears* de 3 d'abril), 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 quedí 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 per participar en els processos selectius, entre altres requisits, tenir la capacitat funcional per al desenvolupament de 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 empleats 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 integren aquest procediment i s'hagin de notificar a les persones interessades, així com els de qualsevol procediment que derivin 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 75.2 de la Llei orgànica 6/2001, de 21 de desembre, d'universitats, 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, i al Reial decret 598/1985, de 30 d'abril, sobre incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques, de la Seguretat Social i dels ens, organismes i empreses dependents.

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) Tenir nacionalitat espanyola o qualsevol altra de les que permeten l'accés a l'ocupació pública segons l'article 57 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.

b) Tenir complerts setze anys i no haver complert l'edat de jubilació forçosa.

c) No haver estat separat, mitjançant procediment disciplinari, de cap administració o ocupació pública, ni trobar-se inhabilitat per sentència ferma per al compliment de funcions públiques.

Els aspirants amb nacionalitat que no sigui l'espanyola han d'acreditar, igualment, no estar sotmesos a sanció disciplinària o condemna penal que impedeixi, al seu Estat, l'accés a la funció pública.

d) Tenir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'exercici de les funcions corresponents.

e) Estar en possessió de la titulació acadèmica requerida per a l'accés 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, o estar en condició d'obtenir-la en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds d'admissió (annex II).

En el cas de places que requereixen una titulació específica, estar en possessió d'aquesta titulació, d'acord amb l'annex II.

En el cas de titulacions expedides a l'estranger, cal aportar l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació i Formació Professional. Si el títol procedeix d'un Estat membre de la Unió Europea, s'ha de presentar el certificat acreditatiu del reconeixement o de l'homologació del títol equivalent, de conformitat amb la Directiva 89/48/CEE, de 21 de desembre de 1988, el Reial decret 1837/2008 i altres normes de transposició i desplegament.

f) Disposar dels coneixements de la llengua catalana que s'indiquen a continuació, de conformitat amb l'Acord normatiu 12595/2017, del dia 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

g) Haver satisfet la taxa de serveis de selecció de personal en la forma establerta a la base 4. *Sol·licituds*. Això no obstant, d'acord amb el que preveu l'article 59 bis de la Llei 11/1998, resten exemptes del pagament de la taxa de drets d'examen les persones amb discapacitat igual o superior al 33 per cent.

h) Signar la declaració responsable relativa al compliment dels requisits de participació en aquest procés selectiu que figura en el tràmit telemàtic d'inscripció. La declaració responsable quedarà signada quan es presenti i finalitzi el procés d'inscripció.

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 la presa de possessió com a funcionari de carrera.

3. Adaptació de les proves per a persones amb discapacitat

3.1. Els aspirants amb discapacitat que necessitin adaptacions de temps i mitjans per fer els exercicis han d'indicar a la sol·licitud d'admissió la petició de les possibles adaptacions i presentar el dictamen de l'equip multiprofessional del Centre Base de Valoració de la Discapacitat competent, que ha de ser emès abans del començament de les proves selectives.

Aquest justificant s'ha de presentar en el termini de presentació de sol·licituds al qual fa referència la base 4.6.

No aportar el justificant suposa la impossibilitat de fer les adaptacions per realitzar les proves.

4. Sol·licitud i declaració responsable

4.1. Els aspirants 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/>>, en el procediment «Proves selectives d'accés per a

l'ingrés a diferents cossos, escales i especialitats de la UIB, torn lliure», que es troba 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.

4.2. Les sol·licituds que es presentin sense seguir el procediment indicat al punt 5.1 a través de la seu electrònica mitjançant el procediment específic, seran inadmeses a tràmit sense possibilitat d'esmena fora del termini de presentació de sol·licituds.

4.3. La sol·licitud d'admissió a aquests processos de selecció és única en relació amb cadascun dels cossos, escales i especialitats objecte de convocatòria que consten a l'annex I de la present resolució. A aquest efecte, les persones que desitgin participar en aquests processos de selecció en relació amb més d'un cos, escala o especialitat hauran d'efectuar una sol·licitud per a cadascun, que incorpora una declaració responsable en els termes de l'article 69 de la Llei 39/2015 relativa al compliment de tots i cadascun dels requisits de participació que s'exigeixen a la base 3.1, referits sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de les sol·licituds.

4.4. Per presentar la sol·licitud d'admissió, la persona interessada 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.

4.5. A fi de preservar el principi d'igualtat en l'accés a la funció pública, a Son Lledó, campus universitari, carretera de Valldemossa, km 7.5, Palma, a la Seu universitària d'Eivissa i Formentera, carrer del Calvari, 1, Eivissa, i a la Seu universitària de Menorca, carrer de Santa Rita, 11, Alaior, hi haurà disponible una oficina d'assistència en matèria de registre, per facilitar als aspirants que puguin formalitzar i firmar la sol·licitud d'inscripció i d'altres que es deriven del procediment, amb horari d'atenció de dilluns a divendres de 9 a 14 hores.

4.6. Termini

El termini de presentació de sol·licituds és de vint dies hàbils, comptats a partir del primer dia hàbil des de la publicació de la convocatòria al *Butlletí Oficial de les Illes Balears*. Les sol·licituds s'han d'adreçar al Magnífic Senyor Rector de la Universitat de les Illes Balears, tenint en compte els períodes inhàbils als quals fa referència el punt 1.8 d'aquesta convocatòria.

4.7. 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, sempre que no es pugui acreditar el pagament dins el termini establert per a la presentació de sol·licituds. A més, s'ha d'indicar en el justificant de pagament el nom i cognoms de l'aspirant que participarà 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 4.6.

La taxa per a la inscripció a les proves selectives, que s'ha d'abonar per a cada una de les sol·licituds d'admissió, 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'exigeixi el títol universitari de grau (subgrups A1 i A2): 28,89 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): 14,42 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 han de presentar el justificant corresponent.

b) Els aspirants amb discapacitat que sol·licitin adaptacions han d'adjuntar a la sol·licitud el dictamen de l'equip multiprofessional competent al qual fa referència la base 3.1. En cas de no tenir-lo en el termini, s'ha de presentar una còpia de la sol·licitud del dictamen amb el registre d'entrada.

La manca de pagament dins el termini de presentació de sol·licituds, el pagament incomplet de la taxa o la no acreditació a efectes d'exempció comporta, en cas que no s'esmeni en els termes de la base 5.1, l'exclusió de l'aspirant respecte del procés de selecció en el qual hagi sol·licitat la participació, i restaran sense efectes els drets associats a la seva participació.

4.8. No s'admetrà cap sol·licitud rebuda amb posterioritat al termini de presentació de sol·licituds establert a la convocatòria.

4.9. Aquesta sol·licitud és única. En cas que es vulgui modificar, s'ha d'emplenar una instància genèrica, disponible a la seu electrònica de la UIB, <<https://seu.uib.cat/>>, sempre respectant el termini de presentació de sol·licituds. A l'efecte de presentació de sol·licituds es tindrà en compte únicament la darrera sol·licitud presentada. En aquesta instància genèrica s'ha de fer referència al número d'expedient i número de registre de la sol·licitud d'admissió.





Amb la sol·licitud d'admissió no s'ha d'aportar cap document acreditatiu, ni dels requisits ni dels mèrits, excepte la documentació indicada a la base 4.7. L'aspirant declara, sota la seva responsabilitat, que compleix els requisits al·legats i disposa dels mèrits declarats.

4.10. L'autoritat convocant, d'ofici o a proposta de la persona que presideixi el tribunal, pot requerir en qualsevol moment que els aspirants aportin la documentació que acrediti el compliment dels requisits declarats, així com la veracitat de qualsevol dels documents que hagin d'aportar a aquest procés selectiu, i la persona interessada ha d'aportar-la. La inexactitud, la falsedat o l'omissió, de caràcter essencial, de qualsevol dada o informació que s'incorpori en la declaració responsable o la no presentació davant l'Administració convocant de la documentació que s'hagi requerit determina l'exclusió del procediment selectiu, sens perjudici de les responsabilitats penals, civils o administratives en què s'hagi pogut incórrer.

4.11. Si algun aspirant és nomenat personal funcionari de carrera del mateix cos, escala i especialitat a què opti, si escau, durant el transcurs del procés selectiu, o bé ja té aquesta condició, en serà exclòs, amb devolució de la taxa corresponent.

4.12. 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.

5. Admissió dels aspirants

5.1. Acabat el termini de presentació de sol·licituds i en el termini màxim de dos mesos, 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.

Les persones interessades han de comprovar que no figuren en la relació de persones excloses i que, a més, consten en la llista de persones admeses. Les persones excloses disposen d'un termini de deu dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la resolució, per esmenar el possible defecte o presentar els documents que siguin preceptius, a través de la carpeta ciutadana, Expedients, de la seu electrònica de la UIB, <<https://seu.uib.cat/>>. Les persones omeses han d'emplenar una instància genèrica, disponible a la seu electrònica de la UIB <<https://seu.uib.cat/>>.

Si la persona interessada no compleix el requeriment, es considerarà que ha desistit de la petició, prèvia resolució dictada en els termes prevists a l'article 21 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

5.2. 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 de persones admeses i excloses, en la qual es faran públics el lloc i la data de començament del primer exercici de la fase d'oposició.

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

5.4. Contra la resolució que declari aprovada la llista definitiva de persones admeses i excloses, que exhaurix la via administrativa, s'hi pot interposar recurs contenciós administratiu davant els jutjats contenciosos administratius de Palma, en el termini de dos mesos comptats a partir 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.

5.5. 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, «no és procedent cap devolució de la taxa en els supòsits d'exclusió de les proves selectives per causes imputables a la persona interessada», amb excepció del punt 4.11.

6. Òrgan de selecció

6.1. El tribunal és l'òrgan de selecció encarregat de dur a terme aquest procés selectiu.

El procediment d'actuació del tribunal s'ha d'ajustar en tot moment al que disposen la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, i les bases de la convocatòria.

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

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



Tots els membres dels tribunals han de posseir una titulació acadèmica del mateix nivell o de nivell superior a l'exigit als aspirants per a l'ingrés.

6.3. Els tribunals qualificadors d'aquests processos selectius es faran públics amb la resolució del Rector en la qual es declarin aprovades les llistes definitives de persones admeses i excloses.

6.4. El tribunal pot decidir la incorporació a les seves feines d'assessors especialistes per a les proves corresponents als exercicis que estimi pertinents, així com per a la valoració dels 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 empleats públics que col·laboraran en les funcions de vigilància i vetlla del bon desenvolupament del procediment selectiu.

6.5. 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.

El president del tribunal ha d'adoptar les mesures oportunes per garantir que els exercicis de la fase d'oposició siguin corregits sense que es conegui la identitat dels aspirants.

6.6. Amb anterioritat a l'inici de 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 6.5 o per altres causes.

6.7. 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, el secretari i dos vocals.

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

Durant el desenvolupament del procés selectiu, 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.

6.8. El tribunal ha de respectar els principis d'imparcialitat, professionalitat, independència, igualtat, objectivitat i transparència durant tot el procés selectiu, per la qual cosa ha d'adoptar les mesures oportunes per garantir que els exercicis de l'oposició es corregeixen sense conèixer la identitat dels aspirants.

Així mateix, el tribunal ha d'adoptar les mesures necessàries per tal d'evitar que els aspirants utilitzin qualsevol mitjà, inclosos els electrònics, per a la realització de les proves que pugui desvirtuar l'aplicació dels principis d'igualtat, mèrit i capacitat, així com garantir la transparència de les proves selectives

6.9. A efectes de comunicacions i altres incidències, el tribunal tindrà la seu al Rectorat de la Universitat de les Illes Balears, Son Lledó, cra. de Valldemossa, km 7.5, 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.

6.10. 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.

6.11. En cap cas el tribunal no pot declarar que han superat el procés selectiu 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.

No obstant això, sempre que els òrgans de selecció hagin proposat el nomenament del mateix nombre d'aspirants que el de places convocades, i amb la finalitat d'assegurar-ne la cobertura quan es produeixin renúncies dels aspirants seleccionats, abans d'efectuar-ne el

nomenament o presa de possessió, l'òrgan convocant pot requerir a l'òrgan de selecció una relació complementària dels aspirants que segueixen els proposats, per al possible nomenament com a funcionaris de carrera.

7. Procediment selectiu

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

7.2. 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 d'aquesta convocatòria. La puntuació màxima que es pot obtenir a la fase d'oposició és de 150 punts.

7.3. Fase de concurs: acabada la fase d'oposició, tindrà lloc la fase de concurs. Només hi podran 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. La puntuació màxima que es pot obtenir a la fase de concurs és de 100 punts.

7.4. Valoració final: la puntuació global serà la suma de les dues fases.

7.5. L'adjudicació de les places als aspirants que superin el procés selectiu s'efectuarà d'acord amb la puntuació total obtinguda al llarg de tot el procés.

En cas d'igualtat en la puntuació total obtinguda, un cop sumades les fases de concurs i oposició, 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:
 1. Bloc II, altres mèrits
 2. Bloc I, antiguitat
 3. Bloc II, formació
 4. Bloc II, titulació
 5. Bloc II, català
 6. Bloc II, idiomes.

Si, un cop aplicades les regles, no s'ha dirimit l'empat, aquest es resoldrà finalment per sorteig entre els aspirants elegits.

8. Fase d'oposició: desenvolupament dels exercicis

8.1. El primer exercici de la fase d'oposició s'iniciarà el segon semestre de l'any 2023, i el lloc i la data on tindrà lloc es determinaran a la resolució que s'indica al paràgraf tercer del punt 5.2 d'aquestes bases.

8.2. Els aspirants s'anomenaran per ordre alfabètic, per la lletra que s'estableixi segons el resultat del sorteig dut a terme a la Mesa Sectorial de Serveis Generals de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

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

8.4. Els aspirants seran convocats per a cada exercici en crida única i han d'anar proveïts del DNI. Quedaran exclosos de l'oposició els qui no hi compareguin, excepte en els casos de força major degudament justificats i lliurement valorats pel tribunal.

S'entén per motius de força major:

- a) Embaràs de risc, degudament acreditat.
- b) Acreditar mitjançant certificat mèdic una malaltia greu o contagiosa.

També es poden considerar causa de força major les situacions d'alerta o d'emergència declarades per una autoritat administrativa competent en matèria de protecció civil i emergències, sempre que suposin la recomanació o la prohibició de desplaçament o que afectin significativament els mitjans de transport.

Si la causa de força major concorre durant la fase d'oposició, s'ajornarà per a l'aspirant afectat la realització de l'exercici, que, en tot cas, haurà de tenir lloc com a màxim en els quinze dies hàbils següents al dia de la realització, i, en cas contrari, decaurà en el seu dret.

En cas que s'admeti la concurrència de causa de força major en un aspirant que li impedeixi de fer l'exercici, el tribunal qualificador haurà de garantir que el contingut de l'exercici que s'hagi de fer posteriorment sigui diferent del realitzat per la resta d'aspirants.

8.5. Acabat el primer exercici, el tribunal farà pública en el tauler d'anuncis de la seu electrònica la relació provisional d'aspirants que l'hagin superat, amb nom, cognoms i quatre xifres numèriques aleatòries del DNI, i amb indicació de la puntuació 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.

8.6. 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 la present 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.

8.7. 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 màxim de dos mesos. No obstant això, mitjançant resolució motivada del president del tribunal, es pot ampliar el termini del procés selectiu.

8.8. 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 sol·licitar en el termini de deu dies a partir de l'endemà de la publicació de les puntuacions provisionals de cada exercici, mitjançant una instància genèrica, disponible a la seu electrònica de la UIB, <<https://seu.uib.cat/>>, adreçada al president del tribunal, que contestarà a la persona interessada. El tribunal tindrà un termini de set dies per resoldre les reclamacions.

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

9.1. Un cop finalitzats 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 amb nom, cognoms i quatre xifres numèriques aleatòries del DNI.

Per efectuar les reclamacions oportunes, les persones interessades disposen d'un termini de deu dies comptats a partir l'endemà de la publicació, mitjançant una instància genèrica, disponible a la seu electrònica de la UIB, <<https://seu.uib.cat/>>.

El tribunal tindrà un termini de set dies per resoldre les reclamacions. Un cop resoltes les reclamacions, el tribunal farà pública la llista definitiva de persones aprovades en la fase d'oposició.

10. Fase de concurs: valoració de mèrits

10.1. En el termini de quinze dies comptats a partir de l'endemà de la publicació de la llista definitiva d'aprovat de la fase d'oposició, els aspirants que hagin superat aquesta fase hauran de presentar telemàticament la «sol·licitud de presentació de mèrits», disponible a la seu electrònica, <<https://seu.uib.cat/>>, en el procediment «Proves selectives d'accés per a l'ingrés a diferents cossos, escales i especialitats de la UIB, torn lliure», que es troba a l'apartat Catàleg de procediments.

Els mèrits al·legats han de tenir-se el dia que acaba el termini de presentació d'aquesta sol·licitud.

10.2. Juntament amb la sol·licitud, les persones interessades han de presentar el full d'autobarem de mèrits, que té igualment la consideració de declaració responsable, mitjançant el formulari disponible a la seu electrònica de la UIB, <<https://seu.uib.cat/>>.

La presentació dels documents acreditatius dels mèrits al·legats a l'autobarem es farà d'acord amb les instruccions que es publicaran juntament amb la llista definitiva d'aprovat en la fase d'oposició.

Aquest full d'autobarem no és necessari que el presentin les persones interessades que estiguin en actiu a la UIB i tinguin el full de serveis actualitzat. En cas contrari, caldrà adjuntar a la sol·licitud el full d'autobarem amb les dades que no constin al full de serveis.

10.3. A l'efecte de preservar el principi d'igualtat en l'accés a la funció pública, hi haurà una oficina d'assistència en matèria de registre, per facilitar als aspirants la formalització de la sol·licitud de presentació de mèrits i la justificació documental dels mèrits al·legats d'acord amb la base 4.5.

10.4. El tribunal farà pública la llista provisional de valoracions de la fase de concurs a la seu electrònica de la UIB, <<https://seu.uib.cat/>>, a l'apartat Tauler d'anuncis, en què indicarà la puntuació obtinguda en cada apartat del barem i la total, i concedirà un termini de deu 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 instància genèrica 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.





10.5. 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.

10.6. El tribunal farà pública, a la seu electrònica de la UIB, <<https://seu.uib.cat/>>, a l'apartat Tauler d'anuncis, 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 el de places convocades, d'acord amb el que estableix la base 6.11 de la present convocatòria.

11. Documentació que han de presentar els aspirants per acreditar el compliment dels requisits

11.1. En el termini de quinze dies a comptar a partir de l'endemà del dia que es faci pública la llista definitiva d'aspirants que hagin superat el procés selectiu, els opositors han de presentar al Servei de Recursos Humans, per fer-ne l'acarament, original i fotocòpia dels següents documents acreditatius dels requisits exigits a la convocatòria i dels mèrits al·legats. Un cop acarats, es presentaran amb una sol·licitud que es trobarà disponible a la seu electrònica de la UIB, <<https://seu.uib.cat/>>, en el procediment «Proves selectives d'accés per a l'ingrés a diferents cossos, escales i especialitats de la UIB, torn lliure», a l'apartat Catàleg de procediments:

- a) DNI o equivalent.
- b) Títol acadèmic exigít.
- c) Declaració jurada o promesa de no haver estat separat, mitjançant expedient disciplinari, de cap administració pública ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques, segons el model que figura com a annex IV d'aquesta convocatòria. En cas de ser nacionals d'un altre Estat, els opositors han d'acreditar no trobar-se inhabilitats o en situació equivalent.
- d) Nivell de coneixements de llengua catalana exigít.
- e) Certificat mèdic oficial de no patir malaltia ni defecte físic o psíquic que impossibiliti per al desenvolupament de les funcions corresponents, expedit per l'òrgan competent en matèria de sanitat.

11.2. Les persones que tinguin la condició de funcionari de carrera estan exemptes de justificar documentalment les condicions i altres requisits ja provats per obtenir l'anterior nomenament, i han de presentar certificat del ministeri o organisme del qual depenguin per acreditar aquesta condició, amb expressió del nombre i l'import dels triennis, així com la data de compliment.

11.3. Les persones que en el termini fixat, excepte casos de força major, no presentin la documentació, o les persones de la documentació de 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, i les seves actuacions quedaran anul·lades, sens perjudici de la responsabilitat en què hagin incorregut per falsedat en la sol·licitud inicial.

12. Oferta, petició i adjudicació dels llocs de treball

12.1. Juntament amb la llista definitiva d'aspirants que hagin superat el procés selectiu, es farà pública a la seu electrònica de la UIB, <<https://seu.uib.cat/>>, a l'apartat Tauler d'anuncis, la relació dels llocs de treball corresponents a les places convocades. La petició dels llocs de treball per ordre de preferència es presentarà conjuntament amb la documentació i en el termini esmentat al punt 11.1. L'ordre de prioritat per a l'adjudicació del lloc de treball el determinarà la puntuació obtinguda en el procés selectiu.

12.2. Un cop el Servei de Recursos Humans faci pública la relació provisional de llocs de treball adjudicats, els opositors que no hi estiguin d'acord poden fer les reclamacions que estimin oportunes en els tres dies següents a la publicació mitjançant la presentació d'instància genèrica disponible a la seu electrònica de la UIB. Acabat aquest termini, es farà pública la relació definitiva, a la seu electrònica de la UIB, <<https://seu.uib.cat/>>, a l'apartat Tauler d'anuncis.

Els llocs de treball adjudicats seran irrenunciables, es consideraran de caràcter voluntari i no generaran dret a cap tipus d'indemnització.

13. Nomenament de funcionaris

13.1. Acabat el procés selectiu, les persones que l'hagin superat i aportin la documentació requerida, una vegada adjudicats els llocs de treball, 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 que es publicarà al *Butlletí Oficial de les Illes Balears*.

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

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.

14. Borsa de treball

D'acord amb el que disposa l'Acord normatiu 12005/2016, del dia 20 de setembre, pel qual s'aproven els procediments de selecció de funcionaris interins i personal laboral temporal i es regulen els criteris generals de gestió de borses de treball del PAS de la Universitat de les Illes Balears, com a conseqüència de la resolució del procés selectiu es constituïran les borses d'aspirants per ser nomenat empleat públic temporal.

15. Protecció de dades de caràcter personal

15.1. 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.

15.2. Aquest tractament es realitza segons les bases jurídiques recollides a la clàusula 6.1.e de l'RGPD, atès que el tractament és necessari per al compliment d'una missió realitzada en interès públic, i a l'article 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.

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

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

15.5. 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.

15.6. 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>>.

16. Norma final

La present convocatòria i tots els actes administratius que es derivin tant d'aquesta convocatòria 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 (30 de novembre de 2022)

El rector
Jaume Carot



Annex I
Places convocades

Cossos generals

Escales	Subgrup	Places	Illa
Escales de gestió de la UIB	A2	1	Mallorca
Escales d'auxiliars administratius de la UIB	C2	5	Mallorca
		1	Eivissa

Cossos específics d'altres serveis

Escales	Subgrup	Especialitat	Places	Requisits	Illa
Escales de tècnics superiors de la UIB	A1		1	Graduat/Llicenciat en Psicologia/ Relacions Laborals. Màster universitari oficial en Prevenció de Riscos Laborals amb l'especialitat d'Ergonomia i Psicologia Aplicada	Mallorca
Escales de tècnics especialistes de la UIB	C1	Tècnic especialista	1	Formació professional sanitària i experiència clínica (àmbit sanitari)	Mallorca
Escales de tècnics especialistes de la UIB	C1	Tècnic especialista	2	Estudis de formació professional i experiència en tècniques de laboratori (àmbit sanitari)	Mallorca
Escales de tècnics especialistes de la UIB	C1	Tècnic especialista	1	Estudis de formació professional i experiència en tècniques de laboratori preclínic (àmbit sanitari)	Mallorca
Escales de tècnics especialistes de la UIB	C1	Tècnic especialista	1	Coneixement i experiència professional en recursos audiovisuals (àmbit de comunicació, promoció i imatge)	Mallorca
Escales de tècnics especialistes de la UIB	C1	Tècnic especialista	1	(altres àmbits)	Mallorca
Escales d'auxiliars de la UIB	C2	Auxiliar de serveis	6		Mallorca



Annex II **Titulacions**

Cossos generals

Escala de gestió de la UIB

-Títol universitari de grau, diplomatura, enginyeria tècnica o arquitectura tècnica.

Escala d'auxiliars administratius de la UIB

- Títol de graduat/graduada en educació secundària obligatòria (ESO) o graduat escolar.

Cossos específics d'altres serveis

Escala de tècnics superiors de la UIB (plaça amb requisit)

-Graduat o llicenciat en Psicologia o Relacions Laborals. Màster universitari oficial en Prevenció de Riscos Laborals amb l'especialitat d'Ergonomia i Psicologia Aplicada.

Escala de tècnics especialistes de la UIB (places amb requisit d'estudis relacionats amb l'àmbit de la família professional de sanitat)

- Títol de batxiller o títol de tènic/tècnica en formació professional relacionat amb l'àmbit de la família professional de sanitat.

Escala de tècnics especialistes de la UIB (plaça amb requisit d'estudis relacionats amb l'àmbit de la família professional de comunicació, promoció i imatge)

- Títol de batxiller o títol de tènic/tècnica en formació professional en l'àmbit de la família professional de comunicació, promoció i imatge.

Escala de tècnics especialistes de la UIB (plaça altres àmbits)

- Títol de batxiller o títol de tènic/tècnica en formació professional.

Escala d'auxiliars de la UIB, especialitat auxiliar de serveis

-Títol de graduat/graduada en educació secundària obligatòria (ESO) o graduat escolar.

Annex III **Exercicis i qualificacions**

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

Cossos generals

Escala de gestió de la UIB, subgrup A2

1. Primer exercici: consisteix en la realització de dues proves:

a) Primera prova: de caràcter obligatori i eliminatori. Consistirà a respondre per escrit un qüestionari tipus test de 100 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.

Es qualificarà de 0 a 45 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. Per poder passar a la segona prova cal tenir un mínim de 18 punts.

El temps per realitzar aquest exercici és de 120 minuts.

a) Segona prova: de caràcter obligatori i eliminatori. Consistirà a respondre vuit preguntes per escrit d'un total de deu proposades pel tribunal sobre els temes: 1, 2, 3, 4, 7, 8, 9, 10, 11, 14, 15, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 28, 29, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 44, 47, 49, 52, 54, 57 i 59 que



figuren a l'annex II de la convocatòria.

Es qualificarà de 0 a 45 punts. Es valorarà el contingut de les respostes, la claredat de l'exposició i la capacitat de síntesi. Per poder superar la segona prova cal tenir un mínim de 18 punts.

El temps per realitzar aquest exercici és de 90 minuts.

Per aprovar aquest exercici cal obtenir, entre la primera prova i la segona, com a mínim, 45 punts.

2. Segon exercici: de caràcter obligatori i eliminatori. Consistirà en una prova pràctica escrita. El tribunal plantejarà quatre supòsits pràctics. Cada aspirant triarà i realitzarà un supòsit pràctic.

Es qualificarà de 0 a 45 punts, i per aprovar-lo cal tenir un mínim de 22,5 punts.

El temps per fer aquest exercici és de 60 minuts.

3. Tercer exercici: prova voluntària. Consistirà en la traducció al castellà o al català, sense diccionari, d'un text que facilitarà el tribunal escrit en anglès, francès o alemany.

Es qualificarà de 0 a 15 punts.

El temps per fer aquest exercici és de 60 minuts.

4. Per superar la fase d'oposició caldrà assolir un mínim de 67,5 punts entre el primer i el segon exercici.

La nota definitiva de la fase d'oposició s'obtéindrà sumant les notes obtingudes en el primer, el segon i el tercer exercici. La nota final serà, com a màxim, de 150 punts.

Escala d'auxiliars administratius de la UIB, subgrup C2

1. Primer exercici: consisteix en la realització de dues proves:

a) Primera prova: de caràcter 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.

Es qualificarà de 0 a 45 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. Per poder passar a la segona prova cal tenir un mínim de 18 punts.

El temps per realitzar aquest exercici és de 80 minuts.

b) Segona prova: de caràcter obligatori i eliminatori. Consistirà a respondre vuit preguntes per escrit d'un total de deu proposades pel tribunal sobre els temes: 1, 2, 3, 4, 12, 13, 16, 17, 18, 19, 20 i 21 que figuren a l'annex II de la convocatòria.

Es qualificarà de 0 a 45 punts. Es valorarà el contingut de les respostes, la claredat de l'exposició i la capacitat de síntesi. Per poder superar la segona prova cal tenir un mínim de 18 punts.

El temps per realitzar aquest exercici és de 90 minuts.

Per aprovar aquest exercici cal obtenir, entre la primera prova i la segona, com a mínim, 45 punts.

2. Segon exercici: de caràcter obligatori i eliminatori. Consistirà en una prova d'ofimàtica. El tribunal plantejarà dos exercicis, un amb el processador de textos Microsoft Word i un altre amb el full de càlcul Microsoft Excel (versió Office 2010). Cada aspirant triarà i realitzarà un dels dos supòsits.

Es qualificarà de 0 a 45 punts, i per aprovar-lo cal tenir un mínim de 22,5 punts.

El temps per fer aquest exercici és de 60 minuts.

3. Tercer exercici: prova voluntària. Consistirà en la traducció al castellà o al català, sense diccionari, d'un text que facilitarà el tribunal escrit en anglès, francès o alemany.

Es qualificarà de 0 a 15 punts.

El temps per fer aquest exercici és de 60 minuts.

4. Per superar la fase d'oposició caldrà assolir un mínim de 67,5 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 exercici. La nota final serà, com a màxim, de 150 punts.

Cossos específics

Escala de tècnics superiors de la UIB, subgrup A1

1. Primer exercici: consisteix en la realització de dues proves:

a) Primera prova: de caràcter obligatori i eliminatori. Consistirà a respondre per escrit un qüestionari tipus test de 120 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.

Es qualificarà de 0 a 45 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. Per poder passar a la segona prova cal tenir un mínim de 18 punts.

El temps per realitzar aquest exercici és de 140 minuts.

b) Segona prova: de caràcter obligatori i eliminatori. Consistirà a respondre vuit preguntes per escrit d'un total de deu proposades pel tribunal sobre el temari específic que figura com a annex II d'aquesta convocatòria.

Es qualificarà de 0 a 45 punts. Es valorarà el contingut de les respostes, la claredat de l'exposició i la capacitat de síntesi. Per poder superar la segona prova cal tenir un mínim de 18 punts.

El temps per realitzar aquest exercici és de 90 minuts.

Per aprovar aquest exercici cal obtenir, entre la primera prova i la segona, com a mínim, 45 punts.

2. Segon exercici: de caràcter obligatori i eliminatori. Consistirà en una prova pràctica escrita. El tribunal plantejarà quatre supòsits pràctics. Cada aspirant triarà i realitzarà un supòsit pràctic.

Es qualificarà de 0 a 45 punts, i per aprovar-lo cal tenir un mínim de 22,5 punts.

El temps per fer aquest exercici és de 60 minuts.

3. Tercer exercici: prova voluntària. Consistirà en la traducció al castellà o al català, sense diccionari, d'un text que facilitarà el tribunal escrit en francès o alemany.

Es qualificarà de 0 a 15 punts.

El temps per fer aquest exercici és de 60 minuts.

4. Per superar la fase d'oposició caldrà assolir un mínim de 67,5 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 exercici. La nota final serà, com a màxim, de 150 punts.

Escala de tècnics especialistes de la UIB, subgrup C1

1. Primer exercici: consisteix en la realització de dues proves:

a) Primera prova: de caràcter obligatori i eliminatori. Consistirà a respondre per escrit un qüestionari tipus test de 80 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.

Es qualificarà de 0 a 45 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. Per poder passar a la segona prova cal tenir un mínim de 18 punts.

El temps per realitzar aquest exercici és de 100 minuts.

b) Segona prova: de caràcter obligatori i eliminatori. Consistirà a respondre vuit preguntes per escrit d'un total de deu proposades pel tribunal sobre el temari específic que figura com a annex II d'aquesta convocatòria.

Es qualificarà de 0 a 45 punts. Es valorarà el contingut de les respostes, la claredat de l'exposició i la capacitat de síntesi. Per poder superar la segona prova cal tenir un mínim de 18 punts.

El temps per realitzar aquest exercici és de 90 minuts.

Per aprovar aquest exercici cal obtenir, entre la primera prova i la segona, com a mínim, 45 punts.

2. Segon exercici: de caràcter obligatori i eliminatori. Consistirà en una prova pràctica escrita. El tribunal plantejarà quatre supòsits pràctics. Cada aspirant triarà i realitzarà un supòsit pràctic.

Es qualificarà de 0 a 45 punts, i per aprovar-lo cal tenir un mínim de 22,5 punts.

El temps per fer aquest exercici és de 60 minuts.

3. Tercer exercici: prova voluntària. Consistirà en la traducció al castellà o al català, sense diccionari, d'un text que facilitarà el tribunal escrit en anglès, francès o alemany.

Es qualificarà de 0 a 15 punts.

El temps per fer aquest exercici és de 60 minuts.

4. Per superar la fase d'oposició caldrà assolir un mínim de 67,5 punts entre el primer i el segon exercici.

La nota definitiva de la fase d'oposició s'obtéindrà sumant les notes obtingudes en el primer, el segon i el tercer exercici. La nota final serà, com a màxim, de 150 punts.

Escala d'auxiliars de la UIB, subgrup C2, especialitat auxiliars de serveis

1. Primer exercici: consisteix en la realització de dues proves:

a) Primera prova: de caràcter 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. Es qualificarà de 0 a 45 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. Per poder passar a la segona prova cal tenir un mínim de 18 punts.

El temps per realitzar aquest exercici és de 80 minuts.

b) Segona prova: de caràcter obligatori i eliminatori. Consistirà a respondre per escrit un qüestionari tipus test psicotècnic o de lògica. Es qualificarà de 0 a 45 punts. Es valorarà el contingut de les respostes, la claredat de l'exposició i la capacitat de síntesi. Per poder superar la segona prova cal tenir un mínim de 18 punts.

El temps per realitzar aquest exercici és de 90 minuts.

Per aprovar aquest exercici cal obtenir, entre la primera prova i la segona, com a mínim, 45 punts.

1. Segon exercici: de caràcter obligatori i eliminatori. Consistirà en una prova pràctica escrita. El tribunal plantejarà quatre supòsits pràctics. Cada aspirant triarà i realitzarà un supòsit pràctic. Es qualificarà de 0 a 45 punts, i per aprovar-lo cal tenir un mínim de 22,5 punts.

El temps per fer aquest exercici és de 60 minuts.

2. Tercer exercici: prova voluntària. Consistirà en la traducció al castellà o al català, sense diccionari, d'un text que facilitarà el tribunal, en anglès, francès o alemany. Es qualificarà de 0 a 15 punts.

El temps per fer aquest exercici és de 60 minuts.



Per superar la fase d'oposició caldrà assolir un mínim de 67,5 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 exercici. La nota final serà, com a màxim, de 150 punts.

Annex IV **Temaris**

Cossos generals

Escala de gestió de la UIB, subgrup A2

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. Els òrgans de les administracions públiques. Els òrgans administratius de les administracions públiques.

Tema 5. Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic. Els òrgans de les administracions públiques. Abstenció i recusació. La potestat sancionadora.

Tema 6. Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic. La responsabilitat patrimonial de les administracions públiques: consideracions generals, pressuposts, requisits temporals. La responsabilitat de les autoritats i el personal al servei de les administracions públiques.

Tema 7. 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.

Tema 8. Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic. Funcionament electrònic del sector públic: la seu electrònica. La signatura electrònica. L'arxiu electrònic de documents.

Tema 9. Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes: objecte i àmbit d'aplicació. El principi d'igualtat i la tutela contra la discriminació. Les polítiques públiques per a la igualtat.

Tema 10. Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes. Objecte i àmbit d'aplicació. El principi d'igualtat i la tutela contra la discriminació.

Tema 11. Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes. Acció administrativa per a la igualtat.

Tema 12. L'Oficina per a la Igualtat d'Oportunitats entre Dones i Homes de la UIB: organització i funcionament, competències. El Pla d'igualtat.

Tema 13. Acord normatiu 13256/2019, del dia 8 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament de transparència de la Universitat de les Illes Balears. Acord normatiu 13593/2020, del dia 29 de setembre, pel qual s'aprova el Codi d'integritat de la Universitat de les Illes Balears.

Tema 14. 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 15. Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern. El bon govern.

Tema 16. Acord normatiu 9717/2011, de 25 de febrer, pel qual s'aprova el reglament de govern de la Universitat de les Illes Balears. Els òrgans col·legiats.

Tema 17. Acord normatiu 9717/2011, de 25 de febrer, pel qual s'aprova el regiment de govern de la Universitat de les Illes Balears. Els òrgans unipersonals.

Tema 18. Acord normatiu 9257/2009, de 18 de desembre. L'ordre de funcions dels diferents cossos i escales dels empleats públics de la UIB.

Tema 19. Reial decret 203/2021, de 30 de març, pel qual s'aprova el Reglament d'actuació i funcionament del sector públic per mitjans electrònics.

Tema 20. 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 21. 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 22. 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. Provisió dels llocs de treball.

Tema 23. 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.

Tema 24. 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. La relació de llocs de treball. Contingut, procediment i classificació dels llocs de treball. Instruments d'ordenació i de planificació.

Tema 25. 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 26. Llei 3/2007, de 27 de març, de la Funció Pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears. Classes de personal al servei de la funció pública.

Tema 27. Llei 3/2007, de 27 de març, de la Funció Pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears Estructura i ordenació de la funció pública: grups, cossos i escales funcionaris. La carrera administrativa.

Tema 28. Llei 3/2007, de 27 de març, de la Funció Pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears. La mobilitat i ocupació dels llocs de treball. L'avaluació de l'acompliment.

Tema 29. Llei 3/2007, de 27 de març, de la Funció Pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears Les situacions administratives. Drets, deures i incompatibilitats.

Tema 30. Llei 3/2022, de 24 de febrer, de convivència universitària. Disposicions generals. Mitjans alternatius de resolució de conflictes.

Tema 31. 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 32. 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 33. El Servei de Prevenció de la UIB: estructura i serveis que s'ofereixen a la comunitat universitària. Resolució del Rectorat 14244/2021, de 3 de novembre, per la qual es fa públic el procediment d'actuació en matèria d'assetjament laboral.

Tema 34. Protocol de prevenció i actuació enfront de casos d'assetjament sexual, assetjament per raó de sexe i assetjament per motiu de l'orientació sexual.

Tema 35. El sistema retributiu del personal de la Universitat de les Illes Balears: retribucions del personal docent i investigador

Tema 36. El sistema retributiu del personal de la Universitat de les Illes Balears: retribucions del personal d'administració i serveis, funcionari i laboral.

Tema 37. 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 38. 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 39. Acord ratificatiu 13600, del dia 22 de juny de 2020, pel qual s'aprova la normativa de permanència dels estudiants a la Universitat de les Illes Balears.

Tema 40. 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 41. 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 42. El Reial decret 99/2011, de 28 de gener, pel qual es regulen els ensenyaments oficials de doctorat, modificat pel Reial decret 43/2015, de 2 de febrer.

Tema 43. Acord normatiu 13084/2019, de 17 de maig, pel qual s'aprova el Reglament d'ordenació dels ensenyaments universitaris de doctorat de la Universitat de les Illes Balears.

Tema 44. 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.

Tema 45. 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

Tema 46. Reial decret 412/2014, de 6 de juny, pel qual s'estableix la normativa bàsica dels procediments d'admissió als ensenyaments universitaris oficials de grau. Disposicions generals. Accés als estudis oficials de grau. Admissió als ensenyaments universitaris de grau.

Tema 47. Reial decret 412/2014, de 6 de juny, pel qual s'estableix la normativa bàsica dels procediments d'admissió als ensenyaments universitaris oficials de grau. Procediments específics d'accés i admissió. Criteris específics per a l'adjudicació de places per les universitats públiques.

Tema 48. Acord normatiu 14423/2022, de 31 de març, pel qual es regula l'accés i admissió als ensenyaments oficials de màster.

d) Gestió econòmica i de recerca. Contractació i protecció de dades.

Tema 49. El pressupost de la UIB: elaboració, estructura i aprovació. Principis pressupostaris. Els crèdits pressupostaris. Les modificacions pressupostàries. Classificació orgànica, funcional i econòmica.

Tema 50. Les normes d'execució del pressupost de la UIB: procediment de gestió del pressupost de despeses.

Tema 51. Les normes d'execució del pressupost de la UIB: procediment de gestió del pressupost d'ingressos.

Tema 52. Estructures universitàries per a l'activitat en investigació: instituts, departaments i grups de recerca. La Comissió d'Investigació de la UIB.

Tema 53. Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic. Les parts del contracte.

Tema 54. Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic. Objecte i àmbit d'aplicació de la llei. Negocis i contractes exclosos.

Tema 55. Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic. Els òrgans competents en matèria de contractació.

Tema 56. Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic. Els contractes del sector públic: tipus contractuals, contractes subjectes a regulació harmonitzada, contractes administratius i contractes privats.

Tema 57. La comptabilitat analítica a la UIB.

Tema 58. La Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals. Disposicions generals. Principis de protecció de dades.

Tema 59. La Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals. Drets de les persones. Disposicions aplicables a tractaments concrets.

Tema 60. La Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals Responsable i encarregat del tractament.

Escala d'auxiliars administratius de la UIB, subgrup C2

a) Gestió de la UIB

Tema 1. Les funcions i l'autonomia de les universitats. Naturalesa, creació, reconeixement i règim jurídic de les universitats.

Tema 2. La Universitat de les Illes Balears. Òrgans de govern i representació col·legiats: el Claustre, el Consell de Govern, el Consell de Direcció i el Consell Social. Òrgans de govern unipersonals: Rector, vicerectors, Gerent i Secretari General. Règim de delegació de competències.

Tema 3. Les facultats i escoles de la Universitat de les Illes Balears: juntes de facultat i escola, degans i directors, vicedegans i subdirectors, secretaris. Les escoles adscrites. Els departaments de la Universitat de les Illes Balears: consells de departament, directors, subdirectors i secretaris. Els instituts universitaris de recerca.

Tema 4. Sindicatura de Greuges de la Universitat de les Illes Balears: creació i reglamentació. Acord normatiu 4952/2000, del dia 12 d'abril, pel qual s'aprova el Reglament de la Sindicatura de Greuges (FOU núm. 176, de 14 d'abril de 2000).

b) Procediment administratiu i administració electrònica

Tema 5. 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 6. 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 7. 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. L'arxiu electrònic de documents.

Tema 8. Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic. Òrgans col·legiats de les distintes administracions públiques. Funcionament: Règim. Secretari. Convocatòries i sessions. Actes. Abstenció i recusació.

Tema 9. Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, 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: definicions, principis, licitud del tractament, consentiment, categories especials de dades personals, informació i accés a dades personals, drets de l'interessat, responsable i encarregat del tractament, registre de les activitats de tractament, seguretat de les dades personals, delegat de protecció de dades i codis de conducta.

Tema 10. Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern. Transparència de l'activitat pública: publicitat activa i dret d'accés a la informació pública.

c) Gestió de recursos humans

Tema 11. 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. Dret a la carrera professional: modalitats de carrera. Consolidació de grau personal i promoció interna: modalitat i regles específiques de la promoció interna.

Tema 12. 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. Deures dels empleats públics. Codi de conducta. Principis ètics i de conducta. Règim disciplinari.

Tema 13. 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 14. El personal docent i investigador de la Universitat de les Illes Balears. Règim jurídic. Classes. L'accés als cossos docents universitaris i el seu procediment. La Comissió de Reclamacions. El personal docent i investigador contractat: modalitats de contractació laboral. L'accés del PDI contractat i el seu procediment. La Comissió de Contractació.

Tema 15. La Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes: objecte i àmbit d'aplicació. El principi d'igualtat i la tutela contra la discriminació. Criteris d'actuació de les administracions públiques. La igualtat en l'àmbit de l'educació superior. Les unitats d'igualtat: l'Oficina per a la Igualtat d'Oportunitats entre Dones i Homes de la UIB: organització i funcionament.

Tema 16. El Servei de Prevenció de la UIB: estructura i serveis que s'ofereixen a la comunitat universitària. Protocol de prevenció i actuació enfront de casos d'assetjament sexual, assetjament per raó de sexe i assetjament per motiu de l'orientació sexual.

d) Gestió acadèmica

Tema 17. Acord normatiu 12741/2018, de 10 de maig, pel qual es modifica l'Acord normatiu 10959/2014, de 18 de març, pel qual s'aprova el Reglament acadèmic de la Universitat.

Tema 18. Reial Decret 1393/2007, de 29 d'octubre, pel qual s'estableix l'ordenació dels ensenyaments universitaris oficials, i modificacions posteriors. Disposicions generals. Estructura dels ensenyaments oficials: grau, màster i doctorat. Efectes dels títols universitaris oficials corresponents a l'ordenació anterior.

Tema 19. Reial decret 412/2014, de 6 de juny, pel qual s'estableix la normativa bàsica dels procediments d'admissió als ensenyaments universitaris oficials de grau. Requisit d'accés. Principis generals d'admissió. Formes i procediments generals d'admissió. Accés per als més grans de 25 anys, per als més grans de 45 anys i amb acreditació d'experiència laboral o professional. Reserva de places.

e) Gestió econòmica

Tema 20. Les normes d'execució del pressupost de la UIB: procediment de gestió del pressupost de despeses i procediment de gestió del pressupost d'ingressos.

Tema 21. El pressupost de la UIB: elaboració, estructura i aprovació. Principis pressupostaris. Els crèdits pressupostaris. Les modificacions pressupostàries. Classificació orgànica, funcional i econòmica.

Tema 22. L'aplicació a la UIB de la comptabilitat analítica.

Cossos específics d'altres serveis

Escala de tècnics superiors de la UIB, subgrup A1

Temari general

a) Gestió de la UIB

Tema 1. Les funcions i l'autonomia de les universitats. Naturalesa, creació, reconeixement i règim jurídic de les universitats.

Tema 2. La Universitat de les Illes Balears. Òrgans de govern i representació col·legiats: el Claustre, el Consell de Govern, el Consell de Direcció i el Consell Social. Òrgans de govern unipersonals: Rector, vicerectors, Gerent i Secretari General. Règim de delegació de competències.

Tema 3. Les facultats i escoles de la Universitat de les Illes Balears: juntes de facultat i escola, degans i directors, vicedegans i subdirectors, secretaris. Les escoles adscrites. Els departaments de la Universitat de les Illes Balears: consells de departament, directors, subdirectors i secretaris. Els instituts universitaris de recerca.

Tema 4. Sindicatura de Greuges de la Universitat de les Illes Balears: creació i reglamentació. Acord normatiu 4952/2000, del dia 12 d'abril, pel qual s'aprova el Reglament de la Sindicatura de Greuges (FOU núm. 176, de 14 d'abril).

b) Procediment administratiu i administració electrònica

Tema 5. 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 6. 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 7. 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. L'arxiu electrònic de documents.

Tema 8. Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic. Òrgans col·legiats de les distintes administracions públiques. Funcionament: Règim. Secretari. Convocatòries i sessions. Actes. Abstenció i recusació.

Tema 9. Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, 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: definicions, principis, licitud del tractament, consentiment, categories especials de dades personals, informació i accés a dades personals, drets de la persona interessada, responsable i encarregat del tractament, registre de les activitats del tractament, seguretat de les dades personals, delegat de protecció de dades i codis de conducta.

Tema 10. Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern. Transparència de l'activitat pública: publicitat activa i dret d'accés a la informació pública.

c) Gestió de recursos humans

Tema 11. 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. Dret a la carrera professional: modalitats de carrera. Consolidació de grau personal i promoció interna: modalitat i regles específiques de la promoció interna.

Tema 12. 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. Deures dels empleats públics. Codi de conducta. Principis ètics i de conducta. Règim disciplinari.

Tema 13. 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 14. El personal docent i investigador de la Universitat de les Illes Balears. Règim jurídic. Classes. L'accés als cossos docents universitaris i el seu procediment. La Comissió de Reclamacions. El personal docent i investigador contractat: modalitats de contractació laboral. L'accés del PDI contractat i el seu procediment. La Comissió de Contractació.

Tema 15. La Llei 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes: objecte i àmbit d'aplicació. El principi d'igualtat i la tutela contra la discriminació. Criteris d'actuació de les administracions públiques. La igualtat en l'àmbit de l'educació superior. Les unitats d'igualtat: l'Oficina per a la Igualtat d'Oportunitats entre Dones i Homes de la UIB: organització i funcionament.

Tema 16. El Servei de Prevenció de la UIB: estructura i serveis que s'ofereixen a la comunitat universitària. Protocol de prevenció i actuació enfront de casos d'assetjament sexual, assetjament per raó de sexe i assetjament per motiu de l'orientació sexual.

Tema 17. 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, de la ciència, la tecnologia i la innovació. Àmbit d'aplicació. Activitats públiques. Activitats privades. Disposicions comunes.

d) Gestió acadèmica

Tema 18. Acord normatiu 12741/2018, de 10 de maig, pel qual es modifica l'Acord normatiu 10959/2014, de 18 de març, pel qual s'aprova el Reglament acadèmic de la Universitat.

Tema 19. Reial decret 1393/2007, de 29 d'octubre, pel qual s'estableix l'ordenació dels ensenyaments universitaris oficials, i modificacions posteriors. Disposicions generals. Estructura dels ensenyaments oficials: grau, màster i doctorat. Efectes dels títols universitaris oficials corresponents a l'ordenació anterior.

Tema 20. Reial decret 412/2014, de 6 de juny, pel qual s'estableix la normativa bàsica dels procediments d'admissió als ensenyaments universitaris oficials de grau. Requisit d'accés. Principis generals d'admissió. Formes i procediments generals d'admissió. Accés per als més grans de 25 anys, per als més grans de 45 anys i amb acreditació d'experiència laboral o professional. Reserva de places.

e) Gestió econòmica

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

Tema 22. El pressupost de la UIB: elaboració, estructura i aprovació. Principis pressupostaris. Els crèdits pressupostaris. Les modificacions



pressupostàries. Classificació orgànica, funcional i econòmica.

Tema 23. L'aplicació a la UIB de la comptabilitat analítica.

Tema 24. 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 83 de la LOU.

Tema 25. Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, per la qual es traspassen a l'ordenament jurídic espanyol les directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014. Qualificació dels contractes. Objecte, pressupost base de licitació, valor estimat del contracte, preu del contracte i la seva revisió. Plecs de clàusules administratives particulars i prescripcions tècniques. Normes generals de l'adjudicació dels contractes de les administracions públiques.

Temari específic

Tema 26. Concepte de condicions de treball i lloc de treball. Danys derivats del treball. Objecte i necessitat de la prevenció de riscos laborals. Els principis de l'acció preventiva. Prevenció de riscos laborals i relació amb l'àmbit educatiu.

Tema 27. El marc jurídic de la prevenció de riscos laborals a Espanya (I): actuacions de les administracions públiques competents en matèria laboral. La distribució de competències i coordinació d'actuacions en matèria de seguretat i salut en el treball entre l'Administració general de l'Estat i les comunitats autònomes.

Tema 28. El marc jurídic de la prevenció de riscos laborals a Espanya (II): els òrgans tècnics de les comunitats autònomes. La Comissió Nacional de Seguretat i Salut en el Treball.

Tema 29. Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals (I): objecte, àmbit d'aplicació i definicions. Política en matèria de prevenció de riscos per protegir la seguretat i salut en el treball. Drets i obligacions.

Tema 30. Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals (II): serveis de prevenció. Consulta i participació dels treballadors.

Tema 31. Reial decret 39/1997, de 17 de gener, pel qual s'aprova el Reglament dels serveis de prevenció (I): disposicions generals. Avaluació dels riscos i planificació de l'activitat preventiva. Organització de recursos per a les activitats preventives.

Tema 32. Reial decret 39/1997, de 17 de gener, pel qual s'aprova el Reglament dels serveis de prevenció (II): acreditació d'entitats especialitzades com a serveis de prevenció aliens a les empreses. Auditories. Funcions i nivells de qualificació. Col·laboració amb el Sistema Nacional de Salut.

Tema 33. Reial decret 171/2004, de 30 de gener, pel qual es desenvolupa l'article 24 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals, en matèria de coordinació d'activitats empresarials.

Tema 34. Unió Europea (I): el dret comunitari relacionat amb la seguretat i salut en el treball. Evolució de la política comunitària. Les actuacions en matèria de seguretat i salut en el treball en l'àmbit de les institucions comunitàries.

Tema 35. Unió Europea (II): la Fundació Europea per a la Millora de la Qualitat de Vida i de Treball. L'Agència Europea per a la Seguretat i Salut en el Treball. El Comitè Consultiu per a la Seguretat i la Salut en el Treball. El Comitè d'Alts Responsables de les Inspeccions de Treball. El Comitè d'Avaluació de Riscos (RAC) de l'ECHA.

Tema 36. Unió Europea (III): les directives sobre disposicions mínimes de seguretat i salut en el treball. La Directiva marc 89/391/CEE. Les directives específiques i altres que amplien i completen el que s'estableix en la Directiva marc. Recomanacions. Programes estratègics d'àmbit europeu en matèria de seguretat i salut en el treball.

Tema 37. Àmbit internacional: l'Organització Internacional del Treball (OIT), origen i evolució; objectius, estructura i organització. Els convenis de l'OIT, les recomanacions i altres actuacions. Els convenis de l'OIT sobre salut i seguretat. El paper d'altres organitzacions i programes: OMS, OMI, PNUMA, OCDE, AISS i OISS.

Tema 38. L'adaptació de la normativa de prevenció de riscos laborals a l'àmbit de l'Administració pública (I): les excepcions de la Llei de prevenció de riscos laborals. El Reial decret 67/2010, de 29 de gener, d'adaptació de la legislació de prevenció de riscos laborals a l'Administració general de l'Estat.

Tema 39. L'adaptació de la normativa de prevenció de riscos laborals a l'àmbit de l'Administració pública (II): l'actuació de la Inspecció de Treball i Seguretat Social en matèria de prevenció de riscos laborals en l'àmbit de l'Administració general de l'Estat.

Tema 40. Protecció de la maternitat: riscos laborals específics per a la dona treballadora durant l'embaràs, postpart i lactància. Legislació vigent de protecció a la maternitat. Directrius per a l'avaluació de riscos i protecció de la maternitat en el treball.

Tema 41. El concepte d'accident de treball i malaltia professional en el marc del Reial decret legislatiu 8/2015. La notificació d'accidents de treball: Ordre TAS/2926/2002.

Tema 42. El quadre de malalties professionals: Reial decret 1299/2006, la notificació de les malalties professionals: Ordre TAS/1/2007. Obligacions de l'empresari i dels serveis de prevenció en relació amb l'accident de treball i malaltia professional en el marc de la Llei 31/1995, el Reial decret 39/1997 i el Reial decret 843/2011.

Tema 43. Les responsabilitats en matèria de prevenció de riscos laborals (I): la protecció penal de la seguretat i salut en el treball. El delictes contra la seguretat i salut en el treball. La responsabilitat per imprudència davant accidents de treball i malalties professionals.

Tema 44. Les responsabilitats en matèria de prevenció de riscos laborals (II): incidència sobre la responsabilitat administrativa en la matèria. La responsabilitat civil derivada dels accidents de treball i les malalties professionals: abast i jurisdicció competent. Relacions entre els diferents tipus de responsabilitats.

Tema 45. Reial decret 486/1997, de 14 d'abril, sobre disposicions mínimes de seguretat i salut en els llocs de treball (I). Condicions generals de seguretat en els llocs de treball

Tema 46. Reial decret 486/1997, de 14 d'abril, sobre disposicions mínimes de seguretat i salut en els llocs de treball (II). Serveis higiènics i locals de descans.

Tema 47. Reial decret 486/1997, de 14 d'abril, sobre disposicions mínimes de seguretat i salut en els llocs de treball (III). Material i locals de primers auxilis.

Tema 48. L'Institut Nacional de Seguretat i Salut en el Treball (INSST) (I). Normativa reguladora. Funcions i competències.

Tema 49. L'Institut Nacional de Seguretat i Salut en el Treball (INSST) (I). Organització. Relació amb altres organismes de l'Administració general de l'Estat. Relació amb les comunitats autònomes. El paper de l'INSST en l'àmbit internacional.

Tema 50. Canvis en el treball, noves tecnologies i digitalització, la seva repercussió en la salut i seguretat en el treball: indústria 4.0 (robòtica, intel·ligència artificial, nanotecnologia i Internet de les coses). Plataformes col·laboratives.

Tema 51. La formació en prevenció de riscos laborals (I). Drets i obligacions. La planificació de la formació en l'empresa. El diagnòstic de necessitats. La definició dels objectius. La determinació dels programes.

Tema 52. La formació en prevenció de riscos laborals (I). Mètodes i tècniques de formació. L'ensenyament a distància i les noves tecnologies aplicades a la formació. L'avaluació de la formació.

Tema 53. Ergonomia: conceptes i objectius. Metodologia ergonòmica. Models i mètodes aplicables en ergonomia. Procediment metodològic per a l'avaluació de riscos en ergonomia.

Tema 54. Enfocament ergonòmic en la qualitat de l'ambient interior. Les condicions ambientals en el Reial decret 486/1997. Ventilació en ambients interiors. Benestar tèrmic. Conceptes bàsics. Equació del balanç tèrmic. Normativa aplicable. Els índexs PMV i PPD.

Tema 55. Les condicions d'il·luminació dels llocs de treball. Criteris per a l'avaluació i el condicionament. Mesures preventives i de control.

Tema 56. Avaluació ergonòmica del soroll. Reaccions subjectives, comportamentals i respostes psicofisiològiques. Aspectes ergonòmics del soroll i la seva avaluació: criteris SIL i corbes de valoració. Mesures preventives i de control.

Tema 57. Pantalles de visualització de dades (I): Reial decret 488/1997, sobre disposicions mínimes de seguretat i salut relatives al treball amb equips que inclouen pantalles de visualització.

Tema 58. Pantalles de visualització de dades (II): Guia tècnica per a l'avaluació i la prevenció dels riscos relatius a la utilització d'equips amb pantalles de visualització.

Tema 59. Càrrega física de treball: la capacitat de treball física. Mesurament de la càrrega derivada del treball dinàmic mitjançant el consum d'oxigen. Fatiga física i recuperació.

Tema 60. Manipulació manual de càrregues (I): el Reial decret 487/1997, de 14 d'abril, pel qual s'estableixen les disposicions mínimes de seguretat i salut relatives a la manipulació manual de càrregues que comporti riscos, en particular dorsolumbars, per als treballadors.



Tema 61. Manipulació manual de càrregues (II): Guia tècnica per a l'avaluació i la prevenció dels riscos relatius a la manipulació manual de càrrega.

Tema 62. Postures de treball (I): factors que les determinen. Riscos derivats de les postures de treball i la seva prevenció. Criteris per a l'avaluació de les postures de treball.

Tema 63. Postures de treball (II): mètodes d'avaluació de les postures de treball basats en l'observació. El mètode OWAS.

Tema 64. Postures de treball (III): mètodes d'avaluació de les postures de treball basats en l'observació. El mètode REBA i ISO 11226.

Tema 65. Postures de treball (IV): mètodes d'avaluació de les postures de treball basats en l'observació. ISO 11226.

Tema 66. Trastorns musculoesquelètics de l'extremitat superior (I). Moviments repetitius: definició i factors de risc. Riscos associats i la seva prevenció.

Tema 67. Trastorns musculoesquelètics de l'extremitat superior (II). Mètodes d'avaluació segons la norma ISO 11228-3. El mètode OCRA.

Tema 68. Trastorns musculoesquelètics de l'extremitat superior (III). Mètodes d'avaluació segons el mètode OCRA.

Tema 69. La càrrega mental de treball. Definició. Dimensions. Models explicatius. Conseqüències. Avaluació. Prevenció.

Tema 70. Factors de risc psicosocial. Concepte i caracterització. Classificacions de factors de risc psicosocial. Factors de risc relatius a les noves formes d'organització del treball i l'ús de tecnologies de la informació i comunicació (TIC).

Tema 71. Efectes de l'exposició a factors de risc psicosocial (I). Efectes sobre les persones: les conseqüències psíquiques, fisiològiques i socials. Evidències científiques de danys en la salut. Recerca dels danys en la salut d'origen psicosocial.

Tema 72. Efectes de l'exposició a factors de risc psicosocial (II). Efectes sobre les organitzacions. Indicadors: absentisme, sinistralitat i pèrdua de competitivitat. Impacte en l'absentisme i la sinistralitat laboral. Altres conseqüències: motivació, satisfacció laboral i compromís (*engagement*).

Tema 73. L'avaluació de riscos psicosocials (I). Criteris per dur a terme una avaluació de factors de risc psicosocial. Procés i metodologia per a l'avaluació dels factors psicosocials. Tècniques d'avaluació quantitatives: ús i abast.

Tema 74. L'avaluació de riscos psicosocials (II). El mètode d'avaluació FPSICO. Altres mètodes d'avaluació psicosocial.

Tema 75. L'avaluació de riscos psicosocials (III). Tècniques d'avaluació qualitatives en psicociologia: ús i abast, l'observació, les entrevistes i els grups de discussió, el mètode Delphi. Informe d'avaluació. Actualització i/o revisió de l'avaluació psicosocial.

Tema 76. Síndrome d'esgotament professional (*burnout*). Definició i delimitació conceptual. Antecedents i factors de risc. Avaluació del risc. Caracterització de la síndrome. Efectes sobre la persona i sobre l'organització. Estratègies de prevenció en origen, de minimització del risc i de protecció.

Tema 77. Assetjament sexual i per raó de sexe: concepte i caracterització. Mesures preventives. Protocols i altres eines específiques d'intervenció. Altres tipus d'assetjament: assetjament discriminatori per raó de sexe, d'edat, per capacitats funcionals diferents, maternitat o paternitat.

Tema 78. Procediment d'actuació en matèria d'assetjament laboral a la Universitat de les Illes Balears. Principis rectoris. Objecte i àmbit d'aplicació. Definició d'assetjament laboral. Procediment d'actuació.

Tema 79. Gestió psicosocial (I). Formació i informació als treballadors sobre els factors de risc psicosocial del seu lloc de treball. Dret de consulta i participació en l'àmbit psicosocial. Recerca dels danys a la salut d'origen psicosocial.

Tema 80. Gestió psicosocial (II). Coordinació d'activitats empresarials en matèria psicosocial. Integració de la gestió psicosocial en la cadena de comandament. Coordinació interdepartamental (recursos humans, relacions laborals, responsabilitat social corporativa, etc.).

<https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2022/168/1124493>

Escales de tècnics especialistes de la UIB, subgrup C1

Temari general

a) Gestió de la UIB

Tema 1. Les funcions i l'autonomia de les universitats. Naturalesa, creació, reconeixement i règim jurídic de les universitats.

Tema 2. La Universitat de les Illes Balears. Òrgans de govern i representació col·legiats: el Claustre, el Consell de Govern, el Consell de Direcció i el Consell Social. Òrgans de govern unipersonals: Rector, vicerectors, Gerent i Secretari General. Règim de delegació de competències.

Tema 3. Les facultats i escoles de la Universitat de les Illes Balears: juntes de facultat i escola, degans i directors, vicedegans i subdirectors, secretaris. Les escoles adscrites. Els departaments de la Universitat de les Illes Balears: consells de departament, directors, subdirectors i secretaris. Els instituts universitaris de recerca.

Tema 4. Sindicatura de Greuges de la Universitat de les Illes Balears: creació i reglamentació. Acord normatiu 4952/2000, de 12 d'abril, pel qual s'aprova el Reglament de la Sindicatura de Greuges (FOU núm. 176, de 14 d'abril).

b) Procediment administratiu i administració electrònica

Tema 5. 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 6. 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 7. 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. L'arxiu electrònic de documents.

Tema 8. Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern. Transparència de l'activitat pública: publicitat activa i dret d'accés a la informació pública.

c) Gestió de recursos humans

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. Dret a la carrera professional: modalitats de carrera. Consolidació de grau personal i promoció interna: modalitat i regles específiques de la promoció interna.

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. Deures dels empleats públics. Codi de conducta. Principis ètics i de conducta. Règim disciplinari.

Tema 11. 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 12. La Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes: objecte i àmbit d'aplicació. El principi d'igualtat i la tutela contra la discriminació. Criteris d'actuació de les administracions públiques. La igualtat en l'àmbit de l'educació superior. Les unitats d'igualtat: l'Oficina per a la Igualtat d'Oportunitats entre Dones i Homes de la UIB: organització i funcionament.

Tema 13. El Servei de Prevenció de la UIB: estructura i serveis que s'ofereixen a la comunitat universitària. Protocol de prevenció i actuació enfront de casos d'assetjament sexual, assetjament per raó de sexe i assetjament per motiu de l'orientació sexual.

d) Gestió acadèmica

Tema 14. Acord normatiu 12741/2018, de 10 de maig, pel qual es modifica l'Acord normatiu 10959/2014, de 18 de març, pel qual s'aprova el Reglament acadèmic de la Universitat

Tema 15. Acord ratificatiu 13600, del dia 22 de juny de 2020, pel qual s'aprova la normativa de permanència dels estudiants a la Universitat de les Illes Balears.

Temari específic

Escala de tècnics especialistes de la UIB (perfil sanitari)

Tema 16. Riscs generals als laboratoris I: organització, disseny d'experiments i normes generals.

Tema 17. Riscs generals als laboratoris II: senyalització, equips de protecció personal, operacions sense vigilància, emmagatzematge i utilització de productes químics.

Tema 18. Riscs biològics. Procediments en cas d'accident biològic i traumatismes lleus.

Tema 19. Riscs químics. Riscs específics en productes carcinògens, mutàgens i tòxics per a la reproducció: procediment per fer-hi feina.

Tema 20. Riscs físics (renous, radioactivitat...). Riscs derivats de les màquines, els equips i les instal·lacions.

Tema 21. Gestió de residus tòxics i perillous dels laboratoris. Residus químics i sanitaris.

Tema 22. Gestió de residus dels laboratoris a la UIB versus instal·lacions hospitalàries.

Tema 23. Riscs ergonòmics.

Tema 24. Emergències: instruccions per als equips d'emergències.

Tema 25. Tècniques de laboratori I: funcionament bàsic de balances, pH-metres, pipetes.

Tema 26. Tècniques de laboratori II: funcionament bàsic d'estufes, campana de gasos i autoclau.

Tema 27. Tècniques de laboratori III: tècniques per a reaccions químiques. Tècniques de separació.

Tema 28. Tècniques de laboratori IV: tècniques de purificació. Mesura de paràmetres fisicoquímics.

Tema 29. Tècniques de laboratori IV: tècniques de digestió. Tècniques d'extracció. Sistemes de garbellament. Sistemes de mòlta.

Tema 30. Fonaments de les tècniques espectroscòpiques. Espectre electromagnètic. Freqüència i energia. Unitats. Espectroscòpies d'absorció i d'emissió.

Tema 31. Espectroscòpia ultraviolada visible. Fonaments bàsics de la tècnica. Instrumentació i preparació d'experiments d'UV. Espectroscòpia de fluorescència. Fonaments de la tècnica. Instrumentació i preparació de mostres.

Tema 32. Fonaments de microscòpia òptica I. Components del microscopi òptic. Microscopis de camp clar. Microscopis de contrast de fases i llum polaritzada.

Tema 33. Fonaments de microscòpia òptica II. Objectius eixuts i d'immersió. Normes d'ús correcte del microscopi. Manteniment.

Tema 34. Obtenció, embalsament i conservació de peces cadavèriques.

Tema 35. Procediments i materials per a la dissecció anatòmica de peces cadavèriques.

Tema 36. Tècniques de laboratori I: material per a simulació en relació amb la higiene del pacient enllitat, transferència i mobilització.

Tema 37. Tècniques de laboratori III: material per a la valoració de constants vitals (temperatura, tensió arterial, pulsioximetria).

Tema 38. Tècniques de laboratori IV: material per a la rentada de mans (higiènica i quirúrgica) i vestimenta estèril.

Tema 39. Tècniques de laboratori V: material per a l'administració de medicació (oral, enteral, intramuscular, intradèrmica i endovenosa). Material per a simulació d'extracció venosa i capil·lar, inserció de via venosa perifèrica i central. Material per a preparació de camp estèril: tipus de talles.

Tema 40. Tècniques de laboratori VI: material necessari en simulació de diferents tipus de sondatges (vesical, nasogàstric). Material necessari en simulació per a la cura de ferides i drenatges. Material necessari en simulació per a la realització de sutures dèrmiques i embenatges (tipus).

Temari específic

Escala de tècnics especialistes de la UIB, subgrup C1 (perfil de comunicació, promoció i imatge)

Tema 16. L'estructura i les funcions del Servei de Comunicació, Promoció i Imatge de la UIB.

Tema 17. El Manual d'identitat corporativa de la UIB: l'escut, l'emblema, la tipografia, els colors, les identificacions d'unitats i la coexistència

amb altres entitats.

Tema 18. Criteris d'ús i aplicacions d'identitat corporativa de la UIB.

Tema 19. Guia d'estil gràfic per a l'edició de documents de la UIB.

Tema 20. Estratègia transmèdia. La comunicació visual de la UIB.

Tema 21. La comunicació interna a les universitats. Aplicació a la UIB: objectius, funcions i canals.

Tema 22. La gestió de continguts del web de la UIB: InfoGlue. Eina de continguts.

Tema 23. La imatge digital: profunditat de color, modes de color i formats d'arxiu fotogràfic.

Tema 24. Càmera fotogràfica digital: elements i funcions bàsiques.

Tema 25. Profunditat de camp a la fotografia: definició i elements que hi influeixen. Enfocament selectiu.

Tema 26. Llei de reciprocitat fotogràfica: relació de l'obertura de diafragma, la velocitat d'obturació i la sensibilitat ISO.

Tema 27. Regles i principis bàsics de la composició fotogràfica. Tipus i variacions de plans fotogràfics.

Tema 28. L'entorn dels mitjans socials (*social media*): naixement, desenvolupament i característiques de Facebook, YouTube, Instagram i Twitter.

Tema 29. Continguts audiovisuals i gràfics per a les xarxes socials.

Tema 30. Reputació en línia i monitorització. Posicionament digital i mètriques a l'entorn dels mitjans socials.

Tema 31. Xarxes socials a la UIB: guia d'ús de xarxes socials a la Universitat de les Illes Balears.

Tema 32. Fonaments tècnics i artístics del procés de gravació. Narrativa audiovisual. Composició de la imatge i tipus de plans.

Tema 33. Tipus de videocàmeres. Capturadors de vídeo i gravadores portàtils.

Tema 34. El vídeo digital. Principals formats. Contenedors, còdecs i aplicacions.

Tema 35. Edició de vídeo digital. Procés de creació de projectes. Línia de temps: textos, transicions i efectes. Composició bàsica.

Tema 36. Àudio. Fonaments del procés i enregistrament d'àudio. Tipus de micròfons. Tractament bàsic del so.

Tema 37. Masterització, exportació i arxivament de vídeo i àudio. Catalogació i emmagatzematge. Sistemes de transferència d'arxius.

Tema 38. Il·luminació. Equips d'il·luminació i escenotècnia. Esquemes i tècniques d'il·luminació.

Tema 39. Planificació de la realització audiovisual. Tipus de guions. Posada en escena. Recursos de producció i pla de gravació.

Tema 40. Tractament de les imatges en el vídeo digital. Programari específic. Etalonatge digital. Correcció i retoc de les imatges.

Escala de tècnics especialistes de la UIB, subgrup C1 (altres àmbits)

Tema 16. Concepte de promoció de la salut, antecedents i evolució.

Tema 17. Determinants de la salut.

Tema 18. Planificació de la promoció de la salut en l'àmbit universitari.

Tema 19. Estratègies de promoció de la salut. Polítiques públiques saludables.

Tema 20. La promoció d'entorns saludables.

Tema 21. La promoció de la salut al lloc de treball.

Tema 22. Els estils de vida com a determinants de la salut.

Tema 23. La salut a les diferents etapes de la vida.

Tema 24. Desigualtats socials i relació amb la salut.

Tema 25. Promoció de la salut en les malalties transmissibles.

Tema 26. Promoció de la salut en les malalties no transmissibles.

Tema 27. Promoció de la salut i sostenibilitat.

Tema 28. Implementació de polítiques i programes de promoció de la salut en l'àmbit universitari: activitat física, alimentació, educació afectiva sexual, addiccions i benestar emocional.

Tema 29. Agents de salut. La mediació en promoció de la salut com a eina per transmetre hàbits saludables.

Tema 30. Educació per a la salut, conceptes bàsics.

Tema 31. Mètodes i mitjans d'educació per a la salut.

Tema 32. L'educació per a la salut en l'àmbit universitari.

Tema 33. Eixos i accions d'una universitat promotora de la salut.

Tema 34. Els mitjans de comunicació i el seu paper en la promoció de la salut.

Tema 35. El concepte d'una sola salut (*One Health*).

Tema 36. L'aplicabilitat del concepte d'una sola salut a l'àmbit universitari.

Tema 37. Avaluació de la promoció de la salut en l'àmbit universitari.

Tema 38. Mobilitat sostenible i salut.

Tema 39. El paper del teixit social en la promoció de la salut.

Tema 40. Associacions i organitzacions promotores de la salut.

Escala d'auxiliars de la UIB, especialitat auxiliars de serveis

Temari general

a) Gestió de la UIB

Tema 1. Les funcions i l'autonomia de les universitats. Naturalesa, creació, reconeixement i règim jurídic de les universitats.

Tema 2. La Universitat de les Illes Balears. Òrgans de govern i representació col·legiats: el Claustre, el Consell de Govern, el Consell de Direcció i el Consell Social. Òrgans de govern unipersonals: Rector, vicerectors, Gerent i Secretari General. Règim de delegació de competències.

Tema 3. Les facultats i escoles de la Universitat de les Illes Balears: juntes de facultat i escola, degans i directors, vicedegans i subdirectors, secretaris. Les escoles adscrites. Els departaments de la Universitat de les Illes Balears: consells de departament, directors, subdirectors i secretaris. Els instituts universitaris de recerca.

Tema 4. Sindicatura de Greuges de la Universitat de les Illes Balears: creació i reglamentació. Acord normatiu 4952/2000, de 12 d'abril, pel qual s'aprova el Reglament de la Sindicatura de Greuges (FOU núm. 176, de 14 d'abril de 2000).

b) Procediment administratiu i administració electrònica

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

c) 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. Dret a la carrera professional: modalitats de carrera. Consolidació de grau personal i promoció interna: modalitat i regles específiques de la promoció interna.

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. Deures dels empleats públics. Codi de conducta. Principis ètics i de conducta. Règim disciplinari.

Tema 8. 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. La Llei 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes: objecte i àmbit d'aplicació. El principi d'igualtat i la tutela contra la discriminació. Criteris d'actuació de les administracions públiques. La igualtat en l'àmbit de l'educació superior. Les unitats d'igualtat: l'Oficina per a la Igualtat d'Oportunitats entre Dones i Homes de la UIB: organització i funcionament.

Tema 10. El Servei de Prevenció de la UIB: estructura i serveis que s'ofereixen a la comunitat universitària. Protocol de prevenció i actuació enfront de casos d'assetjament sexual, assetjament per raó de sexe i assetjament per motiu de l'orientació sexual.

Temari específic

Tema 11. Manipulació de càrregues. Lesions musculoesquelètiques. Correcta manipulació manual de càrregues. Mitjans auxiliars (manuais i mecànics).

Tema 12. Prevenció dels riscos laborals generals dels conserges I: riscos de seguretat (caigudes a distint i al mateix nivell, cops i talls, contactes elèctrics, etc.)

Tema 13. Prevenció dels riscos laborals generals dels conserges II: riscos higiènic, ergonòmics i psicosocials (condicions ambientals, il·luminació, postures, pantalles de visualització de dades, càrrega de treball, estrès, etc.).

Tema 14. Ús i cura de les instal·lacions públiques. Custòdia i vigilància de les instal·lacions. Prevenció d'incendis i pla d'emergència. Mitjans de detecció, alarma i extinció d'incendis. Equips d'emergències i funcions de cadascun.

Tema 15. Tramitació de correspondència i paqueteria interna i externa. Servei de correus i missatgeria externa. Especial referència al programa GANES.

Tema 16. Regles bàsiques de protocol a la Universitat de les Illes Balears.

Tema 17. Gestió d'equips audiovisuals a les consergeries: manipulacions, connexions, comprovacions bàsiques.

Tema 18. Introducció a la qualitat a l'Administració pública: els principis bàsics.

Tema 19. Estructuració de la UIB (I): les facultats, els departaments, els instituts universitaris i les escoles adscrites de la UIB. Estudi i ubicació.

Tema 20. Estructuració de la UIB (II): els serveis de la UIB. Funcions i ubicació.

Tema 21. Atenció a la ciutadania. Els drets de la ciutadania davant l'Administració. Acollida i informació. La imatge i la identitat corporativa a la UIB.

Tema 22. Organització del treball administratiu. L'arxiu. Tipus de documents administratius. La comunicació telefònica. La comunicació telemàtica.

Les normes jurídiques referides al temari corresponen al text vigent en el moment de publicar la convocatòria.





Annex V
Barem

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:

- 0,75 punts per mes o fracció de serveis prestats en universitats públiques.

- 0,25 punts per mes o fracció de serveis prestats en altres administracions públiques com a serveis reconeguts o en fundacions de la Universitat.

Bloc II. Màxim: 40 punts

a) Titulació acadèmica oficial. Màxim: 10 punts:

No es valorarà la titulació que doni accés al cos o escala; no obstant això, es valorarà una única segona titulació diferent de l'anterior d'acord amb aquest barem.

Quan s'aporti una llicenciatura que consti de dos cicles (diplomatura-llicenciatura) només es comptarà una única titulació.

	<i>Subgrup C2</i>	<i>Subgrup C1</i>	<i>Subgrup B</i>	<i>Subgrup A2</i>	<i>Subgrup A1</i>
Doctor <i>(reconegut com a nivell MECES 4)</i>	10	10	10	10	10
Màster oficial, llicenciatura, arquitectura, enginyeria o grau <i>(reconegut com a nivell MECES 3)</i>	10	10	10	10	10
Diplomatura, grau, arquitectura tècnica o enginyeria tècnica <i>(reconegut com a nivell MECES 2)</i>	8	8	8	8	--
Tècnic superior en formació professional <i>(reconegut com a nivell MECES 1)</i>	5	5	5	--	--
Batxiller, tècnic en formació professional o equivalent acadèmic	2	--		--	--

c) Activitats de formació i perfeccionament. Màxim: 30 punts:

Es valoraran les activitats formatives (cursos, jornades, congressos, conferències, seminaris, etc.) de les quals s'aporti diploma o certificat d'assistència o aprofitament segons els criteris següents:

1. 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.IV).

2. 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:

I) Activitats ofertes per altres unitats de la UIB, escoles d'administracions públiques o altres organismes públics.

II) No es tindrà en compte cap activitat formativa d'idiomes, si no és que són d'aplicació relacionada amb les funcions generals assignades als cossos del PAS de la UIB.

III) Activitats ofertes per empreses o entitats que el tribunal consideri que són de prestigi reconegut en la temàtica de l'activitat formativa.

IV) 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.).





Tipus d'activitats formatives	Menys de 10 anys	Més de 10 anys
Impartida	0,100 x hora	0,070 x hora
Amb certificat d'aprofitament	0,067 x hora	0,047 x hora
Amb certificat d'assistència	0,033 x hora	0,023 x hora

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 d'impartició, es tindrà en compte la data d'expedició del títol.

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.

Títols propis de postgraus d'universitats europees:

Títol propi	Punts
Màster	1
Especialista universitari	0,50
Expert universitari	0,25
Actualització universitària, diploma universitari i diploma	0,12

En cas de presentar-se més d'un títol propi d'una mateixa titulació, només es valorarà el títol propi superior.

Per fixar la valoració que correspon a cada curs o títol propi de postgrau, es tindrà en compte la data de finalització. En cas que al certificat no consti la data d'impartició, es tindrà en compte la data d'expedició del títol.

Tots els mèrits del punt c) que tinguin relació amb els requisits, si escau, de la plaça a la qual es vol accedir es valoraran amb un 50 per cent d'increment respecte de la puntuació que es preveu en cada cas.

d) 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 nivell E se sumarà al nivell més alt.

Certificat	Subgrup C2	Subgrup C1	Subgrup A2	Subgrup A1
C1	2	2	—	—
C2	4	4	2	2
E	1 punt més que el nivell més alt assolit			

e) Altres idiomes. Màxim: 5 punts:

Només es valorarà el nivell més alt per cada idioma.

Certificat	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





f) Altres mèrits. Puntuació: 1 punt:

Es valorarà amb 1 punt el fet d'haver superat a la UIB altres procediments selectius anteriors del mateix grup o d'un grup superior sense haver-hi obtingut plaça.





Annex VI Declaració

....., amb domicili a
..... i amb DNI, declara sota jurament o promet, a l'efecte de ser
nomenat/ada funcionari/ària de l'escala, que no ha estat separat/ada del servei
de cap de les administracions públiques, ni es troba inhabilitat/ada per a l'exercici de les funcions públiques; igualment, que no està
sotmès/esa a sanció o condemna penal que impedeixi en el seu Estat l'accés a la funció pública.

