



Parlament de
les Illes Balears

ACORDS DE LA MESA DEL PARLAMENT DE LES ILLES BALEARS RELATIU A L'APROVACIÓ DELS TEMARIS, BAREM DE MÈRITS I PROVES SELECTIVES DE LES CONVOCATÒRIES ESPECÍFIQUES QUE REGIRAN ELS PROCESSOS SELECTIUS PREVISTS A L'OFERTA PÚBLICA D'OcupACIÓ PER A L'ANY 2024

La Mesa del Parlament de les Illes Balears, en reunió celebrada el dia 19 de juny de 2024, adopta l'acord d'aprovar l'oferta pública d'ocupació per a l'any 2024. L'esmentada oferta es publica al *Butlletí Oficial del Parlament de les Illes Balears* núm. 50, de dia 21 de juny de 2024.

L'article 13.8 de *l'Estatut de Personal del Parlament de les Illes Balears* estableix que: '*Correspon a la Mesa de la Cambra previ del que estableix l'article 62.3.c) i g) d'aquest estatut, acordar la convocatòria de les corresponents proves selectives per la l'accés a la condició de personal al servei del Parlament de les Illes Balears.*' Per la qual cosa, la Mesa té la competència per convocar els processos selectius i per aprovar i fer públic el barem de mèrits, el temari i el sistema de proves dels processos selectius per a l'accés als cossos funcionaris del Parlament de les Illes Balears, prevists a l'oferta d'ocupació.

De forma supletòria *la Llei 3/2007, de 27 de març de la Funció Pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears* regula els principis en què s'ha d'inspirar la selecció de personal, entre els quals cal tenir especialment en compte l'adequació del sistema selectiu al contingut dels llocs de treball que s'hagin d'ocupar. D'acord amb el principi esmentat s'ha de garantir al màxim que les persones que passin a prestar serveis a l'Administració del Parlament de les Illes Balears, tinguin la preparació i els coneixements necessaris per dur a terme adequadament les seves funcions.

El text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, estableix com a principi rector per a l'accés a l'ocupació pública els procediments que garanteixin l'adequació entre el contingut dels processos selectius i les funcions que s'han d'exercir.

Amb la finalitat de garantir al màxim que les persones que hagin de prestar serveis tinguin la preparació i els coneixements necessaris per a dur a terme adequadament les funcions que corresponen a cadascun dels cossos, escales i places, i facilitar als aspirants la preparació dels processos selectius, es considera pertinent d'aprovar el barem de mèrits quan el sistema de selecció sigui pel concurs oposició, un temari comú i un temari específic per a cada grup de classificació professional existent.



Parlament de les Illes Balears

Els processos selectius per torn lliure mitjançant el sistema d'oposició es regiran pels *Acords de la Mesa del Parlament de les Illes Balears pels quals s'aproven les bases generals que han de regir els processos selectius per a la cobertura de les places vacants de personal funcionari del Parlament de les Illes Balears*, publicades al BOPIB núm. 26, de dia 15 de desembre de 2023.

Per tots aquests motius, conclosa la negociació amb la Junta de Personal, la Mesa del Parlament de les Illes Balears adopta els següents:

ACORDS

Primer. S'Aproven els temaris generals i específics, el barem de mèrits de la fase de concurs, el sistema de proves dels processos selectius per a l'accés com a funcionaris de carrera, per mitjà del torn lliure i el torn restringit (la promoció interna), als grups de classificació professional del Parlament de les Illes Balears, i el full d'autobaremació que es recullen en l'Annex I, II, III i IV d'aquest Acord.

Segon. S'ordena fer públics al *Butlletí Oficial del Parlament de les Illes Balears* els temaris generals i específics, el barem de mèrits de la fase de concurs i el sistema de proves dels processos selectius per a l'accés com a funcionaris de carrera, per mitjà del torn lliure i el torn restringit (la promoció interna), als grups de classificació professional del Parlament de les Illes Balears de l'oferta pública d'ocupació per a l'any 2024.

Tercer. S'acorda que els temaris generals i específics, el barem de mèrits de la fase de concurs i el sistema de proves dels processos selectius puguin ser susceptibles de modificació amb motiu dels canvis que es puguin produir en la normativa vigent i dels criteris de selecció del personal funcionari en atenció a la seva especialitat.

Quart. S'acorda que l'ordre de preferència en cas de confluència a la mateixa convocatòria de processos selectius pel torn restringit i pel torn lliure, a l'hora de l'elecció i adjudicació del lloc de treball sigui, en primer lloc, les persones aspirants que hagin superat el procés selectiu de la modalitat de promoció interna i en segon lloc elegiran les persones aspirants que hagin superat el procés selectiu per la modalitat de torn lliure.

Quint. Aquests Acords entraran en vigor el dia després de la seva publicació al *Butlletí Oficial del Parlament de les Illes Balears*.



Parlament de
les Illes Balears

Interposició de recursos

Contra aquests acords que exhaureixen la via administrativa, es pot interposar recurs potestatiu de reposició davant la Mesa del Parlament, en el termini d'un mes, comptador a partir del dia següent de la publicació de la present resolució. Contra la desestimació expressa del recurs de reposició es pot interposar recurs contenciós administratiu davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de les Illes Balears, en el termini de dos mesos, comptadors a partir de l'endemà de rebre la notificació de la desestimació del recurs de reposició. Un cop transcorregut un mes de la interposició del recurs potestatiu de reposició sense que s'hagi notificat la resolució, s'entén desestimat per silenci administratiu i es pot interposar recurs contenciós administratiu davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Palma, sense limitació de temps, mentre no hi hagi una resolució expressa.

També es pot interposar directament recurs contenciós administratiu davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de les Illes Balears, en el termini de dos mesos, comptadors a partir del dia següent de la publicació de la resolució.

No obstant l'anterior, es pot exercitar, si n'és el cas, qualsevol altre recurs que s'estimi pertinent. Tot això de conformitat amb els articles 10.1 c) i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa i els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.



Parlament de les Illes Balears

ANNEX I TEMARIS GENERALS I ESPECÍFICS

Amb la finalitat de garantir al màxim que les persones que passin a prestar serveis a l'Administració del Parlament de les Illes Balears tinguin la preparació i els coneixements necessaris per dur a terme adequadament les seves tasques i per facilitar als aspirants la programació temporal de la preparació dels processos selectius, la Mesa del Parlament de les Illes Balears considera oportú donar publicitat, de manera anticipada a la convocatòria corresponent, al temari de les proves selectives per a l'accés als cossos funcionaris aprovats a l'oferta pública d'ocupació per a l'any 2024.

TEMARIS GENERALS I ESPECÍFICS TORN LLIURE

COS D'AUXILIARS D'OFICIS I SERVEIS

Temari

1. La Constitució espanyola de 1978. Introducció històrica. Principis generals. Els drets i els deures fonamentals. La reforma constitucional.
2. Les Corts Generals. El Congrés dels Diputats i el Senat. Composició i funcions.
3. L'Estatut d'autonomia de les Illes Balears. Contingut bàsic i principis fonamentals. Tipologia de les competències. La reforma de l'Estatut d'autonomia.
4. La Unió Europea. Antecedents, objectius i naturalesa jurídica. Les institucions europees. El Consell i la Comissió, el Parlament Europeu i el Tribunal de Justícia de la Unió Europea.
5. El Reglament del Parlament de les Illes Balears. Contingut i estructura.
6. El Parlament de les Illes Balears: composició i funcions.
7. L'estatut dels diputats i les diputades del Parlament de les Illes Balears, drets i deures, adquisició, suspensió i pèrdua de la condició de diputat i diputada.
8. Les sessions: classes, dies hàbils, ordre del dia, debat i votacions.
9. La Presidència, la Mesa i la Junta de Portaveus. Els grups parlamentaris. La Diputació Permanent.
10. El procediment legislatiu. Projectes de llei i proposicions de llei i la seva tramitació. La iniciativa legislativa popular i la iniciativa legislativa dels consells insulars.



Parlament de les Illes Balears

11. Les comissions parlamentàries: les permanents i les no permanents. El Ple. Les comissions d'investigació.
12. Drets i deures dels funcionaris públics. L'Estatut de Personal del Parlament de les Illes Balears, la seva naturalesa jurídica.
13. Les funcions del cos d'auxiliars d'oficis i serveis del Parlament de les Illes Balears. L'organigrama del Parlament de les Illes Balears.
14. L'Administració electrònica, pilars i principis. El serveis públics electrònics i el dret de la ciutadania a accedir-hi. Els serveis de col·laboració interadministrativa. La interoperabilitat.
15. Nocions bàsiques de protocol. El decret de precedències estatal i l'autonòmic.
16. Ús del material. Seguretat laboral en la manipulació manual de càrregues: característiques de la càrrega, esforç físic necessari, mesures preventives i manteniment de l'esquena. Ús de les cafeteres industrials.
17. La seguretat i la salut en el treball: dret a la protecció davant els riscos laborals. Els primers auxilis.
18. El treball en equip. Diferència entre grup i equip. Definició d'equip de treball. La negociació, la cooperació i la competició. Característiques principals d'un equip.
19. La comunicació interpersonal efectiva. Els principals elements de la comunicació. L'escolta activa. L'assertivitat. L'empatia.

COS D'UIXER/UIXERA

Temari

1. La Constitució espanyola de 1978. Introducció històrica. Principis generals. Els drets i els deures fonamentals. La reforma constitucional.
2. El Tribunal Constitucional. Naturalesa, composicions i funcions.
3. Les Corts Generals. El Congrés dels Diputats i el Senat. Composició i funcions.
4. L'Estatut d'autonomia de les Illes Balears. Contingut bàsic i principis fonamentals. Tipologia de les competències. La reforma de l'Estatut d'autonomia.
5. El president de la comunitat autònoma. Designació, funcions i estat personal. Responsabilitat política del president i del seu Govern davant el Parlament.



Parlament de les Illes Balears

6. La Unió Europea. Antecedents, objectius i naturalesa jurídica. Les institucions europees. El Consell i la Comissió, el Parlament Europeu i el Tribunal de Justícia de la Unió Europea.
7. El Reglament del Parlament de les Illes Balears. Naturalesa jurídica, Contingut i estructura.
8. El Parlament de les Illes Balears composició i funcions.
9. L'estatut dels diputats i les diputades del Parlament de les Illes Balears, drets i deures, adquisició, suspensió i pèrdua de la condició de diputat i diputada.
10. L'organització del Parlament. La Presidència. La Mesa. La Junta de Portaveus. El Ple. Els grups parlamentaris. La Diputació Permanent.
11. El funcionament del Parlament: la convocatòria de les sessions, les sessions, els debats i les votacions. Les relacions entre el Govern i el Parlament: interpel·lacions i preguntes, qüestió de confiança i moció de censura.
12. El procediment legislatiu. Projectes de llei i proposicions de llei i la seva tramitació. La iniciativa legislativa popular i la iniciativa legislativa dels consells insulars.
13. Les comissions parlamentàries: les permanents i les no permanents. El Ple. Les comissions d'investigació.
14. Drets i deures dels funcionaris públics. L'Estatut de Personal del Parlament de les Illes Balears la seva naturalesa jurídica.
15. Les funcions del cos d'uxers del Parlament de les Illes Balears, l'organigrama del Parlament de les Illes Balears.
16. L'ètica i els valors a l'Administració pública. El Bon Govern. Transparència i acció de govern.
17. Els drets dels ciutadans en les seves relacions amb les administracions públiques. Atenció a la ciutadania. Especialitats de l'atenció telefònica.
18. L'Administració electrònica, pilars i principis. Els serveis de col·laboració interadministrativa. La interoperabilitat. La regulació del funcionament electrònic del sector públic: la seu electrònica.
19. La protecció de dades: principis de protecció de dades. L'exercici dels drets. El delegat de protecció de dades.



Parlament de les Illes Balears

20. Nocions bàsiques de protocol. El decret de precedències estatal i l'autonòmic. Els actes protocol·laris més rellevants en el Parlament de les Illes Balears. L'acompliment de la funció de l'uixer als actes protocol·laris.
21. La seguretat i la salut en el treball: dret a la protecció davant els riscos laborals. Els primers auxilis.
22. Ús del material: descripció de material fungible i de material no fungible. Ús de màquines reproductores i similars. Seguretat laboral en la manipulació manual de càrregues: característiques de la càrrega, esforç físic necessari, mesures preventives i manteniment de l'esquena.
23. Recepció i distribució interna i externa de documentació. Franqueig, dipòsit, entrega, recollida i distribució de correspondència. Encàrrecs oficials dins i fora del Parlament de les Illes Balears.
24. Preparació de l'hemicicle i altres sales. Assistència pràctica al president i membres de la Mesa. Control d'accés i manteniment de l'ordre durant la celebració de les reunions dels diferents òrgans del Parlament.
25. Mesures preventives i pautes d'actuació davant una emergència. Prevenció d'incendis. Plans d'emergència i evacuació.
26. El treball en equip. Diferència entre grup i equip. Definició d'equip de treball. La negociació, la cooperació i la competició. Característiques principals d'un equip.
27. La comunicació interpersonal efectiva. Els principals elements de la comunicació. L'escolta activa. L'assertivitat. L'empatia.

COS D'AUXILIARS FACULTATIUS, ESPECIALITAT MANTENIMENT D'INFRAESTRUCTURES

Temari general

1. La Constitució espanyola de 1978. Introducció històrica. Principis generals. Els drets i els deures fonamentals. La reforma constitucional.
2. El Tribunal Constitucional. Naturalesa, composicions i funcions.
3. Les Corts Generals. El Congrés dels Diputats i el Senat. Composició i funcions.
4. L'Estatut d'autonomia de les Illes Balears. Contingut bàsic i principis fonamentals. Tipologia de les competències. La reforma de l'Estatut d'autonomia.



Parlament de les Illes Balears

5. El president de la comunitat autònoma. Designació, funcions i estat personal. Responsabilitat política del president i del seu Govern davant el Parlament.
6. La Unió Europea. Antecedents, objectius i naturalesa jurídica. Les institucions europees. El Consell i la Comissió, el Parlament Europeu i el Tribunal de Justícia de la Unió Europea.
7. El Reglament del Parlament de les Illes Balears. Naturalesa jurídica, Contingut i estructura.
8. El Parlament de les Illes Balears composició i funcions.
9. L'estatut dels diputats i les diputades del Parlament de les Illes Balears, drets i deures, adquisició, suspensió i pèrdua de la condició de diputat i diputada.
10. L'organització del Parlament. La Presidència. La Mesa. La Junta de Portaveus. El Ple. Els grups parlamentaris. La Diputació Permanent.
11. El funcionament del Parlament: la convocatòria de les sessions, les sessions, els debats i les votacions. Les relacions entre el Govern i el Parlament: interpel·lacions i preguntes, qüestió de confiança i moció de censura.
12. El procediment legislatiu. Projectes de llei i proposicions de llei i la seva tramitació. La iniciativa legislativa popular i la iniciativa legislativa dels consells insulars.
13. Les comissions parlamentàries: les permanents i les no permanents. El Ple. Les comissions d'investigació.
14. Drets i deures dels funcionaris públics. L'Estatut de Personal del Parlament de les Illes Balears la seva naturalesa jurídica.
15. El treball en equip. Diferència entre grup i equip. Definició d'equip de treball. La negociació, la cooperació i la competició. Característiques principals d'un equip.
16. La comunicació interpersonal efectiva. Els principals elements de la comunicació. L'escolta activa. L'assertivitat. L'empatia.
17. L'Administració electrònica, pilars i principis. Els serveis de col·laboració interadministrativa. La interoperabilitat. La regulació del funcionament electrònic del sector públic: la seu electrònica.
18. La protecció de dades: principis de protecció de dades. L'exercici dels drets. El delegat de protecció de dades.



Parlament de les Illes Balears

Temari específic

1. Fonaments de manteniment d'edificis: elements constructius, estructurals i de tancament. Pintura.
2. Fonaments de manteniment d'edificis: ascensors, elevadors, i sistemes i equips de neteja.
3. Fonaments de manteniment d'edificis: instal·lacions de fontaneria, sanejament i aire condicionat.
4. Fonaments de manteniment d'edificis: sistemes de protecció i extinció d'incendis.
5. Fonaments de manteniment d'edificis: electricitat.
6. Fonaments de manteniment d'edificis: instal·lacions de telefonia i cablejat electrònic.
7. La Normativa REBT (Reglament electrotècnic de baixa tensió)
8. Fonaments d'organització del manteniment
9. Planificació i gestió del manteniment assistit per ordinador
10. Normativa i fonaments sobre prevenció de riscos laborals i seguretat en edificis.

COS DE TÈCNICS ESPECIALISTES, ESPECIALITAT AUDIOVISUALS

Temari general

1. La Constitució espanyola de 1978. Introducció històrica. Principis generals. Els drets i els deures fonamentals. La reforma constitucional.
2. El Tribunal Constitucional. Naturalesa, composicions i funcions.
3. Les Corts Generals. El Congrés dels Diputats i el Senat. Composició i funcions.
4. L'Estatut d'autonomia de les Illes Balears. Contingut bàsic i principis fonamentals. Tipologia de les competències. La reforma de l'Estatut d'autonomia.
5. El president de la comunitat autònoma. Designació, funcions i estat personal. Responsabilitat política del president i del seu Govern davant el Parlament.
6. La Unió Europea. Antecedents, objectius i naturalesa jurídica. Les institucions europees. El Consell i la Comissió, el Parlament Europeu i el Tribunal de Justícia de la Unió Europea.
7. El Reglament del Parlament de les Illes Balears. Naturalesa jurídica, Contingut i estructura.
8. El Parlament de les Illes Balears composició i funcions.



Parlament de les Illes Balears

9. L'estatut dels diputats i les diputades del Parlament de les Illes Balears, drets i deures, adquisició, suspensió i pèrdua de la condició de diputat i diputada.
10. L'organització del Parlament. La Presidència. La Mesa. La Junta de Portaveus. El Ple. Els grups parlamentaris. La Diputació Permanent.
11. El funcionament del Parlament: la convocatòria de les sessions, les sessions, els debats i les votacions. Les relacions entre el Govern i el Parlament: interpel·lacions i preguntes, qüestió de confiança i moció de censura.
12. El procediment legislatiu. Projectes de llei i proposicions de llei i la seva tramitació. La iniciativa legislativa popular i la iniciativa legislativa dels consells insulars.
13. Les comissions parlamentàries: les permanents i les no permanents. El Ple. Les comissions d'investigació.
14. Drets i deures dels funcionaris públics. L'Estatut de Personal del Parlament de les Illes Balears la seva naturalesa jurídica.
15. L'Administració electrònica, pilars i principis. Els serveis de col·laboració interadministrativa. La interoperabilitat. La regulació del funcionament electrònic del sector públic: la seu electrònica.
16. La protecció de dades: principis de protecció de dades. L'exercici dels drets. El delegat de protecció de dades.
17. El treball en equip. Diferència entre grup i equip. Definició d'equip de treball. La negociació, la cooperació i la competició. Característiques principals d'un equip.
18. La comunicació interpersonal efectiva. Els principals elements de la comunicació. L'escolta activa. L'assertivitat. L'empatia.

Temari específic

1. Principis bàsics audiovisuals: visió, llum i color.
2. Principis bàsic audiovisuals: so i audició.
3. La càmera. La percepció visual. Teories de Gestalt. Parts i funcionalitats d'una càmera, analògica i digital, de fotografia, de vídeo i de cinema.
4. Composició i enquadri. Proporció àuria. Formats. Emmagatzematge. Suports de càmera.



**Parlament de
les Illes Balears**

5. La il·luminació: naturalesa de la llum. Tècniques d'il·luminació. Temperatura de color. La intensitat, el contrast i la luminància. Mesura de la llum. Les ombres. Direcció de la llum.
6. Planificació de gravacions i retransmissions d'esdeveniments. Posicionament de càmeres, altaveus, micròfons, il·luminació i altres components tècnics. Sonorització d'espais.
7. L'edició: funcions i sistemes d'edició de imatges, vídeo i àudio. Solucions Adobe Premiere i Adobe Photoshop. Recursos creatius de lliure utilització.
8. Sistemes de debat, conferència i votació en cambres legislatives (Bosch, Televic): conceptes, configuració i operació. Sistemes de gestió de reunions.
9. Mescladors d'àudio. Conceptes, configuració i operació. Gravació i retoc bàsic del so. Micròfons: funcionament i tipus. Altaveus: funcionament i tipus.
10. Producció d'àudio sobre tecnologia IP. Dante: equipament, tecnologia, formats, conceptes, eines, configuració i operació.
11. Producció de vídeo sobre tecnologia IP. NDI: equipament, tecnologia, formats, conceptes, eines, configuració i operació.
12. Càmeres PTZ. Avantatges i inconvenients. Instal·lació, configuració i operació.
13. Mescladors de vídeo. Mescladors basats en hardware vs mescladors basats en software. Solucions de mescladors basats en software VMIX, OBS, CRE8: configuració i operació. Retolacions i grafismes.
14. Tecnologia de la televisió. El llenguatge digital: sistema binari. Formats de codificació. Conceptes de compressió en l'entorn digital. Qualitat i paràmetres del senyal digital. Formats i televisió d'alta definició. El croma-key i la escenografia virtual.
15. Transmissió de vídeo sobre xarxes IP i Internet, xarxes socials i Youtube. Eines, protocols, codificacions i formats.
16. Sistemes de videoconferència en entorns de cambres legislatives, i la seva integració en la producció audiovisual.
17. Sistemes de projecció i presentació en entorns de cambres legislatives, i la seva integració en la producció audiovisual.
18. Conceptes bàsics d'electricitat i electrònica. Magnituds i unitats. Corrent alterna i contínua. Llei d'Ohm. Lleis de Kirchoff. Componentes passius i actius. Conceptes bàsics de magnetisme i electromagnetisme. Conceptes bàsics de xarxes i comunicacions.
19. Senyals analògiques i digitals en el món audiovisual.



Parlament de les Illes Balears

20. Format digital de vídeo: senyal digital de vídeo i normes de digitalització. Formats d'imatge.

COS D'ADMINISTRATIUS

1. La Constitució espanyola de 1978. Introducció històrica. Principis generals. Els drets i els deures fonamentals. La reforma constitucional.
2. El Tribunal Constitucional. Naturalesa, composicions i funcions.
3. Les Corts Generals. El Congrés dels Diputats i el Senat. Composició i funcions.
4. L'Estatut d'autonomia de les Illes Balears. Contingut bàsic i principis fonamentals. Tipologia de les competències. La reforma de l'Estatut d'autonomia.
5. El president de la comunitat autònoma. Designació, funcions i estatut personal. Responsabilitat política del president i del seu Govern davant el Parlament.
6. La Unió Europea. Antecedents, objectius i naturalesa jurídica. Les institucions europees. El Consell i la Comissió, el Parlament Europeu i el Tribunal de Justícia de la Unió Europea.
7. El Reglament del Parlament de les Illes Balears. Naturalesa jurídica, Contingut i estructura.
8. El Parlament de les Illes Balears composició i funcions.
9. L'estatut dels diputats i les diputades del Parlament de les Illes Balears, drets i deures, adquisició, suspensió i pèrdua de la condició de diputat i diputada.
10. L'organització del Parlament. La Presidència. La Mesa. La Junta de Portaveus. El Ple. Els grups parlamentaris. La Diputació Permanent.
11. El funcionament del Parlament: la convocatòria de les sessions, les sessions, els debats i les votacions. Les relacions entre el Govern i el Parlament: interpel·lacions i preguntes, qüestió de confiança i moció de censura.
12. El procediment legislatiu. Projectes de llei i proposicions de llei i la seva tramitació. La iniciativa legislativa popular i la iniciativa legislativa dels consells insulars. Els procediments legislatius especials al Parlament de les Illes Balears.



**Parlament de
les Illes Balears**

13. Les comissions parlamentàries: les permanents i les no permanents. El Ple. Les comissions d'investigació.

14. Les altres funcions del Parlament: eleccions, designacions i nomenaments de càrrecs i propostes que correspon de fer al Parlament; la iniciativa legislativa davant les Corts Generals; la interposició de recursos d'inconstitucionalitat. Les relacions del Parlament amb les institucions estatutàries i amb altres institucions.

15. Drets i deures dels funcionaris públics. L'Estatut de Personal del Parlament de les Illes Balears, la seva naturalesa jurídica.

16. L'Administració pública: concepte i principis. El ciutadà com a titular de drets davant l'Administració, dret d'accés als serveis i la informació pública, el dret d'accés de les persones a la informació i la documentació públiques. Els avantatges de l'administració electrònica. Dades i documents que no cal aportar davant l'Administració.

17. La competència administrativa. La titularitat i l'exercici de la competència. La direcció i supervisió. La delegació de competències. L'avocació. L'encàrrec de gestió. La delegació de signatura. La suplència. El funcionament dels òrgans col·legiats de les administracions públiques.

18. Els interessats en el procediment administratiu. Normes generals d'actuació. El procediment administratiu: fases, terminis, requisits dels actes administratius, eficàcia dels actes, nul·litat i anul·labilitat. Els drets els interessats en un procediment administratiu.

19. La iniciació del procediment administratiu. Informació i actuacions prèvies. Mesures provisionals. Acumulació. La iniciació del procediment d'ofici per part de l'Administració. L'inici del procediment a sol·licitud de l'interessat.

20. L'ordenació del procediment. L'expedient administratiu. Impuls. Instrucció. La finalització del procediment administratiu. La tramitació simplificada del procediment administratiu comú.

21. L'execució de les resolucions administratives. La revisió dels actes en via administrativa. Els recursos administratius.

22. La regulació del funcionament electrònic del sector públic: la seu electrònica, el portal d'Internet, els sistemes d'identificació de les administracions públiques, l'actuació administrativa automatitzada, els sistemes de signatura per a l'actuació administrativa automatitzada, la signatura electrònica del personal al servei de les administracions públiques, l'assegurament i interoperabilitat de la signatura electrònica,



**Parlament de
les Illes Balears**

l'intercanvi electrònic de dades en entorns tancats de comunicació, i l'arxiu electrònic de documents.

23. Els registres d'entrada i sortida de documents administratius: normativa aplicable i organització. Les oficines d'assistència en matèria de registre.

24. Documentació administrativa: estructura i criteris de redacció de la carta, el certificat, la citació, la convocatòria de reunió, l'acta de reunió, l'ofici i la sol·licitud.. Els usos no sexistes ni discriminatoris de la llengua en el llenguatge administratiu.

25. Les tecnologies de la informació en les organitzacions públiques. Conceptes fonamentals sobre el hardware i el software. Sistemes d'emmagatzemat de dades. Sistemes operatius: gestió de carpetes i arxius; operacions de recerca. Nocions bàsiques de seguretat informàtica.

26. Sistemes ofimàtics: processadors de text: fulles de càlcul i gràfics; gestió de dades; gestió de correu electrònic. Altres aplicacions ofimàtiques.

27. Xarxes de comunicacions i internet: conceptes fonamentals sobre protocols i serveis a internet.

28. Aspectes generals dels contractes del sector públic: tipologia, característiques essencials i característiques de la contractació electrònica. Els requisits per contractar amb el sector públic: la capacitat i la solvència de l'empresari. La classificació empresarial i el Registre d'empreses licitadores. Les prohibicions per contractar.

29. L'expedient de contractació. La preparació dels contractes. La tramitació ordinària i abreujada. Els plecs de clàusules administratives i de prescripcions tècniques. La publicitat. Les garanties. Els procediments de selecció del contractista. L'adjudicació del contracte: les formes d'adjudicació.

29. El núvol: definició, serveis i aplicacions principals. El OneDrive com a eina corporativa: utilitats de comunicació i de treball col·laboratiu.

30. La protecció de dades: principis de protecció de dades. L'exercici dels drets. El delegat de protecció de dades.

31. La seguretat i la salut en el treball: dret a la protecció davant els riscos laborals. El pla de prevenció de riscos laborals, l'avaluació dels riscos i la planificació de l'activitat preventiva. Els equips de treball i els mitjans de protecció.

32. El cicle de vida de les dades: descripció i fases. Les dades obertes: descripció, principis i beneficis. Els formats reutilitzables: descripció i usos. La mineria de dades: descripció i aplicacions.



Parlament de les Illes Balears

33. El treball en equip. Diferència entre grup i equip. Definició d'equip de treball. La negociació, la cooperació i la competició. Característiques principals d'un equip.

34. La comunicació interpersonal efectiva. Els principals elements de la comunicació. L'escolta activa. L'assertivitat. L'empatia.

COS TÈCNIC DE GESTIÓ

CAP DE SECCIÓ DE TRANSCRIPCIONS I PUBLICACIONS

Temari general

1. La Constitució espanyola del 1978. Principis generals. Els drets fonamentals i les llibertats públiques. La reforma constitucional.
2. L'ordenament jurídic. La llei: concepte i classes; lleis orgàniques i lleis ordinàries; les normes del Govern amb rang de llei. El reglament administratiu. Els tractats internacionals. Les relacions entre l'ordenament jurídic estatal i els ordenaments autonòmics.
3. Les Corts Generals. Estructura, composició i funcions. El Congrés dels Diputats i el Senat. Sistema electoral procediment i garanties. Els preceptes constitucionals de democràcia directa i de democràcia participativa.
4. El Tribunal Constitucional: naturalesa, organització i funcions; els procediments davant el Tribunal Constitucional. Altres òrgans estatals de rellevància constitucional: el Defensor del Poble, el Tribunal de Comptes.
5. La Unió Europea: el Tractat de la Unió Europea i el Tractat de funcionament de la Unió Europea. La Carta dels drets fonamentals de la Unió Europea. Les competències de la Unió Europea. Les institucions de la Unió Europea. Els actes jurídics de la Unió: reglaments, directives, decisions, recomanacions i dictàmens.
6. L'Estatut d'Autonomia de les Illes Balears: procediment d'elaboració i de reforma. Els drets i els deures dels ciutadans de les Illes Balears.
7. El procediment administratiu: concepte, principis generals i fases. La notificació i la publicació dels actes administratius. Els recursos administratius: principis generals i classes de recursos. El recurs contenciós administratiu.
8. La contractació administrativa: concepte i fonts; principis bàsics; classificació dels contractes i règim jurídic.
9. El Parlament de les Illes Balears. Concepte i naturalesa jurídica. Composició. L'estatut jurídic dels parlamentaris. Adquisició, suspensió i



Parlament de les Illes Balears

pèrdua de la condició de diputat. Règim d'incompatibilitats. Drets deures i prerrogatives parlamentàries. L'organització del Parlament.

10. L'estatut jurídic del Parlament. El reglament parlamentari: naturalesa jurídica i tipologia. El Reglament del Parlament de les Illes Balears estructura i contingut.

11. El Parlament de les Illes Balears. El mandat parlamentari. La caducitat del mandat parlamentari. La constitució del Parlament. Legislatura i períodes de sessions. La Diputació Permanent. La dissolució del Parlament: formes i efectes.

12. Els òrgans de govern de la Institució parlamentària. La Presidència del Parlament, la Mesa: la seva importància i naturalesa, elecció i funcions. La Junta de Portaveus.

13. Els òrgans funcionals de la cambra parlamentària. El Ple i les comissions. Classes de comissions. Les ponències.

14. El Parlament de les Illes Balears. Les sessions i les seves classes. Dies i hores hàbils. La convocatòria. L'ordre del dia: elaboració i significat; les seves modificacions. El quòrum.

15. Les interpel·lacions i les mocions; les preguntes; el control del compliment de les mocions i les resolucions.

16. Els procediments legislatius especials al Parlament de les Illes Balears. L'elaboració de proposicions de llei per a la seva tramesa al Congrés dels Diputats. Promulgació i publicació de les lleis.

17. Els instruments específics de control, direcció política i informació al Parlament de les Illes Balears. La qüestió de confiança. La moció de censura. El debat general sobre l'acció política i de govern.

18. Els instruments específics de control, direcció política i informació al Parlament de les Illes Balears. Preguntes i interpel·lacions, mocions i proposicions no de llei. Les comissions d'investigació.

19. L'Estatut de Personal del Parlament de les Illes Balears. L'organigrama del Parlament de les Illes Balears. Funcions del cos d'assessors facultatius especialitat documentació i arxivística.

20. Les altres funcions del Parlament: eleccions, designacions i nomenaments de càrrecs i propostes que correspon de fer al Parlament; la iniciativa legislativa davant les Corts Generals; la interposició de recursos d'inconstitucionalitat. Les relacions del Parlament amb les institucions estatutàries i amb altres institucions.



Parlament de les Illes Balears

21. L'Administració electrònica, pilars i principis. Seu electrònica: concepte. La interoperabilitat a les administracions públiques: concepte i finalitat. La Plataforma d'Interoperabilitat de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (PINBAL). Aportació de documents a càrrec dels interessats en el procediment administratiu.

22. La Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals. Riscs i mesures preventives associades al lloc de treball.

23. Marc normatiu relatiu a la protecció de dades de les persones físiques. Principis de la protecció de dades personals. Drets de les persones. Responsable i encarregat del tractament. Règim sancionador. Autoritats de control. Drets digitals.

24. El treball en equip. Diferència entre grup i equip. Definició d'equip de treball. La negociació, la cooperació i la competició. Característiques principals d'un equip.

25. La comunicació interpersonal efectiva. Els principals elements de la comunicació. L'escolta activa. L'assertivitat. L'empatia.

Temari específic

1. El procés de comunicació. Funcions del llenguatge. La llengua en ús. La comunicació escrita. Diferència entre textos orals i textos escrits.

2. La definició de la traducció i la teoria del llenguatge.

3. La competència comunicativa: components. La classificació de textos. Tipologies textuais.

4. Normativa i correcció lingüística. L'estàndard en català i espanyol. La formació del corrector i traductor: la competència traductora.

5. Els principis generals de la traducció. Conceptes bàsics sobre la teoria de la traducció. Procediments de traducció. L'equivalència en traducció. La traducció inversa.

6. La competència traductora. Les competències bàsiques: lingüística, extralingüística i estratègica. La competència del traductor en la resolució de problemes. El concepte de problema.

7. Recursos lingüístics per a la traducció: diccionaris, manuals, gramàtiques. Els diccionaris i les seves limitacions

8. Principals eines lingüístiques en línia normatives i paranormatives i de documentació avançada en llengua anglesa, catalana i espanyola per a la traducció i la correcció especialitzada.



**Parlament de
les Illes Balears**

9. Tipologia de problemes i errors en la traducció. La valoració de la qualitat de textos traduïts.
10. El sintagma nominal. Comparació i traducció del català i a l'espanyol i viceversa.
11. La seqüència verbal. Comparació i traducció del català i a l'espanyol i viceversa
12. La traducció del lèxic del català. Anàlisi composicional i camps semàntics. L'ambigüitat. Connotació i denotació.
13. Neologismes, article personal i termes de tractament, convencions, topònims, antropònims i altres noms propis.
14. Traducció literal o traducció no literal. Aspectes que determinen el grau d'implicació del traductor.
15. La traducció jurídica del català a l'espanyol i viceversa. La traducció administrativa del català a l'espanyol i viceversa.
16. La tasca del corrector. Objectius i funcions.
17. La correcció de textos. El treball de correcció de textos. Criteris. La correcció lingüística en los distints nivells de la llengua: fonètic, gramatical i lèxic.
18. La correcció d'estil. Pautes d'intervenció del corrector.
19. Lingüística aplicada a la correcció.
20. Tècniques i mecanismes de revisió i correcció de textos segons les normes i els procediments més tradicionals i els més innovadors, propis de les TIC.
21. L'ús dels signes de puntuació. Signes principals i secundaris.
22. L'accentuació en català i espanyol. L' accent prosòdic i gràfic.
23. La síl·laba en espanyol. El uso del guió i la divisió sil·làbica.
24. Normes vigents en el tractament de majúscules i minúscules en el català i l'espanyol actual.
25. Concepte y representació ortogràfica. Els escurçaments de paraules, la formació de sigles i acrònims.
26. Els numerals en català i espanyol. Classificació i tractament ortogràfic.
27. Característica del llenguatge polític català i espanyol.
28. La cohesió textual: els connectors discursius en espanyol.



**Parlament de
les Illes Balears**

29. Trets definidors del text juridicoadministratiu.
30. Llenguatge i gènere. Llenguatge inclusiu, ús no sexista del llenguatge i comunicació igualitària. Conceptes, finalitats i tècniques.
31. La transcripció del discurs oral. Els problemes que planteja la transcripció del discurs oral. Text i context.
32. El discurs directe i el discurs indirecte. Estructures sintàctiques fonamentals. Representació tipogràfica de les cites.
33. Ortotipografia. Estructura del document administratiu. El paràgraf. Els elements de titulació. La numeració de nivells.
34. Tipografia. Concepte, classificació: serif i sans serif. Estils tipogràfics: negreta, cursiva. Versaletes. Elements tipogràfics: alineació, espai i interlineat.
35. Software de maquetació i processadors de textos. Software lliure i propietari. Conceptes bàsics: pàgines mestres o principals, composició. El format PDF.
36. Les publicacions oficials. Concepte de publicació periòdica, els diaris de sessions de les cambres legislatives i els butlletins oficials. Les publicacions oficials digitals.
37. Els butlletins oficials de l'Estat i de les comunitats autònomes. Estat actual de la qüestió. El Diari Oficial de la Unió Europea: la seva repercussió en la legislació nacional.
38. Les publicacions oficials del Parlament de les Illes Balears. Regulació normativa. L'elaboració i estructura del Diari de Sessions.
39. Estructura del Butlletí Oficial del Parlament de les Illes Balears. Recursos tipogràfics. Versió electrònica dels butlletins i la seva regulació.
40. Publicitat de l'activitat parlamentària. Gravació i emissió de les sessions. L'ús de mitjans audiovisuals per a la publicitat de les sessions.

**COS D'ASSESSORS FACULTATIUS ESPECIALITAT BIBLIOTECONOMIA I
DOCUMENTACIÓ (DOCUMENTALISTA)**

Temari general

1. La Constitució espanyola del 1978. Principis generals. Els drets fonamentals i les llibertats públiques. La reforma constitucional.
2. L'ordenament jurídic. La llei: concepte i classes; lleis orgàniques i lleis ordinàries; les normes del Govern amb rang de llei. El reglament



Parlament de les Illes Balears

administratiu. Els tractats internacionals. Les relacions entre l'ordenament jurídic estatal i els ordenaments autonòmics.

3. Les Corts Generals. Estructura, composició i funcions. El Congrés dels Diputats i el Senat. Sistema electoral procediment i garanties. Els preceptes constitucionals de democràcia directa i de democràcia participativa.

4. El Tribunal Constitucional: naturalesa, organització i funcions; els procediments davant el Tribunal Constitucional. Altres òrgans estatals de rellevància constitucional: el Defensor del Poble, el Tribunal de Comptes.

5. La Unió Europea: el Tractat de la Unió Europea i el Tractat de funcionament de la Unió Europea. La Carta dels drets fonamentals de la Unió Europea. Les competències de la Unió Europea. Les institucions de la Unió Europea. Els actes jurídics de la Unió: reglaments, directives, decisions, recomanacions i dictàmens.

6. L'Estatut d'Autonomia de les Illes Balears: procediment d'elaboració i de reforma. Els drets i els deures dels ciutadans de les Illes Balears.

7. El procediment administratiu: concepte, principis generals i fases. La notificació i la publicació dels actes administratius. Els recursos administratius: principis generals i classes de recursos. El recurs contenciós administratiu.

8. La contractació administrativa: concepte i fonts; principis bàsics; classificació dels contractes i règim jurídic.

9. El Parlament de les Illes Balears. Concepte i naturalesa jurídica. Composició. L'estatut jurídic dels parlamentaris. Adquisició, suspensió i pèrdua de la condició de diputat. Règim d'incompatibilitats. Drets deures i prerrogatives parlamentàries. L'organització del Parlament.

10. L'estatut jurídic del Parlament. El reglament parlamentari: naturalesa jurídica i tipologia. El Reglament del Parlament de les Illes Balears estructura i contingut.

11. El Parlament de les Illes Balears. El mandat parlamentari. La caducitat del mandat parlamentari. La constitució del Parlament. Legislatura i períodes de sessions. La Diputació Permanent. La dissolució del Parlament: formes i efectes.

12. Els òrgans de govern de la Institució parlamentària. La Presidència del Parlament, la Mesa: la seva importància i naturalesa, elecció i funcions. La Junta de Portaveus.

13. Els òrgans funcionals de la cambra parlamentària. El Ple i les comissions. Classes de comissions. Les ponències.



Parlament de les Illes Balears

14. El Parlament de les Illes Balears. Les sessions i les seves classes. Dies i hores hàbils. La convocatòria. L'ordre del dia: elaboració i significat; les seves modificacions. El quòrum.
15. Les interpel·lacions i les mocions; les preguntes; el control del compliment de les mocions i les resolucions.
16. Els procediments legislatius especials al Parlament de les Illes Balears. L'elaboració de proposicions de llei per a la seva tramesa al Congrés dels Diputats. Promulgació i publicació de les lleis.
17. Els instruments específics de control, direcció política i informació al Parlament de les Illes Balears. La qüestió de confiança. La moció de censura. El debat general sobre l'acció política i de govern.
18. Els instruments específics de control, direcció política i informació al Parlament de les Illes Balears. Preguntes i interpel·lacions, mocions i proposicions no de llei. Les comissions d'investigació.
19. L'Estatut de Personal del Parlament de les Illes Balears. L'organigrama del Parlament de les Illes Balears. Funcions del cos d'assessors facultatius especialitat biblioteconomia i documentació.
20. Les altres funcions del Parlament: eleccions, designacions i nomenaments de càrrecs i propostes que correspon de fer al Parlament; la iniciativa legislativa davant les Corts Generals; la interposició de recursos d'inconstitucionalitat. Les relacions del Parlament amb les institucions estatutàries i amb altres institucions.
21. L'Administració electrònica, pilars i principis. Seu electrònica: concepte. La interoperabilitat a les administracions públiques: concepte i finalitat. La Plataforma d'Interoperabilitat de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (PINBAL). Aportació de documents a càrrec dels interessats en el procediment administratiu.
22. La Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals. Riscos i mesures preventives associades al lloc de treball.
23. Marc normatiu relatiu a la protecció de dades de les persones físiques. Principis de la protecció de dades personals. Drets de les persones. Responsable i encarregat del tractament. Règim sancionador. Autoritats de control. Drets digitals.
24. El treball en equip. Diferència entre grup i equip. Definició d'equip de treball. La negociació, la cooperació i la competició. Característiques principals d'un equip.



**Parlament de
les Illes Balears**

25. La comunicació interpersonal efectiva. Els principals elements de la comunicació. L'escolta activa. L'assertivitat. L'empatia.

Temari específic

1. La biblioteca parlamentària. Concepte. Funcions. Els fons documentals dels parlaments.
2. La biblioteca del Parlament de les Illes Balears.
3. Gestió de la col·lecció: selecció i adquisició de fons bibliogràfics. Criteris, fonts i mètodes per a la formació i manteniment de la col·lecció.
4. Emmagatzematge i organització dels fons documental. Conservació.
5. Organització espacial de la biblioteca i equipament.
6. Els serveis bibliotecaris: informació, consulta, préstec i DSI.
7. La biblioteca, serveis presencials i virtuals.
8. Les biblioteques parlamentàries i els usuaris. Activitats específiques, la formació d'usuaris.
9. El màrqueting a les biblioteques. Difusió dels recursos i serveis. Xarxes socials i altres eines de comunicació entre la biblioteca i l'usuari.
10. Les exposicions de documents a les biblioteques. Objectius, planificació, disseny i muntatge.
11. Els fons antics a les biblioteques. Particularitats dels fons antics. Conservació preventiva. Consulta i difusió.
12. La catalogació: principis i regles de catalogació. ISBD i RDA.
13. El format MARC21 de registres bibliogràfics, d'autoritats i de fons. BIBFRAME.
14. Els sistemes de classificació bibliogràfica. Classificacions sistemàtiques i alfabètiques. La CDU.
15. Bibliografia. Definició i objectius. Gestors de referències bibliogràfiques.
16. L'automatització dels serveis bibliotecaris. Sistemes de gestió bibliotecària. AbsysNet.
17. La biblioteca digital: disseny, desenvolupament i manteniment. Projectes espanyols i internacionals. Europeana.
18. Desenvolupament de les col·leccions amb recursos electrònics i digitals. Llicències, nous models econòmics de publicacions i continguts digitals. Proveïdors de llibres electrònics en matèria jurídica.



**Parlament de
les Illes Balears**

19. La normalització de la identificació bibliogràfica. ISBN, ISSN i altres tipus d'identificadors internacionals. Número d'Identificació de Publicacions Oficials (NIPO). Identificadors permanents a Internet (DOI)
20. Cooperació bibliotecària. Estàndards, protocols i llenguatges de recerca i intercanvi de la informació: Z39.50, SRU/SRW, Open Url, OAI-PMH.
21. Cooperació bibliotecària. Organismes, programes i projectes. Sistemes i xarxes de biblioteques a Espanya.
22. Els llenguatges documentals. Concepte i tipologia.
23. Els tesaurus. Concepte, tipologia i estructura. El tesaurus EUROVOC.
24. LA IFLA. Els Serveis d'Investigació en el Parlaments (IFLAPARL)
25. La documentació. Concepte general. Els documents. Classes de documents.
26. Els centres de documentació: concepte, funcions i serveis.
27. Difusió d'informació. Principals productes documentals en l'àmbit parlamentari.
28. Els llenguatges de marcatge aplicats a la gestió de la informació. SGML (Standard Generalized Markup Language), HTML (Hipertext Markup Language) XML (extensible Markup Language).
29. Les metadades. L'esquema de metadades Dublin Core.
30. La recuperació de la informació. Eines de cerca i recuperació de la informació a Internet.
31. La digitalització de documents. Estàndards i directrius.
32. El document electrònic: concepte i característiques.
33. La gestió dels documents electrònics: metadades i interoperabilitat.
34. El llibre electrònic. Selecció i adquisició de llibres electrònics.
35. L'anàlisi documental. Concepte i fases. La indexació.
36. El resum o abstract. Funcions, tipus de resums i metodologia.
37. Les bases de dades. Principals bases de dades legislatives i jurídiques.
38. La documentació jurídica. Principals fonts d'informació a nivell estatal, autonòmic i europeu.



Parlament de les Illes Balears

39. La documentació parlamentària espanyola. L'accés als treballs parlamentaris. Bases de dades: Congrés dels Diputats, Senat i parlaments autonòmics.
40. La documentació de les institucions comunitàries. L'accés als documents del Parlament Europeu, del Consell i de la Comissió. Bases de dades. Identificador europeu de Legislació (ELI). Identificador Europeu de Jurisprudència (ECLI).
41. Publicacions oficials dels parlaments autonòmics. Publicacions oficials del Congrés dels Diputats i del Senat.
42. La col·laboració documental parlamentària. Red Parlamenta.

TEMARIS PROMOCIÓ INTERNA, TORN RESTRINGIT

COS ADMINISTRATIUS

1. L'Estatut Jurídic del Parlament. El reglament parlamentari: naturalesa jurídica i tipologia. El Reglament del Parlament de les Illes Balears.
2. L'acte administratiu: característiques generals. Requisits, validesa i eficàcia. Nul·litat i anul·labilitat. Fases del procediment administratiu: iniciació, ordenació, instrucció i finalització.
3. El funcionament del Parlament: les sessions i les seves classes al Parlament de les Illes Balears. Dies i hores hàbils. La convocatòria. L'ordre del dia: elaboració i significat; les seves modificacions. El quòrum.
4. Les comissions: normes generals i tipus. El Ple. La Diputació Permanent.
5. El procediment legislatiu al Parlament de les Illes Balears. La iniciativa legislativa, el procediment legislatiu comú.
6. La tramitació dels textos legislatius al Parlament de les Illes Balears. Les esmenes, classes i règim jurídic. L'informe de la ponència. El debat en comissió. El debat en el Ple.
7. Els procediments legislatius especials al Parlament de les Illes Balears.
8. Els instruments específics de control, direcció política i informació al Parlament de les Illes Balears (I). La qüestió de confiança. La moció de censura. El debat general sobre l'acció política i de govern.
9. Els instruments específics de control, direcció política i informació al Parlament de les Illes Balears (II). Les preguntes i interpellacions. Les propostes de resolució. Les mocions i les proposicions no de llei.
10. La regulació del funcionament electrònic del sector públic: la seu electrònica, el portal d'Internet, els sistemes d'identificació de les administracions públiques, l'actuació administrativa automatitzada, els sistemes de signatura per a l'actuació administrativa



Parlament de les Illes Balears

automatitzada, la signatura electrònica del personal al servei de les administracions públiques, l'assegurament i interoperabilitat de la signatura electrònica, l'intercanvi electrònic de dades en entorns tancats de comunicació, i l'arxiu electrònic de documents.

11. Els registres d'entrada i sortida de documents administratius: normativa aplicable i organització. Les oficines d'assistència en matèria de registre.
12. Documentació administrativa: estructura i criteris de redacció de la carta, el certificat, la citació, la convocatòria de reunió, l'acta de reunió, l'ofici i la sol·licitud.. Els usos no sexistes ni discriminatoris de la llengua en el llenguatge administratiu.
13. Sistemes ofimàtics: processadors de text: fulles de càlcul i gràfics; gestió de dades; gestió de correu electrònic. Altres aplicacions ofimàtiques.

CAP DE SECCIÓ RELACIONS INSTITUCIONALS

1. L'organització dels actes institucionals; tant a l'interior com a l'exterior de la seu parlamentària.
2. El cerimonial i el protocol a les administracions públiques, tant a l'estat com a la Unió Europea: característiques i principis generals.
3. Prelació d'autoritats a l'Estat espanyol, amb especial referència al RD 2099/83, de 4 d'agost, que regula l'ordenació general de precedències a l'Estat.
4. Prelació d'autoritats a la comunitat autònoma de les Illes Balears, amb especial referència al Decret 256/99, de 24 de desembre, que regula el règim de precedències dels càrrecs i de les institucions públiques de la comunitat autònoma de les Illes Balears.
5. Els caps d'estat, tant a les repúbliques com a les monarquies constitucionals, amb especial referència als estats de la Unió Europea.
6. Breu referència al tractament oficial dels caps d'estat, presidents de república i de govern, ministres i resta d'autoritats i càrrecs públics rellevants; amb especial referència a les autoritats i càrrecs públics tant de l'Estat com de la comunitat autònoma de les Illes Balears, amb competències institucionals en aquesta.
7. L'organització tècnica i específica de conferències, sopars i dinars oficials i de treball, actes culturals, seminaris, jornades de treball, i d'altres equivalents i similars.
8. El tractament específic del cerimonial al Parlament de les Illes Balears, mitjans humans i organització, protocols generals de funcionament del



Parlament de les Illes Balears

servei i pautes de comportament, tractament administratiu de les tasques assignades.

9. Símbols de l'Estat espanyol: escut, bandera, himne.

10. La presidència dels actes oficials: lloc de col·locació, llocs d'honor i cessió de Presidència. L'organització específica de l'acte corresponent a la celebració de dia 1 de març.

11. El tractament i l'organització específica de les visites oficials d'autoritats i personalitats i de les audiències oficials.

12. El procediment legislatiu comú: projectes de llei, proposicions de llei, retirada d'aquests. Especialitats del procediment legislatiu. La iniciativa legislativa.

13. L'Estatut dels diputats: adquisició, suspensió i pèrdua de la condició de diputat, prerrogatives parlamentàries, drets i deures dels diputats. Els grups parlamentaris.

14. Organització del Parlament de les Illes Balears: la Mesa, la Junta de Portaveus, la Diputació Permanent, les comissions parlamentàries.

15. L'estatut jurídic del Parlament. El reglament parlamentari: naturalesa jurídica i tipologia. El Reglament del Parlament de les Illes Balears estructura i contingut.

16. El Parlament de les Illes Balears. El mandat parlamentari. La caducitat del mandat parlamentari. La constitució del Parlament. Legislatura i períodes de sessions. La Diputació Permanent. La dissolució del Parlament: formes i efectes.

17. L'Administració electrònica, pilars i principis. Seu electrònica: concepte. La interoperabilitat a les administracions públiques: concepte i finalitat. La Plataforma d'Interoperabilitat de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (PINBAL). Aportació de documents a càrrec dels interessats en el procediment administratiu.

18. La Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals. Riscos i mesures preventives associades al lloc de treball.

19. Marc normatiu relatiu a la protecció de dades de les persones físiques. Principis de la protecció de dades personals. Drets de les persones. Responsable i encarregat del tractament. Règim sancionador. Autoritats de control. Drets digitals.



Parlament de les Illes Balears

20. El treball en equip. Diferència entre grup i equip. Definició d'equip de treball. La negociació, la cooperació i la competició. Característiques principals d'un equip.
21. La comunicació interpersonal efectiva. Els principals elements de la comunicació. L'escolta activa. L'assertivitat. L'empatia.
22. La contractació administrativa: concepte i fonts; principis bàsics; classificació dels contractes i règim jurídic.
23. El concepte de patrimoni cultural, del patrimoni historicoartístic a la seva concepció actual. Normativa de la Unió Europea sobre patrimoni històric i cultural.
24. La normativa legal de l'Estat sobre patrimoni històric espanyol. Antecedents històrics i característiques bàsiques de la normativa vigent.
25. Els òrgans consultius i de participació en matèria de patrimoni cultural, històric i artístic.
26. Teoria de la restauració y conservació del patrimoni cultural. Evolució històrica i criteris actuals.
27. El patrimoni artístic del Parlament de les Illes Balears. Tipologies. La seva conservació. Règim de protecció dels bens catalogats i règim de protecció dels Bens d'Interès Cultural.

COS D'ASSESSORS FACULTATIUS ESPECIALITAT BIBLIOTECONOMIA I DOCUMENTACIÓ (DOCUMENTALISTA)

1. La contractació administrativa: concepte i fonts; principis bàsics; classificació dels contractes i règim jurídic.
2. El Parlament de les Illes Balears. Concepte i naturalesa jurídica. Composició. L'estatut jurídic dels parlamentaris. Adquisició, suspensió i pèrdua de la condició de diputat. Règim d'incompatibilitats. Drets deures i prerrogatives parlamentàries. L'organització del Parlament.
3. L'estatut jurídic del Parlament. El reglament parlamentari: naturalesa jurídica i tipologia. El Reglament del Parlament de les Illes Balears estructura i contingut.
4. El Parlament de les Illes Balears. El mandat parlamentari. La caducitat del mandat parlamentari. La constitució del Parlament. Legislatura i períodes de sessions. La Diputació Permanent. La dissolució del Parlament: formes i efectes.



Parlament de les Illes Balears

5. Els òrgans de govern de la Institució parlamentària. La Presidència del Parlament, la Mesa: la seva importància i naturalesa, elecció i funcions. La Junta de Portaveus.
6. Els òrgans funcionals de la cambra parlamentària. El Ple i les comissions. Classes de comissions. Les ponències.
7. El Parlament de les Illes Balears. Les sessions i les seves classes. Dies i hores hàbils. La convocatòria. L'ordre del dia: elaboració i significat; les seves modificacions. El quòrum.
8. Les interpel·lacions i les mocions; les preguntes; el control del compliment de les mocions i les resolucions.
9. Els procediments legislatius especials al Parlament de les Illes Balears. L'elaboració de proposicions de llei per a la seva tramesa al Congrés dels Diputats. Promulgació i publicació de les lleis.
10. Els instruments específics de control, direcció política i informació al Parlament de les Illes Balears. La qüestió de confiança. La moció de censura. El debat general sobre l'acció política i de govern.
11. Els instruments específics de control, direcció política i informació al Parlament de les Illes Balears. Preguntes i interpel·lacions, mocions i proposicions no de llei. Les comissions d'investigació.
12. L'Estatut de Personal del Parlament de les Illes Balears. L'organigrama del Parlament de les Illes Balears. Funcions del cos d'assessors facultatius especialitat biblioteconomia i documentació.
13. Les altres funcions del Parlament: eleccions, designacions i nomenaments de càrrecs i propostes que correspon de fer al Parlament; la iniciativa legislativa davant les Corts Generals; la interposició de recursos d'inconstitucionalitat. Les relacions del Parlament amb les institucions estatutàries i amb altres institucions.
14. L'Administració electrònica, pilars i principis. Seu electrònica: concepte. La interoperabilitat a les administracions públiques: concepte i finalitat. La Plataforma d'Interoperabilitat de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (PINBAL). Aportació de documents a càrrec dels interessats en el procediment administratiu.
15. La Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals. Riscos i mesures preventives associades al lloc de treball.
16. Marc normatiu relatiu a la protecció de dades de les persones físiques. Principis de la protecció de dades personals. Drets de les persones. Responsable i encarregat del tractament. Règim sancionador. Autoritats de control. Drets digitals.
17. El treball en equip. Diferència entre grup i equip. Definició d'equip de treball. La negociació, la cooperació i la competició. Característiques principals d'un equip.



**Parlament de
les Illes Balears**

18. La comunicació interpersonal efectiva. Els principals elements de la comunicació. L'escolta activa. L'assertivitat. L'empatia.
19. La biblioteca parlamentària. Concepte. Funcions. Els fons documentals dels parlaments.
20. La biblioteca del Parlament de les Illes Balears.
21. Gestió de la col·lecció: selecció i adquisició de fons bibliogràfics. Criteris, fonts i mètodes per a la formació i manteniment de la col·lecció.
22. Emmagatzematge i organització dels fons documental. Conservació.
23. La catalogació: principis i regles de catalogació. ISBD i RDA.
24. El format MARC21 de registres bibliogràfics, d'autoritats i de fons. BIBFRAME.
25. Els sistemes de classificació bibliogràfica. Classificacions sistemàtiques i alfabètiques. La CDU.
26. Bibliografia. Definició i objectius. Gestors de referències bibliogràfiques.
27. L'automatització dels serveis bibliotecaris. Sistemes de gestió bibliotecària. AbsysNet.
28. La biblioteca digital: disseny, desenvolupament i manteniment. Projectes espanyols i internacionals. Europeana.
29. Els tesaurus. Concepte, tipologia i estructura. El tesaurus EUROVOC.
30. LA IFLA. Els Serveis d'Investigació en el Parlaments (IFLAPARL)
31. La documentació. Concepte general. Els documents. Classes de documents.
32. Els llenguatges de marcatge aplicats a la gestió de la informació. SGML (Standard Generalized Markup Language), HTML (Hypertext Markup Language) XML (extensible Markup Language).
33. Les metadades. L'esquema de metadades Dublin Core.
34. La recuperació de la informació. Eines de cerca i recuperació de la informació a Internet.
35. La documentació jurídica. Principals fonts d'informació a nivell estatal, autonòmic i europeu.
36. La documentació parlamentària espanyola. L'accés als treballs parlamentaris. Bases de dades: Congrés dels Diputats, Senat i parlaments autonòmics.
37. Publicacions oficials dels parlaments autonòmics. Publicacions oficials del Congrés dels Diputats i del Senat.
38. La col·laboració documental parlamentària. Red Parlamenta.



Parlament de
les Illes Balears

ANNEX II

BAREM DE VALORACIÓ DE MÈRITS (CONCURS OPOSICIÓ TORN LLIURE)

Fase de concurs

Característiques generals

La fase de concurs té caràcter no eliminatori i es valoren els mèrits que tot seguit s'especifiquen amb el barem de puntuació calculat sobre el total de vint (20) punts.

Finalitzada la fase d'oposició, junt amb el resultat de l'últim exercici de la fase d'oposició, el tribunal ha d'exposar al públic en el tauler d'anuncis del Parlament de les Illes Balears i en la pàgina web www.parlamentib.es, per a cada torn, la llista de persones aspirants que, per haver superat tots els exercicis eliminatoris, han de passar a la fase de concurs. A les persones incloses en la llista esmentada se'ls concedirà un termini de deu dies hàbils per a presentar una sol·licitud (segons el model que figura en l'annex IV) en el registre de la cambra dirigida a la Presidència del Parlament de les Illes Balears, en què detallin l'experiència i la resta de mèrits a efecte de la seva baremació, i l'hauran d'adjuntar la documentació acreditativa de l'experiència i la resta de mèrits previstos en la convocatòria.

Aquelles persones que no presentin la sol·licitud esmentada en el paràgraf anterior o no la presentin dins del termini, perdran el dret a què la seva experiència i la resta de mèrits siguin valorats.

El formulari d'autobaremació té la consideració de declaració responsable en els termes previstos en l'article 69 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. Aquest formulari té per objecte agilitzar la fase de concurs i no té, en cap cas, caràcter vinculant.

En la configuració del barem de puntuació s'ha tingut en compte majoritàriament l'experiència en el cos, escala, categoria o equivalent i en el mateix grup de titulació que el de la plaça convocada, tant en l'Administració convocant com en qualsevol altra Administració pública i entitats que conformen el Sector Públic i, en menor intensitat, l'experiència en el sector privat en l'exercici de funcions anàlogues o equivalents a les de la plaça convocada. També es valora l'experiència en el cos, escala, categoria grup/subgrup de titulació diferent de la plaça convocada.

Pel que fa als mèrits acadèmics, es valora la formació reglada diferent i/o superior a l'exigida per accedir al cos, escala, categoria o equivalent; els cursos de formació contínua i de competències digitals i, per últim, altres mèrits a determinar per la convocatòria.



Experiència professional: puntuació màxima de 10 punts

Es valora l'experiència professional en el compliment de funcions pròpies de la plaça objecte de la convocatòria.

Es comptaran proporcionalment els mesos complets treballats.

- a) Experiència en plaça o lloc de treball anàleg en qualsevol administració parlamentària: 0,20/mes complet treballat.
- b) Experiència en plaça o lloc de treball anàleg en altres administracions, entitats o institucions públiques: 0,08/mes complet treballat.
- c) Experiència en plaça o lloc de treball en qualsevol administració parlamentària: 0,06/mes complet treballat.
- d) Experiència en plaça o lloc de treball en qualsevol administració: 0,04/mes complet treballat.
- e) Experiència en lloc de treball amb funcions semblants en el sector privat: 0,04/mes complet treballat.

Els serveis prestats a les administracions públiques en qualitat de personal eventual no es valoren.

En cas de dedicació parcial, la puntuació obtinguda pel temps treballat amb aquesta dedicació es puntuarà proporcionalment.

En cas de superposar-se temporalment situacions d'exercici professional previstes en més d'un supòsit dels que consten en els apartats anteriors, només es valorarà la que representi una puntuació superior per a la persona aspirant.

Formació acadèmica i altres mèrits: puntuació màxima de 10 punts.

Preferentment s'han de valorar les titulacions acadèmiques o la docència dels estudis acadèmics que estan directament relacionades amb les funcions del cos, l'escala i l'especialitat, si escau, objecte de la convocatòria, i sempre que siguin diferents de la titulació que s'exigeix com a requisit per participar-hi. Per tant, no s'han de valorar com a mèrit els estudis que són una passa prèvia i necessària per cursar els estudis que es valoren o que constitueixen el requisit per participar en la convocatòria. No es valoraran com a mèrit les titulacions acadèmiques de nivell inferior que puguin conduir a assolir-ne altres de nivell superior que es puguin acreditar com a mèrit o requisit, a excepció del doctorat o màster universitari oficial. Tampoc no es valoraran els estudis inacabats ni les assignatures individualment considerades.



Parlament de les Illes Balears

Es valora la formació, les competències digitals, les titulacions acadèmiques iguals o superiors a l'exigida en la convocatòria, el coneixement del català i el coneixement d'idiomes.

a) Titulacions acadèmiques: puntuació màxima de 4 punts

Es valoren fins a un màxim de 4 punts les titulacions acadèmiques oficials diferents de les que són requisit de participació, el caràcter oficial o l'equivalència de les quals hagi reconegut i hagi establert el Ministeri d'Educació i Formació Professional, així com els títols propis de grau i els títols propis de postgrau de les universitats espanyoles en la regulació dels ensenyaments propis inclosos els màsters, els postgraus i els títols propis emesos per les universitats, si són rellevants per a la plaça convocada.

- Per cada titulació acadèmica oficial de grau, segon cicle universitari, llicenciatura, arquitectura, doctorat, enginyeria o equivalent: 4 punts.
- Per cada titulació acadèmica oficial de diplomatura universitària, primer cicle universitari, arquitectura tècnica, enginyeria tècnica, cicle superior de formació professional o equivalent: 3 punts.
- Per cada títol de batxiller, cicle mitjà de formació professional, majors de 25 anys, majors de 45 anys i superació de proves per a l'accés a cicles superiors de formació professional 2 punts.
- Màster: els títols de màsters universitaris oficials i els títols propis de postgrau (màster, especialista universitari, expert universitari, i curs d'actualització universitària) es valoren a raó de 0,050 punts per cada crèdit LRU (sistema de valoració dels ensenyaments introduït pel Reial decret 822/2021, de 28 de setembre), o per cada 10 hores lectives, i a raó de 0,125 punts per cada crèdit ECTS (sistema europeu de transferència de crèdits) o per cada 25 hores lectives, amb un màxim de 2 punts. En el supòsit que el màster oficial o títol propi de postgrau no indiqui els crèdits o no esmenti si es tracten de crèdits LRU o ECTS, s'entén que els crèdits són LRU i s'han de computar, d'acord amb el paràgraf anterior, a raó de 0,050 punts per cada crèdit o per cada 10 hores lectives.

No s'han de tenir en compte com a mèrit els títols de màster que habilitin per a l'exercici de la professió que, si n'és el cas, sigui objecte de la convocatòria, i en el supòsit de presentar el títol de grau, atès que, en els esmentats casos, n'és un requisit.

La valoració com a mèrit d'un títol implica que no es poden valorar els de nivell inferior o el del primer cicle necessaris per obtenir-lo, excepte en el



**Parlament de
les Illes Balears**

supòsit del títol de doctorat, màster oficial o títol propi de postgrau, en què sí que es pot valorar la llicenciatura o l'equivalent.

b) Formació i perfeccionament: puntuació màxima de 2 punts

Es valoren els cursos, els seminaris i les jornades de perfeccionament i especialització relacionats amb les funcions de la plaça. També es valoraran els cursos sobre les competències professionals previstes en el temari. No es consideren les jornades o la formació d'una durada igual o inferior a cinc hores.

Els cursos de l'àrea jurídicoadministrativa, els de l'àrea de qualitat (gestió de persones i gestió de l'organització), els d'igualtat de gènere, els d'aplicacions d'informàtica per a usuaris (Open Office, Microsoft Office, correu electrònic i Internet) i el curs bàsic de prevenció de riscos laborals s'han de valorar en qualsevol cas. A aquest efecte, s'ha de considerar que les primeres 30 hores de qualsevol curs de prevenció de riscos laborals es corresponen amb el curs bàsic.

De 6 a 20 hores: 0,3 punts.

De 20 a 40 hores: 0,5 punts.

De 41 a 60 hores: 0,8 punts.

Més de 60 hores: 1 punt.

Els cursos dels quals no s'especifiquen les hores lectives no es computaran.

c) Publicacions: puntuació màxima de 0,75 punts

Es valoren les publicacions o ponències relacionades directament amb la matèria objecte de la convocatòria en funció de llur rellevància, fetes en els darrers deu anys.

Publicacions 0,50 punt

Ponències 0,25 punts

d) Coneixement d'idiomes: puntuació màxima de 1,25 punts

Es valoren els coneixements d'anglès, alemany, francès o italià acreditats únicament mitjançant els certificats previstos d'acord amb els nivells del document del Marc europeu comú de referència per a les llengües (MECR), aprovat pel Consell d'Europa l'any 2001.

Coneixement de llengües estrangeres. Marc comú europeu

Puntuació



**Parlament de
les Illes Balears**

A1: 0,25 punts.

A2: 0.50 punt.

B1: 0.75 punts.

B2: 0,85 punts.

C1: 1 punt.

C2: 1,25 punts.

Si l'aspirant acredita posseir més d'un certificat d'un mateix idioma, només s'ha de valorar aquell que acredita un nivell de coneixement superior.

Només s'han de valorar els nivells superiors a aquell que es demana com a requisit.

Es poden valorar simultàniament llengües diferents amb els criteris indicats.

Si existeixen dubtes en relació amb la validesa d'algun certificat, l'equivalència de nivells o sobre la puntuació que s'hi ha d'atorgar, es podrà sol·licitar informe a l'EBAP, l'EOI o l'òrgan o l'entitat administrativa que pertoqui d'acord amb la normativa vigent en matèria de llengües de la Unió Europea i/o de l'Estat espanyol.

e) Coneixements orals i escrits de català: puntuació màxima d'aquest apartat és de 2 punts.

S'han de valorar els certificats relacionats amb els tipus de coneixements següents:

- Nivell C1 (abans nivell C) o equivalent: 1 punt.
- Nivell C2 (abans nivell D) o equivalent: 1,50 punts
- Nivell LA, de coneixements de llenguatge administratiu (abans nivell E): 0,50 punts.

S'ha de valorar només el certificat que correspongui al nivell més alt que aporta la persona interessada, sempre que sigui superior al que constitueix un requisit per participar en la convocatòria a la qual opta, tret del certificat de coneixements de llenguatge administratiu (la puntuació del qual es pot acumular a la de l'altre certificat que s'acredita).

**BAREM DE VALORACIÓ DE MÈRITS (CONCURS OPOSICIÓ, TORN
RESTRINGIT)**

Fase de concurs

Característiques generals



Parlament de les Illes Balears

La fase de concurs té caràcter no eliminatori i es valoren els mèrits que tot seguit s'especifiquen amb el barem de puntuació calculat sobre el total de quaranta (40) punts.

Finalitzada la fase d'oposició, junt amb el resultat de l'últim exercici de la fase d'oposició, el tribunal ha d'exposar al públic en el tauler d'anuncis del Parlament de les Illes Balears i en la pàgina web www.parlamentib.es, per a cada torn, la llista de persones aspirants que, per haver superat tots els exercicis eliminatoris, han de passar a la fase de concurs. A les persones incloses en la llista esmentada se'ls concedirà un termini de deu dies hàbils per a presentar una sol·licitud (segons el model que figura en l'annex IV) en el registre de la cambra dirigida a la Presidència del Parlament de Illes Balears, en què detallin l'experiència i la resta de mèrits a efecte de la seva baremació, i l'hauran d'adjuntar la documentació acreditativa de l'experiència i la resta de mèrits previstos en la convocatòria.

Aquelles persones que no presentin la sol·licitud esmentada en el paràgraf anterior o no la presentin dins del termini, perdran el dret a què la seva experiència i la resta de mèrits siguin valorats.

El formulari d'autobaremació té la consideració de declaració responsable en els termes previstos en l'article 69 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. Aquest formulari té per objecte agilitzar la fase de concurs i no té, en cap cas, caràcter vinculant.

En la configuració del barem de puntuació s'ha tingut en compte majoritàriament l'experiència en el cos, escala, categoria o equivalent i en el mateix grup de titulació que el de la plaça convocada, tant en l'Administració convocant com en qualsevol altra Administració pública i entitats que conformen el Sector Públic i, en menor intensitat, l'experiència en el sector privat en l'exercici de funcions anàlogues o equivalents a les de la plaça convocada. També es valora l'experiència en el cos, escala, categoria grup/subgrup de titulació diferent de la plaça convocada.

Pel que fa als mèrits acadèmics, es valora la formació reglada diferent i/o superior a l'exigida per accedir al cos, escala, categoria o equivalent; els cursos de formació contínua i de competències digitals i, per últim, altres mèrits a determinar per la convocatòria.

Experiència professional: puntuació màxima de 20 punts

Es valora l'experiència professional en el compliment de funcions pròpies de la plaça objecte de la convocatòria.

Es comptaran proporcionalment els mesos complets treballats.



**Parlament de
les Illes Balears**

- f) Experiència en plaça o lloc de treball anàleg en qualsevol administració parlamentària: 0,20/mes complet treballat.
- g) Experiència en plaça o lloc de treball anàleg en altres administracions, entitats o institucions públiques: 0,08/mes complet treballat.
- h) Experiència en plaça o lloc de treball en qualsevol administració parlamentària: 0,06/mes complet treballat.
- i) Experiència en plaça o lloc de treball en qualsevol administració: 0,04/mes complet treballat.
- j) Experiència en lloc de treball amb funcions semblants en el sector privat: 0,04/mes complet treballat.

Els serveis prestats a les administracions públiques en qualitat de personal eventual no es valoren.

En cas de dedicació parcial, la puntuació obtinguda pel temps treballat amb aquesta dedicació es puntuarà proporcionalment.

En cas de superposar-se temporalment situacions d'exercici professional previstes en més d'un supòsit dels que consten en els apartats anteriors, només es valorarà la que representi una puntuació superior per a la persona aspirant.

Formació acadèmica i altres mèrits: puntuació màxima de 20 punts.

Preferentment s'han de valorar les titulacions acadèmiques o la docència dels estudis acadèmics que estan directament relacionades amb les funcions del cos, l'escala i l'especialitat, si escau, objecte de la convocatòria, i sempre que siguin diferents de la titulació que s'exigeix com a requisit per participar-hi.

Per tant, no s'han de valorar com a mèrit els estudis que són una passa prèvia i necessària per cursar els estudis que es valoren o que constitueixen el requisit per participar en la convocatòria.

No es valoraran com a mèrit les titulacions acadèmiques de nivell inferior que puguin conduir a assolir-ne altres de nivell superior que es puguin acreditar com a mèrit o requisit. Tampoc no es valoraran els estudis inacabats ni les assignatures individualment considerades.

Es valora la formació, les competències digitals, les titulacions acadèmiques iguals o superiors a l'exigida en la convocatòria, el coneixement del català i el coneixement d'idiomes.

- a) Titulacions acadèmiques: puntuació màxima de 8,50 punts**



Parlament de les Illes Balears

Es valoren fins a un màxim de 8,50 punts les titulacions acadèmiques oficials diferents de les que són requisit de participació, el caràcter oficial o l'equivalència de les quals hagi reconegut i hagi establert el Ministeri d'Educació i Formació Professional, així com els títols propis de grau i els títols propis de postgrau de les universitats espanyoles en la regulació dels ensenyaments propis inclosos els màsters, els postgraus i els títols propis emesos per les universitats, si són rellevants per a la plaça convocada.

- Per cada titulació acadèmica oficial de grau, segon cicle universitari, llicenciatura, arquitectura, doctorat, enginyeria o equivalent: 8,50 punts.
- Per cada titulació acadèmica oficial de diplomatura universitària, primer cicle universitari, arquitectura tècnica, enginyeria tècnica, cicle superior de formació professional o equivalent: 7 punts.
- Per cada títol de batxiller, cicle mitjà de formació professional, majors de 25 anys, majors de 45 anys i superació de proves per a l'accés a cicles superiors de formació professional 6 punts.
- Màster: els títols de màsters universitaris oficials i els títols propis de postgrau (màster, especialista universitari, expert universitari, i curs d'actualització universitària) es valoren a raó de 0,050 punts per cada crèdit LRU (sistema de valoració dels ensenyaments introduït pel Reial decret 822/2021, de 28 de setembre), o per cada 10 hores lectives, i a raó de 0,125 punts per cada crèdit ECTS (sistema europeu de transferència de crèdits) o per cada 25 hores lectives, amb un màxim de 5 punts. En el supòsit que el màster oficial o títol propi de postgrau no indiqui els crèdits o no esmenti si es tracten de crèdits LRU o ECTS, s'entén que els crèdits són LRU i s'han de computar, d'acord amb el paràgraf anterior, a raó de 0,050 punts per cada crèdit o per cada 10 hores lectives.

No s'han de tenir en compte com a mèrit els títols de màster que habilitin per a l'exercici de la professió que, si n'és el cas, sigui objecte de la convocatòria, i en el supòsit de presentar el títol de grau, atès que, en els esmentats casos, n'és un requisit.

La valoració com a mèrit d'un títol implica que no es poden valorar els de nivell inferior o el del primer cicle necessaris per obtenir-lo, excepte en el supòsit del títol de doctorat, màster oficial o títol propi de postgrau, en què sí que es pot valorar la llicenciatura o l'equivalent.

b) Formació i perfeccionament: puntuació màxima de 6,75 punts



Parlament de les Illes Balears

Es valoren els cursos, els seminaris i les jornades de perfeccionament i especialització relacionats amb les funcions de la plaça. També es valoraran els cursos sobre les competències professionals previstes en el temari. No es consideren les jornades o la formació d'una durada igual o inferior a cinc hores.

Els cursos de l'àrea jurídicoadministrativa, els de l'àrea de qualitat (gestió de persones i gestió de l'organització), els d'igualtat de gènere, els d'aplicacions d'informàtica per a usuaris (Open Office, Microsoft Office, correu electrònic i Internet) i el curs bàsic de prevenció de riscos laborals s'han de valorar en qualsevol cas. A aquest efecte, s'ha de considerar que les primeres 30 hores de qualsevol curs de prevenció de riscos laborals es corresponen amb el curs bàsic.

De 6 a 20 hores: 0,5 punts.

De 20 a 40 hores: 1 punt.

De 41 a 60 hores: 2 punts.

Més de 60 hores: 3 punts.

Els cursos dels quals no s'especifiquen les hores lectives no es computaran.

c) Publicacions: puntuació màxima de 0,75 punts

Es valoren les publicacions o ponències relacionades directament amb la matèria objecte de la convocatòria en funció de llur rellevància, fetes en els darrers deu anys.

Publicacions 0,50 punts

Ponències 0,25 punts

d) Coneixement d'idiomes: puntuació màxima de 2 punts

Es valoren els coneixements d'anglès, alemany, francès o italià acreditats únicament mitjançant els certificats previstos d'acord amb els nivells del document del Marc europeu comú de referència per a les llengües (MECR), aprovat pel Consell d'Europa l'any 2001.

A1: 0,25 punts.

A2: 0.50 punt.

B1: 0.75 punts.

B2: 1 punts.

C1: 1,50 punt.



**Parlament de
les Illes Balears**

C2: 2,00 punts.

Si l'aspirant acredita posseir més d'un certificat d'un mateix idioma, només s'ha de valorar aquell que acredita un nivell de coneixement superior.

Només s'han de valorar els nivells superiors a aquell que es demana com a requisit.

Es poden valorar simultàniament llengües diferents amb els criteris indicats.

Si existeixen dubtes en relació amb la validesa d'algun certificat, l'equivalència de nivells o sobre la puntuació que s'hi ha d'atorgar, es podrà sol·licitar informe a l'EBAP, l'EOI o l'òrgan o l'entitat administrativa que pertoqui d'acord amb la normativa vigent en matèria de llengües de la Unió Europea i/o de l'Estat espanyol.

e) Coneixements orals i escrits de català: puntuació màxima d'aquest apartat és de 2 punts.

S'han de valorar els certificats relacionats amb els tipus de coneixements següents:

- Nivell C1 (abans nivell C) o equivalent: 1 punt.
- Nivell C2 (abans nivell D) o equivalent: 1,50 punts
- Nivell LA, de coneixements de llenguatge administratiu (abans nivell E): 0,50 punts.

S'ha de valorar només el certificat que correspongui al nivell més alt que aporta la persona interessada, sempre que sigui superior al que constitueix un requisit per participar en la convocatòria a la qual opta, tret del certificat de coneixements de llenguatge administratiu (la puntuació del qual es pot acumular a la de l'altre certificat que s'acredita).



ANNEX III.

PROVES SELECTIVES

Els processos selectius es realitzaran pel sistema de selecció que figuri a les bases específiques d'acord amb l'article 13 de *l'Estatut de Personal del Parlament de les Illes Balears*.

El període màxim de temps que ha de transcórrer fins a la realització de les proves serà de deu mesos des de la publicació de la convocatòria.

El procediment de selecció de les persones aspirants consta de la fase de concurs (abans indicada) i de la fase d'oposició, que s'ha de realitzar simultàniament i conjuntament per als torns lliure i de promoció interna.

Fase d'oposició

Realització de la fase d'oposició

Aquesta fase es compon de dues parts: una teòrica, que consisteix en un o dos exercicis obligatoris i eliminatoris; una part pràctica, que consisteix en la resolució d'un o més supòsits pràctics de caràcter obligatori i eliminatori, i/o una prova d'ofimàtica en el cas que les funcions pròpies de les places convocades així o prevegin: tractament de textos i maneig de l'eina Excel i o la transcripció d'un document sonor des d'un reproductor d'àudio o dictat utilitzant-se l'eina ofimàtica de tractament de textos que determini el Tribunal, si n'és el cas.

Part teòrica

Aquesta part teòrica, ateses les places a cobrir, podrà realitzar-se d'acord amb una de les tipologies següents:

- 1) Examen tipus test: consistirà en contestar per escrit durant un temps determinat un qüestionari de preguntes tipus test amb quatre respostes alternatives, de les que només una serà correcta, sobre els temes generals o generals i específics que figuren en l'annex I i que s'incloguin en la convocatòria. El nombre de preguntes variarà atesa la plaça de què es tracti.
- 2) Examen de temes a desenvolupar. L'examen consistirà en desenvolupar per escrit o mitjançant l'ordinador dos temes a triar d'entre tres, s'hauran de desenvolupar dos dels temes corresponents a la part del temari general i dos de la part del temari específic.
- 3) Examen de contestar una sèrie de preguntes breus que poden ser 5 o 10 del temari general i del temari específic.



Parlament de les Illes Balears

Es podrà demanar a l'aspirant que exposi en lectura pública els seus exercicis i el tribunal podrà formular les preguntes que trobi escaients.

Part pràctica

La part pràctica de l'oposició consisteix en desenvolupar per escrit, mitjançant ordinador o mitjançant activitat pràctica in situ, un o varis supòsits pràctics sobre els temes específics que s'inclouen en l'Annex I, relacionats amb les funcions pròpies de la categoria, cos o lloc de treball.

També tindrà la consideració d'exercici pràctic la prova d'informàtica, si n'és el cas.

Es podran demanar proves d'idiomes de caràcter no eliminatori.

Criteris de Valoració

El tribunal, entre d'altres elements de valoració, haurà de tenir en compte els criteris següents:

Prova teòrica i pràctica (excepte els exàmens tipus test):

- a. Es valoraran els coneixements, la correcció gramatical, la claredat d'idees, la coherència, la sistematització i la fluïdesa de l'exposat.
- b. Es valorarà la capacitat de síntesis i la correcta interpretació de la normativa aplicable als supòsits plantejats.
- c. Es valorarà la capacitat per a exposar correctament les propostes per a solucionar el cas que es formulen, la sistemàtica, la capacitat d'anàlisi i raonament dels supòsits exposats.
- d. Es valorarà la capacitat d'expressió, la velocitat, la correcció en la transcripció i el coneixement del processador de textos.



ANNEX IV

Formulari d'autobaremació

La persona participant en el present procés selectiu manifesta que totes les dades que figuren en aquest formulari són certes i disposa dels documents originals acreditatius que ho justifiquen.

El present formulari s'emplenarà d'acord amb el barem establert a l'Acord de la Mesa del Parlament de les Illes Balears relatiu a l'aprovació dels temaris, barem de mèrits i proves selectives de les convocatòries específiques que regiran els processos selectius previstos a l'oferta pública d'ocupació per a l'any 2024.

El formulari d'autobaremació té la consideració de declaració responsable en els termes previstos en l'article 69 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. Aquest formulari té per objecte agilitzar la fase de concurs i no té, en cap cas, caràcter vinculant. La valoració dels mèrits al·legats és competència dels tribunals qualificadors i comitès tècnics de valoració.

Nom de l'aspirant:

DNI:

Experiència professional: puntuació màxima de 10 punts.

Plaça o lloc de treball	Mesos	Punts
a) Experiència en plaça o lloc de treball anàleg en qualsevol administració parlamentària: 0,20/mes complet treballat.		
b) Experiència en plaça o lloc de treball anàleg en altres administracions, entitats o institucions públiques: 0,08/mes complet treballat.		
c) Experiència en plaça o lloc de treball en qualsevol administració parlamentària: 0,06/mes complet treballat.		



**Parlament de
les Illes Balears**

d) Experiència en plaça o lloc de treball en qualsevol administració: 0,04/mes complet treballat.		
e) Experiència en lloc de treball amb funcions semblants en el sector privat: 0,04/mes complet treballat.		
TOTAL PUNTS		

Formació acadèmica i altres mèrits: puntuació màxima de 10 punts.

a) Titulacions acadèmiques: puntuació màxima de 4 punts.

Títol	Crèdits, hores o número de títols	Punts
Per cada titulació acadèmica oficial de grau, segon cicle universitari, llicenciatura, arquitectura, doctorat, enginyeria o equivalent: 4 punts.		
Per cada titulació acadèmica oficial de diplomatura universitària, primer cicle universitari, arquitectura tècnica, enginyeria tècnica, cicle superior de formació professional o equivalent: 3 punts.		
Per cada títol de batxiller, cicle mitjà de formació professional, majors de 25 anys, majors de 45 anys i superació de proves per a l'accés a cicles superiors de formació professional: 2 punts.		
Màster: els títols de màsters universitaris oficials i els títols propis de postgrau (màster, especialista universitari, expert universitari i curs d'actualització universitària) es valoren a raó de 0,050 punts per cada crèdit LRU o per cada 10 hores lectives i a raó de 0,125 punts		



Parlament de
les Illes Balears

per cada crèdit ECTS o per cada 25 hores lectives, amb un màxim de 2 punts.		
TOTAL PUNTS		

b) Formació i perfeccionament: puntuació màxima de 2 punts.

Curs	Hores	Punts
TOTAL PUNTS		

c) Publicacions: puntuació màxima de 0,75 punts.

Publicació	Punts
TOTAL PUNTS	



Parlament de
les Illes Balears

d) Coneixement d'idiomes: puntuació màxima de 1,25 punts.

Idioma	Nivell	Punts
TOTAL PUNTS		

e) Coneixements orals i escrits de català: puntuació màxima de 2 punts.

Nivell	Punts
TOTAL PUNTS	



**Parlament de
les Illes Balears**

Formulari d'autobaremació promoció interna

La persona participant en el present procés selectiu manifesta que totes les dades que figuren en aquest formulari són certes i disposa dels documents originals acreditatius que ho justifiquen.

El present formulari s'emplenarà d'acord amb el barem establert a l'Acord de la Mesa del Parlament de les Illes Balears relatiu a l'aprovació dels temaris, barem de mèrits i proves selectives de les convocatòries específiques que regiran els processos selectius prevists a l'oferta pública d'ocupació per a l'any 2024.

El formulari d'autobaremació té la consideració de declaració responsable en els termes previstos en l'article 69 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. Aquest formulari té per objecte agilitzar la fase de concurs i no té, en cap cas, caràcter vinculant. La valoració dels mèrits al·legats és competència dels tribunals qualificadors i comitès tècnics de valoració.

Nom de l'aspirant:

DNI:

Experiència professional: puntuació màxima de 20 punts.

Plaça o lloc de treball	Mesos	Punts
f) Experiència en plaça o lloc de treball anàleg en qualsevol administració parlamentària: 0,20/mes complet treballat.		
g) Experiència en plaça o lloc de treball anàleg en altres administracions, entitats o institucions públiques: 0,08/mes complet treballat.		
h) Experiència en plaça o lloc de treball en qualsevol administració parlamentària: 0,06/mes complet treballat.		
i) Experiència en plaça o lloc de treball en qualsevol administració: 0,04/mes complet treballat.		



Parlament de
les Illes Balears

j) Experiència en lloc de treball amb funcions semblants en el sector privat: 0,04/mes complet treballat.		
TOTAL PUNTS		

Formació acadèmica i altres mèrits: puntuació màxima de 20 punts.

f) Titulacions acadèmiques: puntuació màxima de 8,50 punts.

Títol	Crèdits, hores o número de títols	Punts
Per cada titulació acadèmica oficial de grau, segon cicle universitari, llicenciatura, arquitectura, doctorat, enginyeria o equivalent: 8,50 punts.		
Per cada titulació acadèmica oficial de diplomatura universitària, primer cicle universitari, arquitectura tècnica, enginyeria tècnica, cicle superior de formació professional o equivalent: 7 punts.		
Per cada títol de batxiller, cicle mitjà de formació professional, majors de 25 anys, majors de 45 anys i superació de proves per a l'accés a cicles superiors de formació professional: 6 punts.		
Màster: els títols de màsters universitaris oficials i els títols propis de postgrau (màster, especialista universitari, expert universitari i curs d'actualització universitària) es valoren a raó de 0,050 punts per cada crèdit LRU o per cada 10 hores lectives i a raó de 0,125 punts per cada crèdit ECTS o per cada 25 hores lectives, amb un màxim de 5 punts.		
TOTAL PUNTS		



Parlament de
les Illes Balears

g) Formació i perfeccionament: puntuació màxima de 6.75 punts.

Curs	Hores	Punts
TOTAL PUNTS		

h) Publicacions: puntuació màxima de 0,75 punts.

Publicació	Punts
TOTAL PUNTS	

i) Coneixement d'idiomes: puntuació màxima de 2 punts.

Idioma	Nivell	Punts



Parlament de
les Illes Balears

TOTAL PUNTS		

j) Coneixements orals i escrits de català: puntuació màxima de 2 punts.

Nivell	Punts
TOTAL PUNTS	