



## Secció II. Autoritats i personal Subsecció segona. Oposicions i concursos UNIVERSITAT DE LES ILLES BALEARS

3953

*Resolució del dia 25 d'abril 2024 de la Universitat de les Illes Balears per la qual es convoquen proves selectives per a l'ingrés a diverses escales de la Universitat de les Illes Balears de cossos generals i cossos específics d'aquesta universitat, pel sistema de promoció interna*

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

### Bases de la convocatòria

#### 1. Normes generals

1.1. Es convoquen proves selectives per cobrir 44 places de personal funcionari de carrera, tècnic de gestió i d'administració i serveis de la Universitat de les Illes Balears, dels cossos generals i cossos específics d'aquesta universitat, que consten a l'annex I, pel sistema general de promoció interna, cap de les quals no generarà vacant quan sigui coberta.

Del total de places convocades en aquesta convocatòria, se'n reservaran dues perquè siguin cobertes per persones amb un grau de discapacitat igual o superior al 33 per cent. D'acord amb el que disposa l'article 59.1 del text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, en les ofertes públiques d'ocupació s'ha de reservar una quota no inferior al 7 per cent de les vacants perquè sigui coberta per persones amb discapacitat, sempre que aquestes superin els processos selectius i acreditin la discapacitat i la compatibilitat amb l'exercici de les tasques.

Aquesta reserva s'ha de desglossar en:

- Un mínim del 5 per cent de les places vacants perquè siguin cobertes per persones amb discapacitat física, sensorial o psíquica que no presentin discapacitat intel·lectual moderada, lleugera o límit.
- Un mínim del 2 per cent de les places vacants perquè siguin cobertes per persones amb discapacitat que presentin discapacitat intel·lectual moderada, lleugera o límit, o amb sordesa prelocutiva profunda, severa o mitjana.

D'altra banda, l'accés a les places corresponents a la quota mínima del 2 per cent de reserva prevista al punt b), si n'hi ha, s'ha de dur a terme pel sistema de concurs oposició mitjançant convocatòries independents.

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

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

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

Tenint en compte aquesta normativa i que l'article 56 del text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat per Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, exigeix que, per participar en els processos selectius, entre altres requisits, s'ha de tenir la capacitat





funcional per desenvolupar les tasques, es considera convenient que la convocatòria estableixi l'obligatorietat que els aspirants es relacionin amb l'Administració per mitjans electrònics en determinades fases del procediment, atès que el desenvolupament adequat de les funcions dels treballadors públics exigeix disposar d'habilitats relacionades amb l'administració electrònica, les quals pressuposen els coneixements necessaris per dur a terme els tràmits telemàtics prevists en aquesta convocatòria.

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

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

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

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

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

1.8. A efectes de terminis, el mes d'agost és inhàbil.

## 2. Requisits dels aspirants

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

a) Tenir la titulació oficial acadèmica requerida per a l'accés al cos o escala d'acord amb l'article 76 del Reial decret 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic:

- Per accedir als cossos i escales del subgrup A1: títol universitari de grau, llicenciatura, enginyeria o arquitectura.

- Per accedir als cossos i escales del subgrup A2: títol universitari de grau, diplomatura, enginyeria tècnica o arquitectura tècnica, en l'àmbit corresponent al perfil de la plaça.

- Per accedir als cossos i escales del subgrup C1: títol de batxillerat, títol de tècnic en formació professional o equivalent.

Per accedir als cossos i escales del subgrup C1, també poden participar en les proves els funcionaris que, segons el que preveu la disposició addicional novena del Reial decret 364/1995, de 10 de març, posseeixin, en lloc de la titulació, una antiguitat de deu anys en el cos o escala del subgrup C2 o una antiguitat de cinc anys i hagin superat un curs específic de formació.

En el cas de titulacions obtingudes a l'estranger, s'ha d'estar en possessió de la credencial que n'acrediti l'homologació.

b) Pertànyer, com a funcionari de carrera, el dia d'acabament del termini de presentació de sol·licituds, als cossos i escales de la Universitat de les Illes Balears indicades a l'annex II i haver prestat serveis efectius durant almenys dos anys a la mateixa escala.

c) Tenir el nivell de coneixements de llengua catalana exigible per a l'accés als cossos i escales, de conformitat amb l'Acord normatiu 12595/2017, de 20 de desembre, pel qual s'aproven diverses modificacions del catàleg de llocs de treball del personal funcionari i laboral tècnic de gestió i d'administració i serveis de la UIB:

- Subgrup A1/A2: nivell C1

- Subgrup C1: nivell B2

d) Haver satisfet les taxes de participació en la forma establerta al punt 4.4.

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

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

### 3. Reserva per a persones amb discapacitat i adaptació de les proves

- 3.1. Les persones que accedeixin a les proves pel torn de reserva del punt 1.2 d'aquestes bases, a més dels requisits generals de la base 2. *Requisits dels aspirants*, han de tenir reconeguda la condició legal de discapacitat en un nivell igual o superior al 33 per cent i presentar l'informe d'aptitud de l'equip de valoració i orientació de la direcció general competent en matèria de persones amb discapacitat, que ha de ser emès abans del començament de les proves selectives.
- 3.2. La manca d'aportació de l'informe suposa la no admissió de l'aspirant en el torn de reserva, que passarà al torn general, i la impossibilitat de fer adaptacions per a la realització de les proves. En cas que l'informe especifiqui que l'aspirant no compleix les condicions d'aptitud personal per dur a terme les tasques fonamentals del lloc de treball a què aspira, aquest queda exclòs del procediment selectiu.
- 3.3. Els aspirants han d'indicar a la sol·licitud que participen a les proves pel torn de reserva i, si escau, la petició de les possibles adaptacions de temps i mitjans per a la realització dels exercicis, per a les quals es tindrà en compte l'informe d'aptitud i/o adaptació dels equips multiprofessionals competents.
- 3.4. D'altra banda, el certificat acreditatiu del reconeixement de la condició legal de discapacitat en un nivell igual o superior al 33 per cent expedit per la direcció general de dependència o l'organisme públic equivalent, només l'han de presentar els aspirants que superin les proves selectives, d'acord amb la base 11. *Presentació de documents*.
- 3.5. En cas que l'aspirant amb discapacitat que s'hagi presentat per la quota de reserva superi els exercicis corresponents, però no hagi obtingut plaça, i tingui una puntuació superior a l'obtinguda pels aspirants del sistema general, serà inclosa pel seu ordre de puntuació en el sistema d'accés general.
- 3.6. Si les places reservades a persones amb discapacitat no es cobreixen, s'acumularan al torn general de promoció interna.
- 3.7. Els aspirants únicament poden participar en un dels dos torns establerts.

### 4. Sol·licituds

- 4.1. Les persones que vulguin participar en aquest procés selectiu han de sol·licitar-ho telemàticament i emplenar, obligatòriament, la sol·licitud d'admissió disponible a la seu electrònica de la UIB, <<https://seu.uib.cat/>>, al procediment «Proves selectives pel sistema de promoció interna», que és a l'apartat Catàleg de procediments, de conformitat amb el que estableix l'article 21 de l'Acord normatiu 14427/2022, de 23 de març, pel qual s'aprova el Reglament per a la implantació de l'administració electrònica a la Universitat de les Illes Balears.
- 4.2. Per presentar la sol·licitud d'admissió, l'interessat ha de disposar d'un certificat electrònic emès per una autoritat de certificació reconeguda per l'Estat espanyol per poder signar-la.
- Per poder accedir al tràmit, s'han d'emprar alguns dels navegadors que s'indiquen a la seu electrònica, <<https://seu.uib.cat/>>, apartat Sobre la seu, requeriments tècnics.
- 4.3. El termini per presentar les sol·licituds és de deu dies, comptats a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria al *Butlletí Oficial de les Illes Balears*, i s'han d'adreçar al Magnífic Senyor Rector de la Universitat de les Illes Balears.
- 4.4. Procediment d'abonament de les taxes de participació

L'abonament de les taxes del dret de participació en aquest procediment selectiu es realitzarà de forma telemàtica a través del tràmit de presentació de sol·licituds:

- Per a l'accés a places per a les quals s'exigeix el títol universitari de grau (subgrups A1 i A2): 14,45 euros.
- Per a l'accés a places per a les quals s'exigeixin altres titulacions de nivell inferior al títol universitari de grau (subgrup C1): 7,21 euros.

L'assistent de tramitació mostra el model corresponent a la liquidació de la taxa i l'aspirant ha d'emplenar el formulari amb les dades de l'operació que se li demanin.

El pagament s'ha d'efectuar mitjançant targeta bancària, de dèbit o de crèdit.

Una vegada finalitzat el procés de pagament, el justificant està disponible a la carpeta ciutadana de la seu electrònica de la UIB.

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

hagi sol·licitat la participació, i restaran sense efectes els drets associats a la seva participació.

#### 4.5. Documentació

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

- a) D'acord amb el que preveu l'article 59 bis de la Llei 11/1998, de 14 de desembre, sobre el règim específic de taxes de la comunitat autònoma de les Illes Balears, resten exemptes del pagament de la taxa les persones amb discapacitat igual o superior al 33 per cent. Les persones afectades n'han de presentar el justificant corresponent.
- b) Els aspirants amb discapacitat que sol·licitin adaptacions han d'adjuntar l'informe d'aptitud i/o adaptació dels equips multiprofessionals de la direcció general competent en matèria de persones amb discapacitat o acreditar que han sol·licitat l'informe esmentat.
- c) Els documents acreditatius dels requisits indicats als punts 2.1.a i 2.1.c, si no consten al full de serveis.

4.6. La persona que signa la sol·licitud declararà que són certes les dades que consigna i que reuneix els requisits exigits per a l'ingrés, i en especial els assenyalats a la convocatòria. L'aspirant ha d'acreditar els requisits en cas que figuri a la llista definitiva d'aspirants que hagin superat el procés selectiu, d'acord amb la base 11. Presentació de documents.

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

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

### 5. Admissió dels aspirants

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

Els aspirants han de comprovar que no figuren en la relació de persones excloses i que, a més, consten en la d'admeses. Per esmenar el possible defecte o presentar els documents que siguin preceptius, les persones excloses o omeses han de fer servir la sol·licitud habilitada per realitzar esmenes disponible a la seu electrònica de la UIB, <<https://seu.uib.cat/>>, al procediment «Proves selectives pel sistema de promoció interna», que és a l'apartat Catàleg de procediments, en el termini de tres dies, comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la resolució.

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

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

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

5.4. Devolució dels drets d'examen

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

### 6. Tribunal

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



6.2. El tribunal qualificador d'aquestes proves es farà públic amb la resolució del Rector en la qual es declari aprovada la llista definitiva de persones admeses i excloses.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## 7. Procediment selectiu

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





7.1. Fase d'oposició: aquesta fase es desenvoluparà amb els exercicis i qualificacions que s'especifiquen a l'annex III. El temari que ha de regir les proves selectives és el que figura a l'annex IV.

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

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

a) Més puntuació a la fase d'oposició.

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

## 8. Calendari i desenvolupament dels exercicis

8.1. El primer exercici de la fase d'oposició es durà durant el darrer trimestre de 2024, i el lloc i la data es determinaran a la resolució que s'indica al paràgraf quart del punt 5.1 d'aquestes bases.

8.2. Pel que fa a l'ordre d'actuació dels aspirants de les proves selectives, començarà per aquells el primer cognom dels quals comenci per la lletra W, d'acord amb la Resolució de 27 de juliol de 2023 de la Secretaria d'Estat de Funció Pública, per la qual es publica el resultat del sorteig a què es refereix el Reglament general d'ingrés del personal al servei de l'Administració General de l'Estat.

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

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

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

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

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

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

8.7. En el supòsit que els aspirants no estiguin d'acord amb la puntuació obtinguda en algun exercici i vulguin fer-ne una revisió, ho poden demanar en el termini de tres dies a partir de l'endemà de la publicació de les puntuacions provisionals de cada exercici, mitjançant sol·licitud habilitada per presentar esmenes, disponible a la seu electrònica de la UIB, a l'apartat Catàleg de procediments, al procediment «Proves selectives pel sistema de promoció interna», <<https://seu.uib.cat/>>, adreçada al president del tribunal, que contestarà a la persona interessada. El tribunal tindrà un termini màxim de set dies, a partir de l'endemà del termini de presentació de sol·licituds, per resoldre les reclamacions.

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

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

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

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

## 10. Fase de concurs: valoració dels mèrits

10.1. En el termini de deu dies comptats a partir de l'endemà de la publicació de la llista definitiva d'aprovatats de la fase d'oposició, els aspirants que hagin superat aquesta fase hauran de presentar la sol·licitud habilitada per a la presentació de mèrits disponible a la seu electrònica de la UIB, a l'apartat Catàleg de procediments, al procediment «Proves selectives pel sistema de promoció interna», <<https://seu.uib.cat/>>.

La persona interessada ha de comprovar al seu full de serveis que les dades que hi figuren són correctes. Si ho són, no ha d'aportar més documentació. Si no ho són, caldrà que adjunti a la sol·licitud, en format electrònic, la documentació que hi falta.

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

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

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

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

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

## 11. Presentació de documents

11.1. D'acord amb la base 4.4 la persona interessada haurà d'adjuntar a la sol·licitud d'admissió els documents acreditatius dels requisits indicats als punts 2.1.a i 2.1.c que no constin al full de serveis.

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

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

## 12. Nomenament de funcionaris

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

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

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

## 13. Protecció de dades de caràcter personal

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

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



compliment d'una missió realitzada en interès públic.

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

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

13.5. Les dades de caràcter personal, les tractarà i conservarà la Universitat pel temps que sigui necessari segons la legislació vigent, incloent-hi, si escau, la resolució de reclamacions i recursos.

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

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

#### 14. Norma final

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

Palma, (signat electrònicament: 26 d'abril de 2024)

**El Rector**

Jaume Carot

#### ANNEX I Places convocades

Cos	Escala	Subgrup	Places	Perfil
Cossos generals	Escala de tècnics de gestió de la UIB	A1	5	
Cos específic d'altres serveis	Escala de tècnics superiors de la UIB	A1	7	
Cos específic d'altres serveis	Escala de tècnics mitjans de la UIB	A2	1	En l'àmbit de ciències
Cos específic d'altres serveis	Escala de tècnics mitjans de la UIB	A2	1	En l'àmbit d'enginyeria industrial
Cossos generals	Escala d'administratius de la UIB	C1	30*	

\* 2 places per al torn de reserva del punt 1.2. d'aquestes bases.

#### ANNEX II Accés als cossos i escales

##### Per accedir als cossos i escales del subgrup A1:

- Cos general: pertànyer a l'escala de gestió de la UIB, subgrup A2.
- Cos específic d'altres serveis: pertànyer a l'escala de tècnics mitjans de la UIB, subgrup A2.

##### Per accedir als cossos i escales del subgrup A2:

- Cos específic d'altres serveis: pertànyer a l'escala de tècnics especialistes de la UIB, subgrup C1.

##### Per accedir als cossos i escales del subgrup C1:

- Cos general: pertànyer a l'escala d'auxiliars administratius de la UIB, subgrup C2.



**ANNEX III**  
**Exercicis i qualificacions**

**Per a l'accés a l'escala de tècnics de gestió, subgrup A1, dels cossos generals:**

La fase d'oposició constarà dels exercicis que s'indiquen a continuació:

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

Per superar aquest exercici és necessari **tenir un mínim de 26 punts**. La puntuació màxima de l'exercici és de 65 punts. Per cada resposta errònia es restarà una tercera part del valor d'una resposta vàlida. Les preguntes no resoltes, tant si figuren en blanc com si figuren amb més d'una resposta, no es valoraran.

El temps per fer aquest exercici és de 130 minuts.

**2. Segon exercici:** de caràcter obligatori i eliminatori. Consistirà en la resolució d'un cas pràctic amb ordinador d'un total de quatre, proposats pel tribunal sobre els temes que s'indiquen: 1, 2, 3, 4, 5, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 19, 24, 25, 27, 28, 29, 31, 32, 33, 34, 37, 38, 39 i 44, que figuren a l'annex IV de la convocatòria. Cada aspirant triarà i desenvoluparà un supòsit pràctic.

Per superar aquest exercici és necessari tenir un **mínim de 12 punts**. La puntuació màxima de l'exercici és de 30 punts.

El temps per fer aquest exercici és de 90 minuts.

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

El temps per fer aquest exercici és de 60 minuts.

Per superar la fase d'oposició caldrà haver assolit un mínim de **47,5 punts** entre el primer i el segon exercici.

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

**Per a l'accés a l'escala de tècnics superiors, subgrup A1, dels cossos específics d'altres serveis:**

La fase d'oposició constarà dels exercicis que s'indiquen a continuació:

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

Per superar aquest exercici és necessari **tenir un mínim de 26 punts**. La puntuació màxima de l'exercici és de 65 punts. Per cada resposta errònia es restarà una tercera part del valor d'una resposta vàlida. Les preguntes no resoltes, tant si figuren en blanc com si figuren amb més d'una resposta, no es valoraran.

El temps per fer aquest exercici és de 130 minuts.

**2. Segon exercici:** de caràcter obligatori i eliminatori. Consistirà en la resolució d'un cas pràctic amb ordinador d'un total de quatre proposats pel tribunal sobre el temari específic que figuren a l'annex IV de la convocatòria. Cada aspirant triarà i desenvoluparà un supòsit pràctic.

Per superar aquest exercici és necessari tenir un **mínim de 12 punts**. La puntuació màxima de l'exercici és de 30 punts.

El temps per fer aquest exercici és de 90 minuts.

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

El temps per fer aquest exercici és de 60 minuts.





Per **superar la fase d'oposició** caldrà haver assolit un mínim de **47,5 punts** entre el primer i el segon exercici.

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

**Per a l'accés a l'escala de tècnics mitjans, subgrup A2, dels cossos específics d'altres serveis:**

La fase d'oposició constarà dels exercicis que s'indiquen a continuació:

**1. Primer exercici:** de caràcter obligatori i eliminatori. Consistirà a respondre per escrit un qüestionari tipus **test de 75 preguntes** amb quatre respostes alternatives, de les quals només una serà correcta, basades en el contingut del temari i que es plantejaran, preferentment, en proporció al temari.

Per superar aquest exercici és necessari **tenir un mínim de 26 punts**. La puntuació màxima de l'exercici és de 65 punts. Per cada resposta errònia es restarà una tercera part del valor d'una resposta vàlida. Les preguntes no resoltes, tant si figuren en blanc com si figuren amb més d'una resposta, no es valoraran.

El temps per fer aquest exercici és de 120 minuts.

**2. Segon exercici:** de caràcter obligatori i eliminatori. Consistirà en la resolució d'un cas pràctic amb ordinador d'un total de quatre proposats pel tribunal sobre el temari específic que figuren a l'annex IV de la convocatòria. Cada aspirant triarà i desenvoluparà un supòsit pràctic.

Per superar aquest exercici és necessari tenir un **mínim de 12 punts**. La puntuació màxima de l'exercici és de 30 punts.

El temps per fer aquest exercici és de 90 minuts.

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

El temps per fer aquest exercici és de 60 minuts.

Per **superar la fase d'oposició** caldrà haver assolit un mínim de **47,5 punts** entre el primer i el segon exercici.

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

**Per a l'accés a l'escala d'administratius, subgrup C1, dels cossos generals:**

La fase d'oposició constarà dels exercicis que s'indiquen a continuació:

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

Per superar aquest exercici és necessari tenir un **mínim de 26 punts**. La puntuació màxima de l'exercici és de 65 punts. Per cada resposta errònia es restarà una tercera part del valor d'una resposta vàlida. Les preguntes no resoltes, tant si figuren en blanc com si figuren amb més d'una resposta, no es valoraran.

El temps per fer aquest exercici és de 110 minuts.

**2. Segon exercici:** de caràcter obligatori i eliminatori. Consistirà en la resolució d'un cas pràctic amb ordinador d'un total de quatre proposats pel tribunal sobre els temes que s'indiquen: 1, 2, 3, 6, 10, 11, 12, 13, 19, 21, 24 i 25, que figuren a l'annex IV de la convocatòria. Cada aspirant triarà i desenvoluparà un supòsit pràctic.

Per superar aquest exercici és necessari tenir un **mínim de 12 punts**. La puntuació màxima de l'exercici és de 30 punts.

El temps per fer aquest exercici és de 90 minuts.

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

El temps per fer aquest exercici és de 60 minuts.



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

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

#### ANNEX IV Temaris

Escala de tècnics de gestió, subgrup A1, dels cossos generals

##### a) Procediment administratiu i administració electrònica

**Tema 1.** Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. Dels interessats en el procediment. De l'activitat de les administracions públiques. Termes i terminis. Dels actes administratius. Eficàcia dels actes: notificació i publicació.

**Tema 2.** Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. Recursos administratius: objecte i classes, recurs d'alçada, recurs potestatiu de reposició i recurs extraordinari de revisió.

**Tema 3.** Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic. Dels òrgans de les administracions públiques. De la responsabilitat patrimonial de les administracions públiques.

**Tema 4.** Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes. Objecte i àmbit de la Llei. El principi d'igualtat i la tutela contra la discriminació. Polítiques públiques per a la igualtat. Acció administrativa per a la igualtat: la igualtat en l'àmbit de l'educació superior. El principi d'igualtat en l'ocupació pública. Criteris d'actuació de les administracions públiques.

**Tema 5.** Acord normatiu 7768/2007, de 7 de febrer, pel qual es crea l'Oficina per a la Igualtat d'Oportunitats entre Dones i Homes.

**Tema 6.** Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, per la qual es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014. Disposicions generals. Objecte i àmbit de l'aplicació de la Llei. Contractes del sector públic.

**Tema 7.** Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern. Transparència de l'activitat pública. Dret d'accés a la informació pública.

**Tema 8.** Estatuts de la Universitat de les Illes Balears. De l'estructura i el govern de la Universitat. Dels òrgans col·legiats de la Universitat: funcions o competències. Dels òrgans unipersonals de la Universitat: funcions o competències.

**Tema 9.** Acord normatiu 9717/2011, de 25 de febrer, pel qual s'aprova el reglament de govern de la Universitat de les Illes Balears.

**Tema 10.** Acord normatiu 14427/2022, de 23 de març, pel qual s'aprova el Reglament per a la implantació de l'administració electrònica a la Universitat de les Illes Balears.

##### b) Gestió de recursos humans

**Tema 11.** Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic. Objecte i àmbit d'aplicació. Personal al servei de les administracions públiques. Classes de personal. Drets i deures. Codi de conducta dels empleats públics. Drets dels empleats públics. Dret a la carrera professional i a la promoció interna. L'avaluació de l'acompliment. Deures dels empleats públics. Codi de conducta.

**Tema 12.** Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic. Adquisició i pèrdua de la relació de servei. Accés a l'ocupació pública i adquisició de la relació de servei: Principis rectors, Requisits generals i Adquisició de la condició de funcionari de carrera. Pèrdua de la relació de servei. Situacions administratives. Llei 3/2007, de 27 de març, de la Funció Pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears. Naixement i extinció de la relació de servei. Adquisició i pèrdua de la condició de personal funcionari. Situacions administratives.

**Tema 13.** Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic. Ordenació de l'activitat professional. Planificació dels recursos humans. Estructuració de l'ocupació pública. Llei 3/2007, de 27 de març, de la Funció Pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears. Estructura i ordenació de la funció pública. Instruments d'ordenació dels llocs de feina. Instruments d'ordenació i de planificació dels recursos humans.



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

**Tema 15.** Llei 3/2007, de 27 de març, de la Funció Pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears. El règim disciplinari dels funcionaris públics i el procediment sancionador: faltes i classes, sancions, tramitació i efectes.

**Tema 16.** El sistema espanyol de Seguretat Social. El règim general. L'acció protectora. Tipus i característiques de les prestacions. Afiliació de treballadors. Altes i baixes. Cotització. Acció protectora. El règim especial de la Seguretat Social dels funcionaris civils de l'Estat.

**Tema 17.** Acord normatiu 14797/2023, de 14 de febrer, pel qual es modifica l'Acord normatiu 10712/2013, de 24 de juliol, pel qual s'aproven les normes reguladores de la jornada, els permisos, les llicències i les vacances del personal d'administració i serveis de la UIB.

**Tema 18.** Acord normatiu 15139/2023, de 6 de novembre, pel qual es modifica l'Acord normatiu 14430/2022, de 23 de març, pel qual es regula la modalitat de teletreball per al personal tècnic, de gestió i d'administració i serveis de la Universitat de les Illes Balears.

**Tema 19.** Acord normatiu 9257/2009, de 17 de novembre, pel qual es modifica l'Acord normatiu 8582/2008, de 10 de juny, pel qual s'aprova l'ordre de funcions dels diferents cossos i escales del personal funcionari de la UIB.

**Tema 20.** El Servei de Prevenció de la UIB: estructura i serveis que s'ofereixen a la comunitat universitària. Protocol de prevenció i actuació enfront de casos d'assetjament sexual, assetjament per raó de sexe i assetjament per motiu de l'orientació sexual.

**Tema 21.** Acord executiu 8391/2008, de 26 de febrer, pel qual s'aprova el pla d'actuació de risc psicosocial de la Universitat de les Illes Balears.

**Tema 22.** Introducció a la cooperació universitària al desenvolupament (CUD) i l'educació per al desenvolupament (EpD). Conceptes bàsics i principals programes a la Universitat de les Illes Balears.

**Tema 23.** El sistema retributiu del personal de la UIB: retribucions del personal docent i investigador i del personal d'administració i serveis, funcionari i laboral. Les indemnitzacions per raó del servei.

#### c) Gestió acadèmica

**Tema 24.** Acord normatiu 15416/2024, de 26 de març, pel qual s'aprova el Reglament acadèmic de la Universitat.

**Tema 25.** Acord normatiu 15417/2024, de 26 de març, pel qual s'aprova la modificació de la normativa de permanència i progressió dels estudiants a la Universitat de les Illes Balears

**Tema 26.** Acord del Consell de Govern, de 19 de juny de 2023, pel qual s'aproven els preus públics dels serveis acadèmics i administratius corresponents als ensenyaments oficials de la Universitat de les Illes Balears.

**Tema 27.** Reial decret 822/2021, de 28 de setembre, pel qual s'estableix l'organització dels ensenyaments universitaris i del procediment d'assegurament de la qualitat. Disposicions generals. Organització dels ensenyaments universitaris: títols universitaris oficials. Organització bàsica dels ensenyaments universitaris oficials: grau, màster i doctorat.

**Tema 28.** Reial decret 412/2014, de 6 de juny, pel qual s'estableix la normativa bàsica dels procediments d'admissió als ensenyaments universitaris oficials de grau. Accés als estudis universitaris oficials de grau. Admissió als ensenyaments universitaris oficials de grau: principis generals, formes i procediments generals d'admissió. Procediments específics d'accés i admissió.

**Tema 29.** Reial decret 1125/2003, de 5 de setembre, pel qual s'estableix el sistema europeu de crèdits i el sistema de qualificacions en les titulacions universitàries de caràcter oficial i vàlidesa en tot el territori nacional. Objecte, àmbit d'aplicació, concepte de crèdit, assignació de crèdits, sistema de qualificacions i adaptació al sistema.

**Tema 30.** El Reial decret 99/2011, de 28 de gener, pel qual es regulen els ensenyaments oficials de doctorat, modificat pel Reial decret 43/2015, de 2 de febrer. Acord normatiu 13084/2019, de 10 d'abril, pel qual s'aprova el Reglament d'ordenació dels ensenyaments universitaris de doctorat de la Universitat de les Illes Balears.

#### d) Gestió econòmica i de recerca

**Tema 31.** Les normes d'execució del pressupost de la UIB 2024. El pressupost de la UIB. Normes generals. Els crèdits i les seves modificacions.

**Tema 32.** Les normes d'execució del pressupost de la UIB 2024. Normes de procediment de gestió pressupostària. Pressupost de despeses.

**Tema 33.** Les normes d'execució del pressupost de la UIB 2024. Normes de procediment de gestió pressupostària. Pressupost d'ingressos.

**Tema 34.** Ordre EHA/1037/2010, de 13 d'abril, per la qual s'aprova el Pla general de comptabilitat pública. Pla general de comptabilitat pública. Primera part. Marc conceptual de la comptabilitat pública.

**Tema 35.** La comptabilitat analítica. Document de personalització de la UIB.

**Tema 36.** Factura electrònica. Especial referència a la seva aplicació a la UIB.

**Tema 37.** Tractament de les indemnitzacions per raó del servei. Reial decret 439/2007, de 30 de març, pel qual s'aprova el reglament de l'impost sobre la renda de les persones físiques: determinació de la capacitat econòmica sotmesa a gravamen. Definició i determinació de la renda gravable. Perceptors no residents: Reial decret legislatiu 5/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'impost sobre la renda de no residents.

**Tema 38.** Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions, modificada per les lleis 15/2014, de 16 de setembre, 3/2015, de 30 de març, i 40/2015, d'1 d'octubre. De l'àmbit d'aplicació de la llei: concepte de subvenció. Disposicions comunes a les subvencions públiques: principis generals i requisits per a l'obtenció de la condició de beneficiari de subvencions. Procediments de concessió i gestió de les subvencions. Del procediment de gestió i justificació de la subvenció pública: justificació de les subvencions públiques i despeses subvencionables. Del reintegrament de subvencions. Del reintegrament: causes de reintegrament.

**Tema 39.** Estructures universitàries per a l'activitat en investigació: instituts, departaments i grups de recerca. La Comissió d'Investigació de la UIB.

**Tema 40.** Transferència de resultats de la recerca. Les empreses de base tecnològica i la seva regulació a la UIB. Acord normatiu 9005/2009, del dia 17 de març, pel qual s'aprova la normativa d'empreses de base tecnològica a la Universitat de les Illes Balears a partir de l'activitat d'investigació universitària (FOU 310).

**Tema 41.** La contractació sobre la base de l'article 60 de la Llei orgànica 2/2023, de 22 de març, del sistema universitari, i la seva regulació a la UIB. Acord normatiu 9005/2009, de 17 de març, pel qual s'aprova la normativa d'empreses de base tecnològica a la Universitat de les Illes Balears a partir de l'activitat d'investigació universitària. Acord normatiu 1151/2015, del dia 29 d'octubre, pel qual es regula la gestió dels recursos generats procedents d'accions de recerca i innovació amb finançament extern.

#### **e) Organització de l'Administració**

**Tema 42.** Agències d'avaluació de l'educació superior. ANECA i AQUIB. Estructura, funcionament i serveis que ofereixen.

**Tema 43.** El lideratge. Classes. Anàlisi i resolució de problemes. La direcció per objectius. El procés de presa de decisions. Gestió de conflictes en les organitzacions. La negociació.

**Tema 44.** La comunicació interna a les organitzacions. El treball en equip. La motivació. Treball per objectius.

#### **Escala de tècnics superiors, subgrup A1, dels cossos específics**

##### **Temari general**

##### **a) Procediment administratiu i administració electrònica**

**Tema 1.** Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. Dels interessats en el procediment. De l'activitat de les administracions públiques. Termes i terminis. Dels actes administratius. Eficàcia dels actes: notificació i publicació.

**Tema 2.** Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. Recursos administratius: objecte i classes, recurs d'alçada, recurs potestatiu de reposició i recurs extraordinari de revisió.

**Tema 3.** Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic. Dels òrgans de les administracions públiques. De la responsabilitat patrimonial de les administracions públiques.

**Tema 4.** Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes. Objecte i àmbit de la Llei. El principi d'igualtat i la tutela contra la discriminació. Polítiques públiques per a la igualtat. Acció administrativa per a la igualtat: la igualtat en l'àmbit de l'educació superior. El principi d'igualtat en l'ocupació pública. Criteris d'actuació de les administracions públiques.





**Tema 5.** Acord normatiu 7768/2007, de 7 de febrer, pel qual es crea l'Oficina per a la Igualtat d'Oportunitats entre Dones i Homes.

**Tema 6.** Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, per la qual es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014. Disposicions generals. Objecte i àmbit de l'aplicació de la Llei. Contractes del sector públic.

**Tema 7.** Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern. Transparència de l'activitat pública. Dret d'accés a la informació pública.

#### **b) Gestió de recursos humans**

**Tema 8.** Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic. Objecte i àmbit d'aplicació. Personal al servei de les administracions públiques. Classes de personal. Drets i deures. Codi de conducta dels empleats públics. Drets dels empleats públics. Dret a la carrera professional i a la promoció interna. L'avaluació de l'acompliment. Deures dels empleats públics. Codi de conducta.

**Tema 9.** Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic. Adquisició i pèrdua de la relació de servei. Accés a l'ocupació pública i adquisició de la relació de servei: principis rectors, requisits generals i adquisició de la condició de funcionari de carrera. Pèrdua de la relació de servei. Situacions administratives. Llei 3/2007, de 27 de març, de la Funció Pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears. Naixement i extinció de la relació de servei. Adquisició i pèrdua de la condició de personal funcionari. Situacions administratives.

**Tema 10.** Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic. Ordenació de l'activitat professional. Planificació dels recursos humans. Estructuració de l'ocupació pública. Llei 3/2007, de 27 de març, de la Funció Pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears. Estructura i ordenació de la funció pública. Instruments d'ordenació dels llocs de feina. Instruments d'ordenació i de planificació dels recursos humans.

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

#### **c) Gestió acadèmica**

**Tema 12.** Acord normatiu 15416/2024, de 26 de març, pel qual s'aprova el Reglament acadèmic de la Universitat.

**Tema 13.** Acord normatiu 15417/2024, de 26 de març, pel qual s'aprova la modificació de la normativa de permanència i progressió dels estudiants a la Universitat de les Illes Balears.

**Tema 14.** Reial decret 822/2021, de 28 de setembre, pel qual s'estableix l'organització dels ensenyaments universitaris i del procediment d'assegurament de la qualitat. Disposicions generals. Organització dels ensenyaments universitaris: títols universitaris oficials. Organització bàsica dels ensenyaments universitaris oficials: grau, màster i doctorat.

#### **d) Gestió econòmica i de recerca**

**Tema 15.** Les normes d'execució del pressupost de la UIB 2024. El pressupost de la UIB. Normes generals. Els crèdits i les seves modificacions.

**Tema 16.** Les normes d'execució del pressupost de la UIB 2024. Normes de procediment de gestió pressupostària. Pressupost de despeses.

**Tema 17.** Les normes d'execució del pressupost de la UIB 2024. Normes de procediment de gestió pressupostària. Pressupost d'ingressos.

#### **e) Organització de l'Administració**

**Tema 18.** Agències d'avaluació de l'educació superior. ANECA i AQUIB. Estructura, funcionament i serveis que ofereixen.

#### **Temari específic**

**Tema 19.** Les eines de comunicació de Moodle. Tipus d'eines que incorpora. Usos educatius que es poden dur a terme amb aquestes eines.

**Tema 20.** Possibilitats d'administració d'un curs a la plataforma Moodle.

**Tema 21.** L'avaluació a Moodle: eines, tipus de preguntes i usos.



**Tema 22.** Eines de Moodle per conèixer l'opinió dels estudiants.

**Tema 23.** Acord normatiu 9492/2010, de 22 de juliol, pel qual s'aprova la normativa que regula els programes d'intercanvi d'estudiants de la Universitat de les Illes Balears.

**Tema 24.** Acord normatiu 9493/2010, de 22 de juliol, pel qual s'aprova la normativa que regula la mobilitat de l'alumnat en la modalitat d'alumne visitant, i Acord normatiu 10987/2014, de 9 de maig, pel qual s'aprova el programa d'ajuts per a activitats relacionades amb convenis de la UIB.

**Tema 25.** Programa ERASMUS+. Mobilitat de l'alumnat: estudis i pràctiques. Mobilitat del personal docent (PDI). Mobilitat del personal tècnic, de gestió i d'administració i serveis (PTGAS).

**Tema 26.** El Manual d'identitat visual institucional de la UIB: l'escut, l'emblema, la tipografia, els colors i les identificacions d'unitats. La coexistència amb el d'altres entitats.

**Tema 27.** La comunicació visual: concepte, elements i tipologia.

**Tema 28.** La cultura organitzacional: característiques i principis fonamentals.

**Tema 29.** L'accessibilitat a la senyalització d'edificis públics.

**Tema 30.** Llei 13/2010, de 9 de desembre, de publicitat institucional de les Illes Balears.

**Tema 31.** Acord executiu 14442/2022, de 7 d'abril, pel qual es modifica l'Acord executiu 14388/2022, de 23 de febrer, pel qual es constitueix el gabinet de crisi de la Universitat de les Illes Balears.

**Tema 32.** Acord normatiu 12716/2018, de 21 de març, pel qual s'aprova el reglament d'usos lingüístics de la Universitat de les Illes Balears.

**Tema 33.** Llei 13/2022, de 7 de juliol, general de comunicació audiovisual: títol preliminar. Disposicions generals. Títol I. Principis generals de la comunicació audiovisual.

**Tema 34.** La normativa econòmica dels fons FEDER.

**Tema 35.** La normativa econòmica dels fons *Next Generation*.

**Tema 36.** El model de personalització de la comptabilitat econòmica de la UIB.

**Tema 37.** Acord normatiu 11551/2015, de 29 d'octubre, pel qual es regula la gestió dels recursos generals procedents d'accions de recerca i innovació amb finançament extern.

**Tema 38.** La cultura en l'àmbit universitari: tipologia de les activitats culturals universitàries i models de gestió (Xarxa Vives i G9).

**Tema 39.** Protocols d'organització de les activitats culturals a la UIB.

**Tema 40.** L'activitat cultural a la UIB: convocatòries, normativa i documentació.

**Tema 41.** El passaport cultural de la UIB.

**Tema 42.** Acord executiu del dia 23 de novembre de 2022 pel qual es crea l'Oficina per al Programa d'Orientació i Transició a la Universitat de les Illes Balears.

**Tema 43.** L'orientació universitària personalitzada adreçada als estudiants preuniversitaris.

**Tema 44.** Activitats Seràs UIB: tipologia, destinataris, objectius i àmbits d'actuació.

**Escala de tècnics superiors, subgrup A2, dels cossos específics, àmbit de laboratori**

**Temari general**

**a) Procediment administratiu i administració electrònica**

**Tema 1.** Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. Dels interessats en el procediment. De l'activitat de les administracions públiques. Termes i terminis. Dels actes administratius. Eficàcia dels actes: notificació i



publicació.

**Tema 2.** Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. Recursos administratius: objecte i classes, recurs d'alçada, recurs potestatiu de reposició i recurs extraordinari de revisió.

**Tema 3.** Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic. Dels òrgans de les administracions públiques. De la responsabilitat patrimonial de les administracions públiques.

**Tema 4.** Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes. Objecte i àmbit de la Llei. El principi d'igualtat i la tutela contra la discriminació. Polítiques públiques per a la igualtat. Acció administrativa per a la igualtat: la igualtat en l'àmbit de l'educació superior. El principi d'igualtat en l'ocupació pública. Criteris d'actuació de les administracions públiques.

**Tema 5.** Acord normatiu 7768/2007, de 7 de febrer, pel qual es crea l'Oficina per a la Igualtat d'Oportunitats entre Dones i Homes.

**Tema 6.** Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, per la qual es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014. Disposicions generals. Objecte i àmbit de l'aplicació de la Llei. Contractes del sector públic.

**Tema 7.** Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern. Transparència de l'activitat pública. Dret d'accés a la informació pública.

**Tema 8.** Acord normatiu 9717/2011, de 25 de febrer, pel qual s'aprova el regim de govern de la Universitat de les Illes Balears.

#### **b) Gestió de recursos humans**

**Tema 9.** Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic. Objecte i àmbit d'aplicació. Personal al servei de les administracions públiques. Classes de personal. Drets i deures. Codi de conducta dels empleats públics. Drets dels empleats públics. Dret a la carrera professional i a la promoció interna. L'avaluació de l'acompliment. Deures dels empleats públics. Codi de conducta.

**Tema 10.** Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic. Adquisició i pèrdua de la relació de servei. Accés a l'ocupació pública i adquisició de la relació de servei: principis rectors, requisits generals i adquisició de la condició de funcionari de carrera. Pèrdua de la relació de servei. Situacions administratives. Llei 3/2007, de 27 de març, de la Funció Pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears. Naixement i extinció de la relació de servei. Adquisició i pèrdua de la condició de personal funcionari. Situacions administratives.

**Tema 11.** Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic. Ordenació de l'activitat professional. Planificació dels recursos humans. Estructuració de l'ocupació pública. Llei 3/2007, de 27 de març, de la Funció Pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears. Estructura i ordenació de la funció pública. Instruments d'ordenació dels llocs de feina. Instruments d'ordenació i de planificació dels recursos humans.

**Tema 12.** Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques, modificada per la Llei 14/2011, d'1 de juny. Principis generals. Àmbit d'aplicació. Activitats públiques. Activitats privades. Disposicions comunes.

**Tema 13.** Llei 3/2007, de 27 de març, de la Funció Pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears. El règim disciplinari dels funcionaris públics i el procediment sancionador: faltes i classes, sancions, tramitació i efectes.

#### **c) Gestió acadèmica**

**Tema 14.** Acord normatiu 15416/2024, de 26 de març, pel qual s'aprova el Reglament acadèmic de la Universitat.

**Tema 15.** Acord normatiu 15417/2024, de 26 de març, pel qual s'aprova la modificació de la normativa de permanència i progressió dels estudiants a la Universitat de les Illes Balears.

#### **d) Gestió econòmica i de recerca**

**Tema 16.** Les normes d'execució del pressupost de la UIB 2024. El pressupost de la UIB. Normes generals. Els crèdits i les seves modificacions.

**Tema 17.** Les normes d'execució del pressupost de la UIB 2024. Normes de procediment de gestió pressupostària. Pressupost de despeses.

**Tema 18.** Les normes d'execució del pressupost de la UIB 2024. Normes de procediment de gestió pressupostària. Pressupost d'ingressos.

**e) Organització de l'Administració**

**Tema 19.** Agències d'avaluació de l'educació superior. ANECA i AQUIB. Estructura, funcionament i serveis que ofereixen.

**Temari específic**

**Tema 20.** Fonaments de les tècniques espectroscòpiques. Espectre electromagnètic. Freqüència i energia. Unitats. Espectroscòpies d'absorció i d'emissió.

**Tema 21.** Espectroscòpia ultraviolada visible I. Fonaments bàsics de la tècnica. Interpretació dels espectres d'UV. Desplaçaments hiper-, hipo-, bato- i hipsocròmics. Mesures quantitatives. Instrumentació i preparació d'experiments d'UV.

**Tema 22.** Espectroscòpia de fluorescència. Fonaments de la tècnica. Interpretació dels espectres. Instrumentació i preparació de mostres.

**Tema 23.** Espectroscòpia d'infraroig I. Fonaments bàsics de la tècnica. Tipus de vibracions. Freqüències d'utilitat diagnòstica. Interpretació dels espectres. Teoria del FT-IR. Instrumentació.

**Tema 24.** Espectroscòpia d'infraroig II. Tractament de mostres. Anàlisi de mostres sòlides. Anàlisi de líquids i de mostres en dissolució. Anàlisi de mostres gasoses.

**Tema 25.** Cromatografia de gasos I. Fonaments bàsics de la tècnica. Components bàsics instrumentals. Tipus de gasos generalment utilitzats.

**Tema 26.** Cromatografia de gasos II. Metodologies d'injecció: amb divisió (*split*), sense divisió (*splitless*), directa i a través de columna (*on column*). Sistemes d'introducció de mostra: xeringa, *headspace*, purga i trampa (*purge & trap*), desorció tèrmica (TD), microextracció en fase sòlida (SPME).

**Tema 27.** Cromatografia de gasos III. Tipus de columnes. Principis de selecció d'una columna: fase estacionària, longitud, diàmetre, gruix de la pel·lícula interior, polaritat. Tipus de detectors: FID, ECD, TCD, etc.

**Tema 28.** Cromatografia de líquids (HPLC) I. Fonaments bàsics de la tècnica. Components bàsics instrumentals. Tipus de dissolvents generalment utilitzats.

**Tema 29.** Cromatografia de líquids (HPLC) II. Principis fonamentals dels diferents tipus de cromatografia líquida: fase normal, fase inversa, HILIC, intercanvi iònic, exclusió per mida.

**Tema 30.** Cromatografia de líquids (HPLC) III. Detectors utilitzats en HPLC: UV-vis, índex de refracció, fluorescència, conductivitat, fotodiode, electroquímic, etc.

**Tema 31.** Espectrometria de massa I. Teoria de l'espectrometria de massa. Fragmentacions típiques. Ió molecular i ió base.

**Tema 32.** Espectrometria de massa II. Mètodes de ionització: EI, ESI, CI, APCI, MALDI etc.

**Tema 33.** Espectrometria de massa III. Analitzadors de massa: TOF, orbitrap, sector magnètic, quadrupol, trampa iònica, etc. Sistemes amb dos analitzadors en línia: tàndem quadrupol, quadrupol - sector magnètic, etc. Detectors.

**Tema 34.** Tècniques de laboratori I. Tècniques per a reaccions químiques. Tècniques de separació: cromatografia en columna, cromatografia de columna i de capa fina d'adsorció (CCF) i d'altres. Tècniques de purificació. Mesura de paràmetres fisicoquímics.

**Tema 35.** Tècniques de laboratori II. Tècniques clàssiques de digestió. Tècniques clàssiques d'extracció. Sistemes de garbellament. Sistemes de molta.

**Tema 36.** Seguretat al laboratori. Seguretat de les instal·lacions. Seguretat als laboratoris: reaccions en atmosfera controlada, manipulació de gasos a pressió, gestió de residus químics.

**Tema 37.** Els resultats de les anàlisis químiques. Validació d'un mètode. Exactitud. Traçabilitat. Precisió i incertesa.

**Tema 38.** Calibratge dels mètodes instrumentals. Corbes de calibratge. Utilització de patrons interns. Mètode d'addició estàndard. Mètode de *matrix matching*.

**Tema 39.** Sistemes de qualitat. Mètodes normalitzats: normes UNE, ISO, etc. Manuals de qualitat. Procediment d'acreditació. Acreditació dels laboratoris segons la norma ISO 17025.

## Escales de tècnics mitjans, subgrup A2, dels cossos específics, àmbit enginyeria industrial

### Temari general

#### a) Procediment administratiu i administració electrònica

**Tema 1.** Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. Dels interessats en el procediment. De l'activitat de les administracions públiques. Termes i terminis. Dels actes administratius. Eficàcia dels actes: notificació i publicació.

**Tema 2.** Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. Recursos administratius: objecte i classes, recurs d'alçada, recurs potestatiu de reposició i recurs extraordinari de revisió.

**Tema 3.** Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic. Dels òrgans de les administracions públiques. De la responsabilitat patrimonial de les administracions públiques.

**Tema 4.** Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes. Objecte i àmbit de la Llei. El principi d'igualtat i la tutela contra la discriminació. Polítiques públiques per a la igualtat. Acció administrativa per a la igualtat: la igualtat en l'àmbit de l'educació superior. El principi d'igualtat en l'ocupació pública. Criteris d'actuació de les administracions públiques.

**Tema 5.** Acord normatiu 7768/2007, de 7 de febrer, pel qual es crea l'Oficina per a la Igualtat d'Oportunitats entre Dones i Homes.

**Tema 6.** Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, per la qual es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014. Disposicions generals. Objecte i àmbit de l'aplicació de la Llei. Contractes del sector públic.

**Tema 7.** Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern. Transparència de l'activitat pública. Dret d'accés a la informació pública.

**Tema 8.** Acord normatiu 9717/2011, de 25 de febrer, pel qual s'aprova el reglament de govern de la Universitat de les Illes Balears.

#### b) Gestió de recursos humans

**Tema 9.** Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic. Objecte i àmbit d'aplicació. Personal al servei de les administracions públiques. Classes de personal. Drets i deures. Codi de conducta dels empleats públics. Drets dels empleats públics. Dret a la carrera professional i a la promoció interna. L'avaluació de l'acompliment. Deures dels empleats públics. Codi de conducta.

**Tema 10.** Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic. Adquisició i pèrdua de la relació de servei. Accés a l'ocupació pública i adquisició de la relació de servei: Principis rectors, Requisits generals i Adquisició de la condició de funcionari de carrera. Pèrdua de la relació de servei. Situacions administratives. Llei 3/2007, de 27 de març, de la Funció Pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears. Naixement i extinció de la relació de servei. Adquisició i pèrdua de la condició de personal funcionari. Situacions administratives.

**Tema 11.** Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic. Ordenació de l'activitat professional. Planificació dels recursos humans. Estructuració de l'ocupació pública. Llei 3/2007, de 27 de març, de la Funció Pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears. Estructura i ordenació de la funció pública. Instruments d'ordenació dels llocs de feina. Instruments d'ordenació i de planificació dels recursos humans.

**Tema 12.** Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques, modificada per la Llei 14/2011, d'1 de juny. Principis generals. Àmbit d'aplicació. Activitats públiques. Activitats privades. Disposicions comunes.

**Tema 13.** Llei 3/2007, de 27 de març, de la Funció Pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears: El règim disciplinari dels funcionaris públics i el procediment sancionador: faltes i classes, sancions, tramitació i efectes.

#### c) Gestió acadèmica

**Tema 14.** Acord normatiu 15416/2024, de 26 de març, pel qual s'aprova el Reglament acadèmic de la Universitat.

**Tema 15.** Acord normatiu 15417/2024, de 26 de març, pel qual s'aprova la modificació de la normativa de permanència i progressió dels estudiants a la Universitat de les Illes Balears.



**d) Gestió econòmica i de recerca**

**Tema 16.** Les normes d'execució del pressupost de la UIB 2024. El pressupost de la UIB. Normes generals. Els crèdits i les seves modificacions.

**Tema 17.** Les normes d'execució del pressupost de la UIB 2024. Normes de procediment de gestió pressupostària. Pressupost de despeses.

**Tema 18.** Les normes d'execució del pressupost de la UIB 2024. Normes de procediment de gestió pressupostària. Pressupost d'ingressos.

**e) Organització de l'Administració**

**Tema 19.** Agències d'avaluació de l'educació superior. ANECA i AQUIB. Estructura, funcionament i serveis que ofereixen.

**Temari específic**

**Tema 20.** Màquines elèctriques I. Principals tipus de transformadors i autotransformadors. Funcionament i característiques.

**Tema 21.** Màquines elèctriques II. Principals tipus de motors elèctrics. Principals tipus de generadors. Funcionament i característiques.

**Tema 22.** Components electrònics passius i actius (electrònics i fotònics). Principals tipus de components i les seves característiques.

**Tema 23.** Circuits d'electrònica analògica. Circuits amb díodes. Circuits amb transistors. Circuits bàsics amb amplificadors operacionals. Funcions i principals característiques.

**Tema 24.** Instrumentació electrònica: transductors, actuadors i sensors. Funcions, característiques generals i aspectes pràctics.

**Tema 25.** Disseny de plaques de circuits impresos. Esquema. Distribució de components i pistes. Verificació de regles fonamentals. Implementació pràctica.

**Tema 26.** Fabricació de circuits impresos. Principals tipus de prototips. Processos de fabricació. Implementació pràctica. Programari (*software*) i maquinari (*hardware*).

**Tema 27.** Metrologia. Equips de mesura: peu de rei, micròmetres i rellotges comparadors. Funcions i principals característiques.

**Tema 28.** Màquines i eines I: torn, trepant i fresadora. Funcions, parts i elements suplementaris. Maneig pràctic d'aquests instruments.

**Tema 29.** Màquines i eines II: bombes de buit, compressors d'aire comprimit i generadors de nitrogen. Funció i parts principals. Operacions de manteniment.

**Tema 30.** Disseny CAD/CAM (*Computer Aided Design / Computer Aided Manufacturing*). Modelatge de sòlids i superfícies per a la creació d'un prototip. Assemblatges. Operacions de mecanitzat. Implementació pràctica.

**Tema 31.** Sistemes de mecanització basats en CNC (*Computer Numerical Control*) I. Programació cronològica. Elaboració de programes per al mecanitzat en CNC.

**Tema 32.** Sistemes de mecanització basats en CNC (*Computer Numerical Control*) II: aplicació a un torn. Aplicació a una fresadora. Preparatius i implementació pràctica.

**Tema 33.** Màquines de fabricació additiva: impressores 3D. Principals tipus. Ús, instal·lació, configuració i manteniment. Processos de modelatge, laminat, perfils de fabricació i implementació pràctica.

**Tema 34.** Aeronaus no tripulades (drons) I: Reglament d'execució de la UE 2019/947 relatiu a les normes i els procediments aplicables a la utilització d'aeronaus no tripulades. Característiques generals dels drons. Diferents tipus. Aplicacions en recerca. Funcionament general.

**Tema 35.** Aeronaus no tripulades (drons) II: operació amb drons en treballs de recerca en categoria oberta i específica. Estacions de terra, sensors embarcats i software per al tractament de dades.

**Tema 36.** Materials compostos. Diferents tipus de materials compostos. Processos de fabricació: disseny de motlles i peces. Implementació pràctica.

**Tema 37.** Sistemes de protecció en una instal·lació elèctrica. Fusibles, interruptors magnetotèrmics, interruptors diferencials, relé

electromagnètic, relé tèrmic: funcionalitat i característiques generals.

**Tema 38.** Seguretat al laboratori. Seguretat de les instal·lacions. Seguretat als laboratoris: reaccions en atmosfera controlada, manipulació de gasos a pressió, gestió de residus químics.

**Tema 39.** Instrumentació de laboratori: multímetre, generador de funcions i oscil·loscopi. Descripció i funcions. Processos de mesura.

### **Escala d'administratius de la UIB, subgrup C1, dels cossos generals**

#### **a) Procediment administratiu i administració electrònica**

**Tema 1.** Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. Dels interessats en el procediment. De l'activitat de les administracions públiques. Termes i terminis. Dels actes administratius. Eficàcia dels actes: notificació i publicació.

**Tema 2.** Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. Recursos administratius: objecte i classes, recurs d'alçada, recurs potestatiu de reposició i recurs extraordinari de revisió.

**Tema 3.** Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic. Dels òrgans de les administracions públiques. De la responsabilitat patrimonial de les administracions públiques.

**Tema 4.** Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes. Objecte i àmbit de la Llei. El principi d'igualtat i la tutela contra la discriminació. Polítiques públiques per a la igualtat. Acció administrativa per a la igualtat: la igualtat en l'àmbit de l'educació superior. El principi d'igualtat en l'ocupació pública. Criteris d'actuació de les administracions públiques.

**Tema 5.** Acord normatiu 7768/2007, de 7 de febrer, pel qual es crea l'Oficina per a la Igualtat d'Oportunitats entre Dones i Homes.

**Tema 6.** Acord normatiu 14427/2022, de 23 de març, pel qual s'aprova el Reglament per a la implantació de l'administració electrònica a la Universitat de les Illes Balears.

**Tema 7.** Estatuts de la Universitat de les Illes Balears. De l'estructura i el govern de la Universitat. Dels òrgans col·legiats de la Universitat: funcions o competències. Dels òrgans unipersonals de la Universitat: funcions o competències.

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

**Tema 9.** Llei orgànica 2/2023, de 22 de març, del sistema universitari. Disposicions generals. Funcions del sistema universitari i autonomia de les universitats.

#### **b) Gestió de recursos humans**

**Tema 10.** Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic. Objecte i àmbit d'aplicació. Personal al servei de les administracions públiques. Classes de personal. Drets i deures. Codi de conducta dels empleats públics. Drets dels empleats públics. Dret a la carrera professional i a la promoció interna. L'avaluació de l'acompliment. Deures dels empleats públics. Codi de conducta.

**Tema 11.** Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic. Adquisició i pèrdua de la relació de servei. Accés a l'ocupació pública i adquisició de la relació de servei: Principis rectors, Requisits generals i Adquisició de la condició de funcionari de carrera. Pèrdua de la relació de servei. Situacions administratives. Llei 3/2007, de 27 de març, de la Funció Pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears. Naixement i extinció de la relació de servei. Adquisició i pèrdua de la condició de personal funcionari. Situacions administratives.

**Tema 12.** Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic. Ordenació de l'activitat professional. Planificació dels recursos humans. Estructuració de l'ocupació pública. Llei 3/2007, de 27 de març, de la Funció Pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears. Estructura i ordenació de la funció pública. Instruments d'ordenació dels llocs de treball. Instruments d'ordenació i de planificació dels recursos humans.

**Tema 13.** Acord normatiu 14797/2023, de 14 de febrer, pel qual es modifica l'Acord normatiu 10712/2013, de 24 de juliol, pel qual s'aproven les normes reguladores de la jornada, els permisos, les llicències i les vacances del personal d'administració i serveis de la UIB.

**Tema 14.** Acord normatiu 15139/2023, de 6 de novembre, pel qual es modifica l'Acord normatiu 14430/2022, de 23 de març, pel qual es regula la modalitat de teletreball per al personal tècnic, de gestió i d'administració i serveis de la Universitat de les Illes Balears.

**Tema 15.** Acord normatiu 9257/2009, de 17 de novembre, pel qual es modifica l'Acord normatiu 8582/2008, de 10 de juny, pel qual s'aprova l'ordre de funcions dels diferents cossos i escales del personal funcionari de la UIB.

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

**Tema 17.** Acord executiu 8391/2008, de 26 de febrer, pel qual s'aprova el pla d'actuació de risc psicosocial de la Universitat de les Illes Balears.

**Tema 18.** Llei orgànica 2/2023, de 22 de març, del sistema universitari. Règim específic de les universitats públiques. Personal tècnic, de gestió i d'administració i serveis de les universitats públiques.

#### **c) Gestió acadèmica**

**Tema 19.** Acord normatiu 15416/2024, de 26 de març, pel qual s'aprova el Reglament acadèmic de la Universitat.

**Tema 20.** Acord normatiu 15417/2024, de 26 de març, pel qual s'aprova la modificació de la normativa de permanència i progressió dels estudiants a la Universitat de les Illes Balears

**Tema 21.** Reial decret 822/2021, de 28 de setembre, pel qual s'estableix l'organització dels ensenyaments universitaris i del procediment d'assegurament de la qualitat. Disposicions generals. Organització dels ensenyaments universitaris: títols universitaris oficials. Organització bàsica dels ensenyaments universitaris oficials: grau, màster i doctorat.

**Tema 22.** Reial decret 412/2014, de 6 de juny, pel qual s'estableix la normativa bàsica dels procediments d'admissió als ensenyaments universitaris oficials de grau. Accés als estudis universitaris oficials de grau. Admissió als ensenyaments universitaris oficials de grau: principis generals, formes i procediments generals d'admissió. Procediments específics d'accés i admissió.

#### **d) Gestió econòmica i de recerca**

**Tema 23.** Les normes d'execució del pressupost de la UIB 2024. El pressupost de la UIB. Normes generals. Els crèdits i les seves modificacions.

**Tema 24.** Les normes d'execució del pressupost de la UIB 2024. Normes de procediment de gestió pressupostària. Pressupost de despeses.

**Tema 25.** Les normes d'execució del pressupost de la UIB 2024. Normes de procediment de gestió pressupostària. Pressupost d'ingressos.

**Tema 26.** Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions, modificada per les lleis 15/2014, de 16 de setembre, 3/2015, de 30 de març, i 40/2015, d'1 d'octubre. De l'àmbit d'aplicació de la llei: concepte de subvenció. Disposicions comunes a les subvencions públiques: principis generals i requisits per a l'obtenció de la condició de beneficiari de subvencions.

**Tema 27.** Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions, modificada per les lleis 15/2014, de 16 de setembre, 3/2015, de 30 de març, i 40/2015, d'1 d'octubre. Procediments de concessió i gestió de les subvencions. Del procediment de gestió i justificació de la subvenció pública: justificació de les subvencions públiques i despeses subvencionables. Del reintegrament de subvencions. Del reintegrament: causes del reintegrament.

**Les referències a les normes jurídiques incloses al temari s'entenen com a realitzades al text vigent en el moment de la publicació de la convocatòria.**

### **ANNEX V** **Barem de mèrits**

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

#### **Bloc I. Màxim 60 punts**

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

- 0,16 punts per mes o fracció superior a 15 dies per serveis prestats a la UIB, en el mateix subgrup o superior com a serveis reconeguts.
- 0,12 punts per mes o fracció superior a 15 dies per serveis prestats a la UIB, en qualsevol subgrup inferior com a serveis reconeguts.



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

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

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

**Bloc II. Màxim 60 punts**

c) **Titulació acadèmica oficial. Màxim 10 punts.** No es tindrà en compte la titulació que doni accés al cos/escala.

Titulació	Subgrup C1	Subgrup A2	Subgrup A1
Doctorat, reconegut com nivell MECES 4	10	10	10
Màster oficial, llicenciatura, grau, enginyeria o arquitectura reconeguts com nivell MECES 3	10	10	10
Diplomatura, grau, enginyeria tècnica o arquitectura tècnica, reconeguts com nivell MECES 2	10	5	5
Tècnic superior de formació professional reconegut com nivell MECES 1 o equivalent acadèmic	8	-	-

Quan una llicenciatura, una enginyeria o una arquitectura estigui formada per un primer i un segon cicle, només es tindrà en compte com a una única titulació.

d) **Activitats de formació i perfeccionament. Màxim 40 punts.** Es valoraran les activitats formatives (cursos, jornades, congressos, conferències o seminaris) de les quals s'aporti diploma o certificat d'assistència o aprofitament, així com els títols propis de postgrau de les universitats espanyoles en la regulació d'ensenyaments propis, segons els criteris següents:

1. Es valoraran totes les adreçades al personal tècnic, de gestió i d'administració i serveis de la UIB del Pla de formació de la UIB, excepte les excloses al punt 2.c).



2. Les activitats formatives següents es valoraran sempre que el tribunal consideri que tenen relació amb les funcions generals assignades als cossos del personal d'administració i serveis de la UIB:

- a) Activitats ofertes per altres unitats de la UIB, escoles d'administracions públiques o altres organismes públics.
- b) Activitats ofertes per empreses o entitats que el tribunal consideri que són de prestigi reconegut en la temàtica de l'activitat formativa.
- c) Activitats ofertes per empreses o entitats (sindicats, organitzacions empresarials, etc.), sempre que tinguin finançament públic (cursos impartits en el marc dels acords de formació contínua amb l'Administració, Fundació Tripartita, Fons Social Europeu, etc.).

Antiguitat de l'acció formativa	Menys de 10 anys	+ de 10 anys
Impartida	0,100 x hora	0,070 x hora
Aprofitament	0,067 x hora	0,047 x hora
Assistència	0,033 x hora	0,023 x hora

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

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

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

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

Títols propis de postgrau d'universitats europees	Punts
Màster	1
Especialista universitari	0,50
Expert universitari	0,25
Actualització universitària, diploma universitari i diploma	0,12

Només es tindrà en compte un únic títol propi. En cas de presentar més d'un títol propi d'una mateixa titulació, només es valorarà el títol propi superior.

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

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

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

Nivell	Anglès	Altres idiomes
A1	0,5	0,5
A2	1	1
B1	1,5	1,25
B2	2	1,5
C1	3	1,75





Nivell	Anglès	Altres idiomes
C2	4	2

**g) Altres mèrits: màxim 2 punts**

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

