

de 0,05 punts per cada 10 hores.

- Els cursos impartits es valoraran a raó de 0,15 punts per cada 10 hores.

La fracció es valorarà proporcionalment.

Valoració màxima dels cursos: 2'65 punts

ANNEX VI

RECOMANACIONS PER TRAMITAR LA SOL·LICITUD

I. FORMULARIS

Els impresos de les sol·licituds per participar en les proves selectives estaran a disposició dels interessats a l'EBAP, a totes les conselleries, als consells insulars i a la pàgina d'Internet .

Atès que es preveu una elevada participació en els diferents processos selectius, es recomana emplenar les sol·licituds a través d'Internet, a l'efecte d'agilitar-ne la gestió, d'acord amb les instruccions següents:

— La web <http://oposicions.caib.es> ofereix la possibilitat d'emplenar i imprimir les sol·licituds a través d'Internet.

— La persona interessada ha d'emplenar el formulari amb les dades corresponents a cada apartat, seguint les instruccions que s'indiquen en el formulari.

El sistema comprovarà la coherència de les dades introduïdes, per a la qual cosa indicarà els errors amb relació a la convocatòria corresponent.

La sol·licitud així emplenada s'ha d'imprimir, s'ha de presentar al registre de conformitat amb allò que estableix la base 7.2 de les bases generals, juntament amb la documentació que s'indica a la base 7.4 de les bases esmentades.

II. PAGAMENT ELECTRÒNIC DE LA TAXA DELS DRETS D'EXAMEN

Es podrà emplenar el document d'ingrés per al pagament de la taxa de drets d'examen a la pàgina web <http://oposicions.caib.es>. L'aplicació mostrarà el model corresponent a la liquidació de la taxa i l'interessat ha d'emplenar el formulari amb les dades de l'operació que se li demanin.

A continuació, l'usuari podrà imprimir el document i fer el pagament en una de les entitats col·laboradores que figuren en el model, o fer el pagament telemàtic, mitjançant banca electrònica, si la persona interessada té un compte operatiu per via telemàtica en una de les entitats bancàries els anagrames de les quals apareixen a la pantalla. L'aplicació indica també la forma de dur a terme aquest pagament electrònic. Una vegada que el pagament s'hagi realitzat correctament, s'incorporarà en el model del document d'ingrés el justificant del pagament efectuat.

En tot cas, el justificant del pagament de la taxa s'ha d'adjuntar a la sol·licitud de participació a les proves selectives.

— O —

Num. 1866

Resolució del conseller d'Interior per la qual es convoquen proves selectives i s'aproven els temaris i els exercicis per cobrir les places d'estabilitat de l'ocupació i les places reservades al torn de promoció interna vertical, del Cos administratiu de l'Administració general de la comunitat autònoma de les Illes Balears

1. En data 3 de desembre de 2004 l'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears i les organitzacions sindicals varen subscriure un acord sobre la determinació del contingut d'un pla d'estabilitat laboral i de la promoció de la carrera professional dels funcionaris que preveu el desenvolupament del pla d'estabilitat durant un període de tres anys que es desplegarà durant els exercicis pressupostaris de 2005, 2006 i 2007 i que inclou la promoció interna per conversió directa de places.

Aquest Pla d'estabilitat laboral ha estat regulat per la disposició transitòria vuitena de la Llei 2/1989, de 22 de febrer, de la Funció Pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears introduïda mitjançant la disposició addicional divuitena de la Llei 8/2004, de 23 de desembre, de mesures tributàries, administratives i de funció pública. L'apartat 2 estableix que aquest Pla es desple-

garà mitjançant l'aprovació pel Consell de Govern dels decrets d'oferta pública d'ocupació dels anys 2005, 2006 i 2007, que inclouran un percentatge de places amb indicació expressa del seu caràcter de places d'estabilitat de l'ocupació, per a l'accés a les quals es duran a terme convocatòries específiques.

2. Mitjançant l'Acord del Consell de Govern de 24 de juny de 2005 (BOIB núm. 96, de 25/06/2005), es va aprovar l'oferta pública d'ocupació per a l'any 2005 del personal funcionari de l'Administració general i especial de la comunitat autònoma de les Illes Balears, constituïda per les places que figuren com a annex I d'aquest Acord. D'altra banda, una vegada determinades les places d'estabilitat de l'ocupació i la seva naturalesa laboral o funcional, com també el percentatge corresponent a aquest exercici pressupostari, el Consell de Govern, mitjançant acord adoptat a la sessió de 25 d'octubre de 2005 (BOIB núm. 169, de 10 de novembre) ha aprovat les del personal funcionari i també les places de promoció interna per conversió directa, d'acord amb les previsions del Pla d'estabilitat. Aquestes places conformen l'annex II de l'oferta pública d'ocupació per a l'any 2005.

A l'annex I de l'Oferta Pública d'Ocupació s'inclouen 10 places corresponents a personal funcionari del Cos administratiu de l'Administració general de la comunitat autònoma de les Illes Balears, de les quals 4 corresponen al torn lliure, 1 forma part de la reserva per a persones amb discapacitat del torn lliure, i de les 5 places restants 4 són del torn de promoció interna (3 de la modalitat vertical i 1 de la modalitat horitzontal i/o transversal) i 1 plaça forma part de la reserva per a persones amb discapacitat d'aquest torn de promoció interna vertical. El procés selectiu per a l'accés a les places corresponents al torn lliure, a la reserva per a persones amb discapacitat d'aquest torn i al torn de promoció interna modalitat horitzontal i/o transversal, és objecte d'una altra convocatòria.

D'altra banda, l'annex II de l'oferta pública d'ocupació per a l'any 2005, corresponent a les places d'estabilitat de l'ocupació i de la promoció de la carrera professional del personal funcionari, inclou 26 places del Cos administratiu de la comunitat autònoma de les Illes Balears, de les quals 10 corresponen al torn lliure del Pla d'estabilitat de l'ocupació, 1 a la reserva per a persones amb discapacitat del Pla d'estabilitat i 15 a la promoció interna per conversió directa.

3. L'objecte d'aquesta convocatòria és dur a terme el procés selectiu per a l'ingrés al Cos administratiu de l'Administració general de la comunitat autònoma de les Illes Balears, de les places corresponents a l'oferta pública d'ocupació de l'any 2005 següents:

- 3 places del torn de promoció interna, modalitat vertical (annex I)
- 1 plaça de la reserva per a persones amb discapacitat del torn de promoció interna vertical (annex I)
- 15 places del torn de promoció interna per conversió directa de places (annex II).
- 10 places d'estabilitat de l'ocupació pel torn lliure (annex II)
- 1 plaça de la reserva per a persones amb discapacitat d'aquest Pla. (annex II)

En aplicació de la base cinquena (5.2), de les bases generals aprovades per resolució del conseller d'Interior de 2 d'agost de 2005, publicada al BOIB núm. 121, de 16 d'agost, si la plaça del torn de promoció interna modalitat horitzontal i/o transversal (objecte d'una altra convocatòria) resta vacant s'acumularà a les places que constitueixen la reserva de promoció interna vertical de l'oferta ordinària (3 places) que són objecte d'aquesta convocatòria, i si també queden vacants, s'acumularan a les places del torn lliure de l'illa de Mallorca (que també han estat objecte d'una altra convocatòria).

D'altra banda, si resta vacant la plaça que es convoca pel torn de promoció interna vertical reservada per a persones amb discapacitat, s'acumularà al torn lliure d'aquesta reserva per a persones amb discapacitat, objecte d'una altra convocatòria.

4. La base 1.2.3 de les bases generals estableix que el sistema de selecció de les convocatòries específiques que es realitzin com a conseqüència de l'execució del Pla d'estabilitat laboral serà el concurs oposició lliure, tal com preveu l'apartat 3 de la disposició transitòria vuitena de la Llei 2/1989, de 22 de febrer, introduïda mitjançant la disposició addicional divuitena de la Llei 8/2004, de 23 de desembre, de mesures tributàries, administratives i de funció pública.

Pel que fa al torn de promoció interna, la base 1.2.4 de les bases generals indica també com a procediment selectiu el de concurs oposició previst a l'article 41 del Reglament de proveïment de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris al servei de l'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears, aprovat pel Decret 33/1994, de 28 de març.

Per tot això, una vegada practicada i concloua la negociació amb les organitzacions sindicals més representatives de l'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears, i fent ús de les competències que m'atorgen els articles 17.e i 43 de la Llei 2/1989, de 22 de febrer, de la funció pública de la

comunitat autònoma de les Illes Balears,

RESOLC

Primer. Aprovar la convocatòria de proves selectives, pel sistema de concurs oposició, per cobrir 30 places de personal funcionari de carrera del Cos administratiu de l'Administració general de la comunitat autònoma de les Illes Balears, amb la següent distribució per torns, illes i modalitats d'accés.

Places del torn de promoció interna vertical

- 3 places vacants de l'oferta pública ordinària, totes elles a l'illa de Mallorca
- 1 plaça de la reserva per a persones amb discapacitat, a l'illa de Mallorca
- 15 places per conversió directa

Places del torn lliure corresponents al Pla d'estabilitat de l'ocupació

- 10 places a l'illa de Mallorca
- 1 plaça de la reserva per a persones amb discapacitat d'aquest Pla, a l'illa de Mallorca

Segon. Aprovar les bases que han de regir aquesta convocatòria i que s'adjunten a aquesta Resolució com a annex I.

Tercer. Designar els tribunals qualificadors d'aquest procés selectiu, els quals estan constituïts pels membres que s'indiquen a l'annex II.

Quart. Designar els membres de la Comissió Tècnica que s'indiquen a l'annex III, a l'efecte de la valoració de la prova específica de coneixements de la llengua catalana, d'acord amb el que preveu l'article 8 del Reglament que regula l'exigència de coneixements de llengua catalana en els procediments selectius d'accés a la funció pública i per a l'ocupació de llocs de treball que es convoquin en l'àmbit de l'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears, aprovat pel Decret 162/2003, de 5 de setembre.

Cinquè. Aprovar els exercicis i els programes de temes per a l'accés al Cos administratiu de l'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears corresponents al torn de promoció interna i al torn lliure del Pla d'estabilitat laboral que figuren a l'annex IV.

Sisè. Aprovar els barems de mèrits de la fase de concurs d'aquestes proves selectives, que figuren a l'annex V.

Setè. Fer públiques les recomanacions per tramitar les sol·licituds per participar en aquest procés selectiu, que figuren a l'annex VI.

Vuitè. Publicar aquesta Resolució en el Butlletí Oficial de les Illes Balears.

Contra aquesta Resolució, que posa fi a la via administrativa, es poden interposar: recurs potestatiu de reposició davant el conseller d'Interior, en el termini d'un mes comptador des de l'endemà de la publicació, d'acord amb els articles 116 i 117 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú; o recurs contenciós administratiu davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de les Illes Balears, en el termini de dos mesos comptadors des de l'endemà de la publicació, d'acord amb els articles 8.2 i 46.1 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Marratxí, 25 de gener de 2006

El conseller d'Interior
José María Rodríguez Barberà

ANNEX I

BASES ESPECÍFIQUES DE LA CONVOCATÒRIA

1. NORMES GENERALS

1.1. Es convoquen proves selectives per cobrir 30 places del Cos administratiu de l'Administració general de la comunitat autònoma de les Illes Balears, amb la següent distribució per illes i modalitats d'accés.

18 places del torn de promoció interna vertical, de les quals 3 corresponen a places vacants de l'oferta pública ordinària de l'illa de Mallorca i 15 a conversió directa de places.

10 places d'estabilitat de l'ocupació pel torn lliure, a l'illa de Mallorca.

La reserva per a persones amb discapacitat és la que s'estableix a la base 3.1.

1.2. S'estableix com a procediment selectiu el de concurs oposició amb els temaris i els exercicis que es detallen a l'annex IV i els mèrits que s'indiquen a l'annex V.

1.3. Aquesta convocatòria es regula per les bases generals aprovades per la Resolució del conseller d'Interior de 2 d'agost de 2005 (BOIB núm. 121, de 16 d'agost), que han de regir els processos selectius per cobrir les places vacants que preveu l'oferta pública d'ocupació de l'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears per a 2005, i per aquestes bases específiques.

2. REQUISITS I CONDICIONS GENERALS DE LES PERSONES INTERESSADES

Per ser admeses en aquestes proves selectives, les persones interessades han de complir, en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i durant tot el procés selectiu, els requisits generals establerts a les bases generals, amb les especificacions següents:

a) La titulació exigida per a l'accés al Cos administratiu de l'Administració general és la següent:

Títol de batxiller, o de formació professional de segon grau, o equivalent.

b) El nivell de coneixements de llengua catalana exigible per a l'accés al Cos administratiu és el corresponent al certificat B, de conformitat amb l'establert a l'article 2.1.a) del Reglament que regula l'exigència de coneixements de llengua catalana en els procediments selectius d'accés a la funció pública i per a l'ocupació de llocs de treball que es convoquin en l'àmbit de l'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears, aprovat pel Decret 162/2003, de 5 de setembre.

3 PERSONES AMB DISCAPACITAT

3.1. En compliment de l'establert a l'article 44 de la Llei 2/1989, de 22 de febrer, de la funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears, i del Decret 36/2004, de 16 d'abril, pel qual es regula l'accés, la promoció interna i la provisió de llocs de treball de persones amb discapacitat, en aquesta convocatòria les següents places corresponen a la reserva per a persones amb discapacitat.

Illa de Mallorca

- 1 plaça vacant pel torn de promoció interna vertical
- 1 plaça pel torn lliure del Pla d'estabilitat de l'ocupació

3.2. Els requisits específics exigits als aspirants que accedeixen per al torn de reserva de persones amb discapacitat, com també el procediment per acreditar-los, són els que determina la base 4 de les bases generals.

4. REQUISITS PER ALS ASPIRANTS DE LES PLACES D'ESTABILITAT LABORAL

Els aspirants de les places d'estabilitat de l'ocupació han de reunir els requisits i condicions generals dels aspirants que estableix la base 3 de les bases generals.

5. CONDICIONS I REQUISITS ESPECÍFICS PER ALS ASPIRANTS DEL TORN DE PROMOCIÓ INTERNA

A) Requisits

Els aspirants que es presentin pel torn de promoció interna han de reunir, a més de les condicions generals dels aspirants, els requisits específics que s'estableixen al punt 5.3. de les bases generals.

Així mateix, els aspirants pel torn de promoció interna objecte d'aquesta convocatòria han de pertànyer, com a funcionaris de carrera, al Cos auxiliar de l'Administració General de la comunitat autònoma de les Illes Balears.

B) Condicions d'accés

Les condicions d'accés a les diferents modalitats de promoció interna són les que s'estableixen al punt 5.4 de les bases generals.

D'altra banda, per optar a les places de promoció interna per conversió directa els aspirants han de ser titulars d'un lloc de treball adscrit al Cos auxiliar de l'Administració general de la CAIB.

L'Administració, d'ofici, comprovarà si els aspirants del torn de promo-

ció interna són titulars o no d'un lloc de treball del Cos auxiliar de l'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears.

6. SOL·LICITUDS

El procediment per a la presentació de sol·licituds, com també els documents que s'hi han d'adjuntar, és el que determina la base 7 de les bases generals.

La tramitació de les sol·licituds es podrà dur a terme d'acord amb les recomanacions que es publiquen com a annex VI d'aquesta convocatòria, amb les especificacions següents per al Cos administratiu.

a) Els aspirants han d'indicar a la sol·licitud la seva opció entre les places d'estabilitat de l'ocupació pel torn lliure i les places del torn de promoció interna vertical, o si opten per alguna de les places de la reserva per a persones amb discapacitat (la plaça d'estabilitat de l'ocupació o la plaça del torn de promoció interna).

b) A l'efecte de restar exemptes de la prova específica de coneixements de llengua catalana, les persones interessades han de presentar una fotocòpia compulsada del certificat acreditatiu de posseir, com a mínim, el nivell B de coneixements de llengua catalana en la forma prevista a la base 10 de les bases generals.

c) La taxa dels drets d'examen en aquesta convocatòria és d'11,46 euros per als aspirants del torn lliure de les places del Pla d'estabilitat laboral, i de 5,73 euros per als aspirants del torn de promoció interna. Restaran exemptes del pagament d'aquesta taxa les persones amb discapacitat igual o superior al 33%.

7. PROVA ESPECÍFICA DE LLENGUA CATALANA

La prova específica prevista a la base 10 de les bases generals per a aquests aspirants que no puguin acreditar documentalment els coneixements de llengua catalana del nivell B es durà a terme el mes de març de 2006.

8. FASE D'OPOSICIÓ: EXERCICIS I QUALIFICACIÓ

8.1. La fase d'oposició, de caràcter i superació obligatoris, constitueix un 60% del procés selectiu.

8.2. El programa de temes i els exercicis de la fase d'oposició per a cada un dels torns i modalitats que es convoquen són els que es detallen a l'annex IV.

8.3. La qualificació dels exercicis, tret del cas de qüestionaris tipus test amb respostes alternatives, els quals tenen una correcció mecanitzada, s'ha de fer segons els criteris següents:

a) S'han de sumar totes les qualificacions aportades per cada membre del tribunal qualificador, després d'excloure'n la nota més alta i la més baixa.

b) S'ha de calcular la mitjana aritmètica de la suma anterior, que ha de ser la qualificació final de l'exercici.

8.4 Els aspirants que aprovin, com a mínim, el primer exercici de la fase d'oposició i no obtinguin plaça, si participen a les proves selectives de les dues següents convocatòries específiques, tant per l'accés a les places d'estabilitat laboral (per a l'ingrés al mateix cos), com pel torn de promoció interna, tendran les opcions següents:

a) conservar la puntuació obtinguda a la darrera convocatòria per exercici o apartat de l'exercici;

b) realitzar l'exercici o, si escau, alguna de les parts de l'exercici, a fi d'obtenir una puntuació més elevada. En el cas d'obtenir una puntuació inferior, es podrà conservar la puntuació obtinguda a la primera convocatòria.

9. FASE DE CONCURS. VALORACIÓ DE MÈRITS

9.1 La fase de concurs constituirà un 40% del procés selectiu.

9.2. El barem de mèrits de la fase de concurs de la promoció interna i el barem de mèrits de la fase de concurs del torn lliure de les places d'estabilitat de l'ocupació són els que figuren a l'annex V.

9.3 L'acreditació dels mèrits es farà en la forma establerta a la base 13.2.1 de les bases generals.

10. CALENDARI I DESENVOLUPAMENT DELS EXERCICIS

Els exercicis s'han de desenvolupar segons el calendari següent:

Primer exercici: de dia 16 a dia 30 d'abril

Segon exercici: de dia 1 a dia 15 de maig

11. RESULTAT DEL CONCURS OPOSICIÓ I ORDRE FINAL DE PRELACIÓ DELS ASPIRANTS

La relació d'aspirants que hagin superat el concurs oposició referida a cada un dels torns, que no pot contenir un nombre de persones superior al de places convocades (10 places del torn lliure del Pla d'estabilitat de l'ocupació, 1 plaça de la reserva per a persones amb discapacitat d'aquest Pla, 18 places del torn de promoció interna vertical i 1 plaça de la reserva per a persones amb discapacitat del torn de promoció interna vertical), així com l'ordre de prelatió, quedaran determinats per la suma de la puntuació obtinguda en el conjunt dels exercicis obligatoris i eliminatoris i dels mèrits que conformen el procés selectiu. Les places reservades per a persones amb discapacitat que restin vacants no són acumulables a les places que no són d'aquesta reserva.

Així mateix la relació d'aspirants que hagin superat el procés selectiu pel torn de promoció interna vertical d'aquesta convocatòria ha de contenir, com a màxim, 3 aspirants que no siguin titulars d'un lloc de treball del Cos auxiliar, que es corresponen amb el nombre de places vacants convocades de la reserva de l'oferta ordinària per aquest torn i modalitat.

Això no obstant, d'acord amb el que estableixen les bases 5.2 i 12.1 de les bases generals, si la plaça que es convoca per la promoció interna horitzontal i/o transversal, objecte d'una altra convocatòria, restàs vacant, s'acumularà a les 3 places vacants de promoció interna vertical que constitueixen la reserva per aquest torn de l'oferta pública ordinària, i que són objecte d'aquesta convocatòria. Si finalment aquesta o aquestes resten vacants, s'acumularan a les places del torn lliure de l'illa de Mallorca que també són objecte d'una altra convocatòria.

D'altra banda, si la plaça del torn de promoció interna vertical que forma part de la reserva per a persones amb discapacitat resta vacant s'acumularà a la plaça del torn lliure d'aquesta reserva, objecte d'una altra convocatòria.

En cas d'empat s'aplicaran els criteris de desempat establerts a la base 11.13 de les bases generals per als processos selectius de l'any 2005.

12. PUBLICACIÓ DE LA LLISTA D'ASPIRANTS QUE HAN SUPERAT EL CONCURS OPOSICIÓ I ADJUDICACIÓ DE LLOCS DE TREBALL

La Resolució del conseller d'Interior que ordeni la publicació de la llista d'aspirants que han superat l'oposició contindrà la relació de llocs de treball que s'ofereixin. L'adjudicació es farà per ordre de prelatió, atentent les preferències dels aspirants.

Als aspirants que hagin superat les proves selectives de torn lliure del Pla d'estabilitat, inclòs, si escau, l'aspirant aprovat per a la reserva per a persones amb discapacitat d'aquest torn, se'ls oferiran els 11 llocs de treball del Cos administratiu de l'Administració general de la comunitat autònoma de les Illes Balears, determinats com a places d'estabilitat laboral.

El règim de l'adjudicació dels llocs de treball del torn de promoció interna, inclosa la modalitat horitzontal i/o transversal, objecte d'una altra convocatòria, es regirà per les següents disposicions:

1) La preferència establerta en el segon paràgraf de l'article 64.1 de la Llei 2/1989, de 22 de febrer, de la funció pública de la CAIB, actuarà de la següent manera:

a) En primer lloc, els aspirants que han aprovat el concurs oposició pel torn de promoció interna vertical, d'acord amb l'ordre de prelatió establert en les bases de la convocatòria.

b) Després l'aspirant que hagi aprovat el concurs oposició pel torn de promoció interna, modalitat horitzontal i/o transversal.

2) Als aspirants que hagin aprovat el concurs oposició pel torn de promoció interna per l'illa de Mallorca, inclòs, si escau, l'aspirant aprovat per la modalitat horitzontal i/o transversal, se'ls oferiran els llocs següents:

Els 8 llocs de treball del Cos administratiu vacants objecte d'oferta pública, ja que els aspirants del torn de promoció interna tenen preferència per triar lloc de treball sobre els aspirants del torn lliure. D'aquests, únicament els podran ser adjudicats 5, d'acord amb la previsió següent:

3 aspirants de promoció interna vertical

1 lloc a l'aspirant aprovat pel torn de promoció interna horitzontal i/o transversal. No obstant el que disposa el punt anterior, si no n'hi ha cap, podran adjudicar-se quatre llocs als aspirants de promoció interna vertical, enlloc de tres.

1 lloc a l'aspirant aprovat per promoció interna en reserva per a persones amb discapacitat.

Així mateix se'ls oferirà la possibilitat de conversió directa del lloc de treball fins a un màxim de 15, d'acord amb les previsions establertes en els paràgrafs següents.

Els aspirants aprovats pel torn de promoció interna vertical d'aquesta convocatòria que no siguin titulars d'un lloc de treball del Cos auxiliar només podran optar pels 4 llocs de treball vacants reservats al torn de promoció interna vertical del Cos administratiu inclosos a l'oferta ordinària (entre els quals n'hi ha un reservat, que únicament pot ser ocupat per una persona amb discapacitat, que s'ha de mantenir vacant, tret que l'aspirant aprovat per aquest torn opti per la conversió directa del seu lloc, cas en el qual aquell podrà adjudicar-se a un altre aspirant de promoció interna vertical), o 5 llocs si resta vacant la plaça de promoció interna horitzontal i/o transversal.

Això no obstant, en cas que alguns dels aspirants aprovats que siguin titulars d'un lloc de treball del Cos auxiliar optin preferentment pels llocs de treball vacants del Cos administratiu corresponents a l'oferta pública ordinària i se'ls adjudiquin els llocs reservats al torn de promoció interna, atenent l'ordre de prelación, els aspirants aprovats que no en siguin titulars, si escau, seran assignats als llocs de treball de conversió directa que restin vacants, per ordre de prelación i de preferència si n'hi ha més d'un i, si no n'assoleixen cap, seran adscrits provisionalment a un lloc vacant del Cos administratiu o del Cos auxiliar susceptible de conversió.

El mateix procediment se seguirà en cas que els aspirants aprovats pel torn de promoció interna siguin titulars d'un lloc de treball del Cos auxiliar que, per raons d'organització dels serveis, no sigui susceptible de conversió.

D'altra banda, els aspirants aprovats pel torn de promoció interna que ocupin com a destinació definitiva un lloc de treball que estigui adscrit als grups C i D, i que també estigui adscrit al Cos administratiu, podran exercir el dret d'opció establert a l'article 41.8 del Reglament de proveïment de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris al servei de l'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears, aprovat pel Decret 33/1994, de 28 de març.

13. ORDRE D'ACTUACIÓ DE LES PERSONES QUE PARTICIPIN EN L'OPOSICIÓ

En el cas que, pel fet d'haver concorregut a l'oposició un elevat nombre de persones, s'hagin d'organitzar diferents torns per dur a terme els exercicis d'aquesta convocatòria, aquests torns han de començar amb la primera persona admesa corresponent a les lletres C F, segons el resultat del sorteig duit a terme en la Mesa Sectorial de Serveis Generals el dia 3 de novembre de 2005.

ANNEX II TRIBUNALS QUALIFICADORS

Tribunal qualificador del Cos administratiu

President: designat pel conseller d'Interior

Titular: Sra. Francisca Reus Beltrán

Suplent: Sr. Javier Rubio Balet

Vocals:

— **Primer.** Designat per sorteig entre els funcionaris de carrera del cos superior de l'Administració

Titular: Sra. Margarita M. Ginard Verger

Suplent: Sr. Miquel Guillem Campins

— **Segon.** Designat per sorteig entre els funcionaris de carrera del Cos de gestió

Titular: Sra. Cristina Perera Sansaloni

Suplent: Sra. M. Magdalena Reynés Torrens

— **Tercer.** Designat per sorteig entre els funcionaris de carrera del cos administratiu

Titular: Sra. M. Luisa González Gorriás

Suplent: Sra. Rafaela Jaume Vidal

— **Quart.** Designat per sorteig entre els funcionaris de carrera del cos Facultatiu Superior, especialitat informàtica

Titular: Sr. Esteve Amer Monserrat

Suplent: Sr. Miguel Angel Crespi Heredia

— **Cinquè.** Designat per les organitzacions sindicals amb presència a la Mesa General de Negociació

Titular: Sr. Guillem Serra Serra (STEI)

Suplent: Sr. Josep M. Lendínez González (STEI)

Secretari: designat pels membres del Tribunal entre els vocals.

ANNEX III COMISSIÓ TÈCNICA DE VALORACIÓ DE LA PROVA ESPECÍFICA DE CATALÀ (NIVELL B)

President/a: designat/ada pel conseller d'Interior

Titular: Sra. Joana Maria Munar Oliver

Suplent: Sra. Margalida Truyols Sureda

Vocals:

— **Primer.** Un representant de la Direcció General de Política Lingüística

Titular: Sr. Bartomeu Riera Rodríguez

Suplent: Sra. Margalida Pons i Amengual

— **Segon.** Un representant de l'Escola Balear d'Administració Pública

Titular: Sra. Apol·lònia Monserrat Caravaca

Suplent: Sr. Rafel Ramis Mandilego

— **Tercer.** Un representant de l'Escola Balear d'Administració Pública

Titular: Sra. Àngela Aguiló Ferrer

Suplent: Sra. Maria Àngels Canals Roiz

— **Quart.** Un representant de les organitzacions sindicals amb presència a la Mesa Sectorial de Serveis Generals

Titular: Sra. Carme Planells Muntaner (UGT)

Suplent: Sr. Juan Saurina Gomila (UGT)

Secretari: designat entre tots els membres de la Comissió

ANNEX IV

EXERCICIS I TEMARIS

PRIMER. TEMARIS DE LA FASE D'OPOSICIÓ PER A L'INGRÉS EN EL COS ADMINISTRATIU

I. Temaris del torn lliure del Pla d'estabilitat laboral

A) Programa de temes jurídics

PART I. DRET CONSTITUCIONAL I ADMINISTRATIU

1. La Constitució espanyola de 1978: estructura, contingut bàsic i principis constitucionals fonamentals. Els valors superiors de l'ordenament jurídic. Els drets i els deures fonamentals en la Constitució espanyola: concepte, classificació, sistemes de garantia i suspensió.

2. L'estat de les autonomies: principis i constitució. Tipologia de les competències de les comunitats autònomes segons la Constitució espanyola de 1978. Pluralitat d'ordenaments jurídics: relació i coordinació estatals.

3. L'administració pública: principis constitucionals i tipus d'administracions públiques. L'organització administrativa. Els òrgans administratius: classes i règim jurídic.

4. L'Administració i la seva submissió a la llei i al dret. Les fonts del dret administratiu. Jerarquia de les fonts. La llei: concepte. La reserva de llei. Lleis orgàniques. Lleis ordinàries. Decrets llei i decrets legislatius. El reglament. Classes de reglaments. El costum. Els principis generals del dret. La jurisprudència.

5. La Llei 30/1992, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú: concepte, àmbit d'aplicació i principis generals.

6. Els drets dels ciutadans en les seves relacions amb les administracions públiques. Els interessats en el procediment: legitimació i capacitat d'obrar. Els drets públics subjectius. Els interessos legítims.

7. L'acte administratiu: concepte i classes. Elements de l'acte administratiu. L'eficàcia: notificació i publicació. Les disposicions generals del procediment administratiu: iniciació, ordenació i instrucció.

8. L'obligació de resoldre i els actes presumptes. Terminació i execució del procediment administratiu. Resolució, desistiment, renúncia i caducitat.

9. La nul·litat i l'anul·labilitat. La revisió d'ofici.

10. Els recursos administratius: concepte i classes de recursos. El recurs d'alçada. El recurs potestatiu de reposició. El recurs extraordinari de revisió. La reclamació administrativa prèvia a la via judicial. El recurs contenciós administratiu: actes impugnables.

11. La contractació administrativa. Classes de contractes públics. Elements dels contractes. El subjectes. Objecte i causa dels contractes públics. La forma de la contractació administrativa i els sistemes de selecció dels contractistes. La formalització dels contractes.

PART II. FUNCIO PÚBLICA

1. La Llei 2/1989, de 22 de febrer, de la funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears: objecte i àmbit d'aplicació. El personal al servei de l'Administració de la comunitat autònoma. Òrgans competents en matèria de funció pública.

2. Els funcionaris públics de la comunitat autònoma de les Illes Balears: requisits per a l'ingrés a la funció pública. Adquisició i pèrdua de la condició de funcionari. La provisió de llocs de treball. Situacions administratives dels funcionaris.

3. Els drets, els deures i les incompatibilitats dels funcionaris públics. Règim retributiu i de protecció social. El règim disciplinari dels funcionaris públics de la comunitat autònoma.

PART III. L'ESTATUT D'AUTONOMIA DE LES ILLES BALEARS

1. L'Estatut d'autonomia de les Illes Balears: contingut bàsic i principis fonamentals. Competències de la comunitat autònoma de les Illes Balears.

2. El Parlament de les Illes Balears: composició i funcions. Organització i funcionament. Especial referència a la funció legislativa: l'elaboració de lleis.

3. El president de la comunitat autònoma: designació, funcions i estatut personal. El Govern de la comunitat autònoma: composició i competències. L'estructura de l'Administració de la comunitat: les conselleries, les direccions generals i les secretaries generals.

PART IV. HISENDA PÚBLICA

1. El pressupost: concepte i naturalesa. El pressupost de la comunitat autònoma de les Illes Balears. Els pressuposts generals de la comunitat autònoma de les Illes Balears: elaboració, estructura, execució i control.

2. L'execució del pressupost de despeses de la comunitat autònoma de les Illes Balears. El procediment administratiu d'execució de la despesa pública: òrgans competents. Liquidació i tancament de l'exercici pressupostari.

PART V. LA UNIÓ EUROPEA

1. La Unió Europea: naturalesa jurídica. Composició i funcions del Consell, la Comissió, el Parlament Europeu i el Tribunal de Justícia de la Unió Europea. Les fonts del dret de la Unió Europea. Dret originari: nocions generals. Dret derivat: nocions generals.

B)Unitats didàctiques prova pràctica d'informàtica

Programa de matèries d'informàtica

Àrees de coneixement

1. Sistema operatiu Windows (versió 95, 98 o 2000)
2. Editor de textos Microsoft Word (versió 97 o 2000)
3. Base de dades Microsoft Access (versió 97 o 2000)
4. Full de càlcul Microsoft Excel (versió 97 o 2000)
5. Ús del correu electrònic Outlook 97/Microsoft Exchange v. 5.0

Àrea 1. Sistema operatiu Windows

Capítol 1. Conceptes bàsics.

Finestres: moure finestres, dimensionar, minimitzar, tancar, alternar entre finestres obertes, utilitzar quadres de diàleg.

Capítol 2. Gestió de documents, carpetes i fitxers.

Veure el contingut del meu PC.

Cerca ràpida de fitxers i de carpetes.

Utilitzar l'Explorador de Windows.

Desar el treball al disc dur o en un disquet.

Copiar i moure fitxers, canviar-ne el nom.

Crear carpetes, canviar-ne el nom, moure, copiar, eliminar.

Capítol 3. Accessoris de Windows.

Calculadora.

Capítol 4. Impressió des de Windows.

Seleccionar impressora.

Configurar impressora.

Àrea 2. Editor de textos Microsoft Word

Capítol 1. Conceptes bàsics i edició de textos.

Conèixer la interfície del Word.

Capítol 2. Format de caràcters.

Capítol 3. Format de paràgraf.

Capítol 4. Format de pàgina.

Vista preliminar per veure un document abans d'imprimir-lo.

Marges.

Salts de pàgina en un document.

Impressió.

Creació de capçaleres i peus de pàgina.

Nota al peu de pàgina.

Treball en vista disseny de pàgina.

Utilització d'estils.

Aplicació de format amb estil de paràgraf.

Capítol 5. Revisió de documents.

Ortografia.

Autocorrecció.

Capítol 6. Tècniques avançades de format i edició.

Localització de fitxers.

Treball amb múltiples documents.

Moviment de textos amb el ratolí.

Capítol 7. Autotext.

Capítol 8. Taules.

Aplicació o eliminació de línies i ombrejat.

Capítol 9. Columnes d'estil periodístic i imatges.

Concepte de secció.

Columnes.

Alineació vertical.

Capítol 10. Tractament d'imatges.

Canvi de la mida d'una imatge.

Moviment d'una imatge.

Aplicació d'un quadre a una imatge.

Definició d'un marc per a un gràfic.

Enganxada especial.

Capítol 11. Les eines de dibuix de Word.

Capítol 12. Creació i impressió de documents combinats.

Capítol 13. Plantilles.

Assistents.

Creació d'una plantilla.

Creació a partir d'un document existent.

Modificar estils.

Capítol 14. Organització d'un document mitjançant esquemes.

Com fer un índex.

Àrea 3. Base de dades Microsoft Access

Capítol 1. El procés de dissenyar una base de dades.

Determinar el propòsit, les taules necessàries, els camps necessaris i les relacions.

Capítol 2. Creació i administració dels objectes de les bases de dades.

Crear i obrir una base de dades. Utilitzar les finestres de la base de dades, copiar, canviar de nom i eliminar objectes de la base de dades.

Capítol 3. Agregar i editar dades.

Utilització de formularis i fulls de dades, agregar i editar registres.

Capítol 4. Recerca i ordenació de dades.

Recerca i reemplaçament de dades, emprar caràcters jòquer, ordenar i filtrar registres.

Capítol 5. Fonaments de les taules.

Concepte de taula, creació d'una taula, agregar camps, establir relacions entre les taules, propietats de les taules i els camps.

Capítol 6. Consultes.

Concepte i creació de consultes, formes de presentació de les consultes, elecció dels camps i dels criteris de les consultes. Tipus de consultes. Ús d'assistents per crear consultes.

Capítol 7. Formularis.

Concepte i creació de formularis; disseny de formularis. Ús d'assistents per crear formularis.

Capítol 8. Informes.

Concepte i creació d'informes. Ordenar i agrupar dades en els informes. Ús d'assistents per crear informes.

Àrea 4. Full de càlcul Microsoft Excel

Capítol 1. Introducció.

Els fulls de càlcul.

El full de càlcul Excel.

Capítol 2. Conceptes bàsics.

Entrada i edició de dades.

Donar format als textos i les cel·les.

Impressió del document.

Quaderns i fulls.

Entrada i sortida. Fitxers.

Personalitzar l'Excel.

Capítol 3. Fórmules i referències de cel·la.

Entrada de fórmules.

Direccions de les cel·les: referències absolutes i relatives.

Capítol 4. Funcions.

Ús de l'assistent per a funcions.

Funcions més comunes.

Capítol 5. Gràfiques.

Dibuix lliure.

Gràfics estadístics: ús de l'assistent per a gràfics.

Àrea 5. Correu electrònic

Ús bàsic. Llegir correus rebuts, enviar correus amb documents inserits, enviar correu a més d'un destinatari, etc.

II Temaris del torn de promoció interna

Programa de temes jurídics. El programa de temes jurídics que s'exigirà per a l'accés per aquest torn serà el següent:

PART I. DRET ADMINISTRATIU

1. Les fonts del dret administratiu. Jerarquia de les fonts. La llei: concepte. La reserva de llei. Lleis orgàniques. Lleis ordinàries. Decrets llei i decrets legislatius. El reglament. Classes de reglaments. El costum. Els principis generals del dret. La jurisprudència.

2. L'acte administratiu: concepte i classes. Elements de l'acte administratiu. L'eficàcia: notificació i publicació.

3. Les disposicions generals del procediment administratiu: iniciació, ordenació i instrucció. L'obligació de resoldre i els actes presumptes. Terminació i execució del procediment administratiu. Resolució, desistiment, renúncia i caducitat. Execució de les resolucions.

4. La nul·litat i l'anul·labilitat. La revisió d'ofici.

5. Els recursos administratius: concepte i classes de recursos. El recurs d'alçada. El recurs potestatiu de reposició. El recurs extraordinari de revisió. La reclamació administrativa prèvia a la via judicial.

PART II. FUNCIO PÚBLICA

1. La Llei 2/1989, de 22 de febrer, de la funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears: estructura, objecte i àmbit d'aplicació. La selecció dels funcionaris públics. Requisits per a l'ingrés a la funció pública. Adquisició i pèrdua de la condició de funcionari. Especial referència a la normativa de la comunitat autònoma.

2. La promoció dels funcionaris. La provisió de llocs de treball. Situacions administratives dels funcionaris.

3. Els drets, els deures i les incompatibilitats dels funcionaris públics. Règim retributiu i de protecció social. El règim disciplinari dels funcionaris públics de la comunitat autònoma.

PART III. HISENDA PÚBLICA

1. El pressupost: concepte i naturalesa. Principis pressupostaris clàssics. El pressupost de la comunitat autònoma de les Illes Balears (I). Els pressuposts generals de la comunitat autònoma de les Illes Balears: elaboració, estructura, execució i control.

2. El pressupost de la comunitat autònoma de les Illes Balears (II). Els crèdits pressupostaris. Modificacions de crèdit: crèdits extraordinaris i suplementos de crèdit. Les bestretes de tresoreria, crèdits ampliables, incorporació de crèdit, generacions de crèdits i transferències de crèdit. Despeses plurianuals.

3. L'execució del pressupost de despeses de la comunitat autònoma de les Illes Balears. El procediment administratiu d'execució de la despesa pública: òrgans competents. Liquidació i tancament de l'exercici pressupostari.

PART IV. LA UNIÓ EUROPEA

1. Les fonts del dret de la Unió Europea. Dret originari: nocions generals. Dret derivat: nocions generals. Altres fonts. Les relacions entre el dret de la Unió i l'ordenament jurídic dels estats membres. Les funcions dels estats membres en l'aplicació del dret europeu. Breu referència a la participació de les comunitats autònomes.

SEGON. EXERCICIS DE LA FASE D'OPOSICIÓ PER A L'INGRÉS EN EL COS ADMINISTRATIU

I. Exercicis corresponents al torn lliure del Pla d'estabilitat laboral

Primer exercici. De caràcter obligatori i eliminatori. Consistirà a respondre un qüestionari, dissenyat per sorteig públic, que es durà a terme una hora abans de l'hora d'inici de l'exercici, entre cinc alternatives diferents, sobre el programa de temes indicat al punt I lletra A de l'apartat primer d'aquest annex,

que contindrà 80 preguntes tipus test amb quatre respostes alternatives, de les quals només una serà la correcta.

El qüestionari, que es lliurarà als aspirants en el moment d'inici de l'exercici, haurà estat confeccionat pel Tribunal que, si ho considera oportú, podrà comptar amb la col·laboració de l'EBAP. El Tribunal garantirà, en tot cas, la confidencialitat i el secret del seu contingut fins al moment del desenvolupament de l'exercici. El temps per desenvolupar l'exercici serà de 100 minuts i s'efectuarà en un sol torn i crida.

La qualificació de l'exercici es farà de manera mecanitzada i garantint l'anonimat.

Cada resposta correcta es valorarà a raó de 0,375 punts. Les respostes en blanc i aquelles que continguin més d'una alternativa no es valoraran. Les respostes incorrectes restaran un terç del valor assignat a la resposta correcta. L'exercici es valorarà de 0 a 30 punts i per aprovar l'exercici s'haurà d'obtenir una puntuació mínima de 15 punts.

En cas que el Tribunal acordi l'anul·lació d'alguna o algunes de les 80 preguntes, per haver detectat d'ofici algun error manifest durant la realització de l'exercici o perquè aquest es detecti com a conseqüència de les al·legacions que posteriorment es presentin, el valor de la pregunta s'ajustarà de manera que la puntuació màxima sigui de 30 punts.

Segon exercici. Obligatori i eliminatori, de caràcter pràctic, estarà dividit en dues parts.

Primera part: Consistirà en un cas pràctic desglossat en cinc qüestions pràctiques que estarà relacionat amb les funcions del cos administratiu. Serà designat per sorteig públic entre cinc alternatives diferents. El temps per efectuar aquest exercici serà de dues hores.

Es valorarà la capacitat de raciocini, la sistemàtica i claredat d'idees i la correcta interpretació de la normativa aplicable al cas plantejat, com també els coneixements sobre les matèries del programa de temes. Els aspirants podran fer ús dels textos de normativa legal que estimin convenients i que hi duguin. El tribunal podrà retirar als opositors els textos quan consideri que no compleixen les característiques de textos de normativa legal.

Segona part: prova pràctica d'informàtica designada per sorteig públic entre cinc alternatives diferents, consistirà a resoldre cinc qüestions pràctiques, amb ordinador, sobre el programa de temes corresponents a aquesta matèria que es detallen al punt I, lletra B, de l'apartat primer d'aquest annex. El temps per efectuar aquest exercici serà de 90 minuts.

Cadascuna de les dues parts de l'exercici es valorarà de 0 a 15 punts. El resultat de l'exercici serà la suma d'ambdues puntuacions, i per superar-lo s'exigirà una puntuació mínima de 6 punts de cada una de les parts.

Aquest exercici es valorarà de 0 a 30 punts i per superar-lo caldrà obtenir una qualificació mínima de 15 punts.

II. Exercicis corresponents al torn de promoció interna vertical

Primer exercici

Els aspirants d'aquest torn faran el mateix exercici que els aspirants del torn lliure. El qüestionari estarà relacionat amb el programa de temes d'aquest torn de promoció interna indicat al punt II de l'apartat primer d'aquest annex. La valoració d'aquest exercici serà de 0 a 30 punts i per superar-lo caldrà obtenir una puntuació mínima de 15 punts.

Segon exercici

De caràcter obligatori i eliminatori. Consistirà en la resolució d'un cas pràctic, dirigit a apreciar i valorar la capacitat dels aspirants per a l'anàlisi lògica, la capacitat de raciocini, la sistemàtica i claredat d'idees i la correcta interpretació de la normativa aplicable al cas plantejat. Els aspirants podran triar d'entre dues opcions que seran designades per sorteig públic entre cinc alternatives diferents i podran fer ús dels textos de normativa legal que estimin convenients i que hi aportin. El tribunal podrà retirar als opositors els textos quan consideri que no compleixen les característiques de textos de normativa legal. El temps per efectuar aquest exercici serà de tres hores.

El supòsit pràctic estarà relacionat amb les funcions pròpies del cos, i s'hauran d'aplicar els coneixements de les matèries del temari. Els aspirants podran fer ús dels textos de normativa legal que estimin convenients i que hi aportin. El tribunal podrà retirar als opositors els textos quan consideri que no compleixen les característiques de textos de normativa legal. El temps per efectuar aquest exercici serà de tres hores.

L'exercici es valorarà de 0 a 30 punts i per superar-lo s'exigirà una puntuació mínima de 15 punts.

ANNEX V

MÈRITS PER VALORAR EN LA FASE DE CONCURS

I. MÈRITS DE LA FASE DE CONCURS CORRESPONENT AL PROCÉS SELECTIU PER A L'ACCÉS A LES PLACES D'ESTABILITAT DE L'OCUPACIÓ PEL TORN LLIURE DEL COS ADMINISTRATIU

La puntuació màxima de la valoració dels mèrits és de 40 punts.

A. EXPERIÈNCIA

a) Experiència en llocs de treball de l'Administració autonòmica del mateix cos al que s'accedeix o a categories professionals equivalents.

Es valorarà a raó de 0,25 punts per mes de serveis prestats.

b) Experiència en llocs de treball de l'Administració autonòmica de diferents cossos o escales al qual s'accedeix o en categories professionals equivalents, i experiència en d'altres administracions públiques.

Es valorarà 0,0625 punts per mes de serveis prestats.

La valoració màxima d'aquest apartat és de 30 punts.

B. CONEIXEMENTS DE LENGUA CATALANA

Certificat C: 2 punts
Certificat D: 2,5 punts
Certificat E: 0,5 punts

La valoració màxima per aquest apartat serà de 3 punts. Només es valorarà el certificat de més nivell i el certificat E de coneixements de llenguatge administratiu.

C. FORMACIÓ

Cursos de formació en escoles d'administracions públiques i en centres oficials que estiguin relacionats amb les funcions del Cos administratiu, d'acord amb els criteris següents:

1. S'inclouen els cursos impartits en el marc dels acords de formació contínua amb l'Administració pública, qualsevol que sigui el promotor.

2. S'inclouen tots els cursos el promotor dels quals sigui una administració pública.

3. Es valoraran els cursos de les àrees següents:

— Cursos de l'àrea jurídica administrativa

— Cursos de l'àrea de qualitat

— Curs bàsic de prevenció de riscos laborals

— Cursos de l'àrea d'informàtica referits a aplicacions d'ofimàtica a nivell d'usuari

4. Altres cursos, jornades i/o seminaris es valoraran quan estiguin relacionats directament amb les funcions del Cos administratiu.

5. La valoració serà la següent:

— Quan els certificats dels cursos acreditin aprofitament, es valoraran a raó de 0,2 punts per cada crèdit de 10 hores.

— Quan els certificats dels cursos acreditin assistència, es valoraran a raó de 0,1 punts per cada crèdit de 10 hores.

— Els cursos impartits es valoraran a raó de 0,3 punts per cada crèdit de 10 hores.

La fracció es valorarà proporcionalment.

La puntuació màxima per aquest apartat serà de 7 punts.

II. PROMOCIÓ INTERNA

MÈRITS PER VALORAR EN LA FASE DE CONCURS CORRESPONENT AL PROCÉS SELECTIU PER A L'INGRÉS EN EL COS ADMINISTRATIU, PEL TORN DE PROMOCIÓ INTERNA

La puntuació màxima de la valoració dels mèrits és de 40 punts.

A. MÈRITS PROFESSIONALS: SERVEIS PRESTATS

1) Per cada mes de serveis prestats i reconeguts en el cos des del qual es promociona: 0,12 punts per mes fins a un màxim de 21,4 punts. A aquest efecte es computarà l'experiència professional en una categoria laboral, en qualsevol administració pública, de funcions anàlogues a les del cos o escala des del qual es promociona.

2) Per cada mes de serveis prestats i reconeguts en altres cossos i escales de l'Administració pública, 0,06 punts fins a un màxim de 7,2 punts. A aquest efecte es computarà l'experiència professional en altres categories laborals en qualsevol administració pública de funcions diferents a les del cos o escala des del qual es promociona.

B. CONEIXEMENTS DE LENGUA CATALANA

Certificat C: 1,5 punt
Certificat D: 2 punt
Certificat E: 0,5 punts

La valoració màxima d'aquest apartat és de 2,5 punts. Només es valorarà el certificat de més nivell i el certificat E de coneixements de llenguatge administratiu.

C. ESTUDIS

Per cada títol de llicenciat universitari o enginyer superior: 2 punts

Per cada diplomatura, o enginyeria tècnica, o equivalent: 1'5 punts

Per cada títol de formació professional de segon grau o equivalent, diferent del títol exigit com a requisit: 1 punt

La valoració com a mèrit d'un títol superior implica que no es valori el de nivell inferior o el primer cycle necessari per obtenir-lo.

Valoració màxima: 3 punts

D. SUPERACIÓ D'EXERCICIS

Per cada exercici superat en alguna de les tres darreres convocatòries de proves selectives per ingressar, pel torn de promoció interna, en el Cos administratiu de l'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears: 0,2 punts per cada exercici superat, fins a un màxim de 0,6 punts.

E. FORMACIÓ

Cursos de formació en escoles d'administració pública i en centres oficials que estiguin relacionats amb les funcions del Cos administratiu, d'acord amb els criteris següents:

1. S'inclouen els cursos impartits en el marc dels acords de formació contínua amb l'Administració, qualsevol que sigui el promotor.

2. S'inclouen tots els cursos el promotor dels quals sigui una Administració pública.

3. Es valoraran els cursos de les àrees següents:

— Cursos de l'àrea de qualitat

— Curs bàsic de prevenció de riscos laborals

— Cursos de l'àrea d'informàtica referits a aplicacions d'ofimàtica a nivell d'usuari

— Cursos de l'àrea juridicoadministrativa

4. Pel que fa a altres cursos, jornades o seminaris, es valoraran quan estiguin relacionats directament amb les funcions del Cos administratiu.

5. La valoració serà la següent:

— Quan els certificats dels cursos acreditin aprofitament, es valoraran a raó de 0,2 punts per cada 10 hores.

— Quan els certificats dels cursos acreditin assistència, es valoraran a raó de 0,1 punts per cada 10 hores.

— Els cursos impartits es valoraran amb 0,3 punts per cada 10 hores.

La fracció es valorarà proporcionalment.

La puntuació màxima per aquest apartat serà de 5,3 punts.

ANNEX VI RECOMANACIONS PER TRAMITAR LA SOL·LICITUD

I. FORMULARIS

Els impresos de les sol·licituds per participar en les proves selectives estaran a disposició dels interessats a l'EBAP, a totes les conselleries, als con-

sells insulars i a la pàgina d'Internet .

Atès que es preveu una elevada participació en els diferents processos selectius, es recomana emplenar les sol·licituds a través d'Internet, a l'efecte d'agilitar-ne la gestió, d'acord amb les instruccions següents:

— La web <http://oposicions.caib.es> ofereix la possibilitat d'emplenar i imprimir les sol·licituds a través d'Internet.

— La persona interessada ha d'emplenar el formulari amb les dades corresponents a cada apartat, seguint les instruccions que s'indiquen en el formulari.

El sistema comprovarà la coherència de les dades introduïdes, per a la qual cosa indicarà els errors amb relació a la convocatòria corresponent.

La sol·licitud així emplenada s'ha d'imprimir i s'ha de presentar en el Registre de conformitat amb allò que estableix la base 7.2 de les bases generals, juntament amb la documentació que s'indica a la base 7.4 de les bases esmentades.

II. PAGAMENT ELECTRÒNIC DE LA TAXA DELS DRETS D'EXAMEN

Es podrà emplenar el document d'ingrés per al pagament de la taxa de drets d'examen a la pàgina web <http://oposicions.caib.es>. L'aplicació mostrarà el model corresponent a la liquidació de la taxa i l'interessat ha d'emplenar el formulari amb les dades de l'operació que se li demanin.

A continuació, l'usuari podrà imprimir el document i fer el pagament en una de les entitats col·laboradores que figuren en el model o bé fer el pagament telemàtic, mitjançant banca electrònica, si la persona interessada té un compte operatiu per via telemàtica amb una de les entitats bancàries els anagrames de les quals apareixen a la pantalla. L'aplicació indica també la forma de dur a terme aquest pagament electrònic. Una vegada que el pagament s'hagi realitzat correctament, s'incorporarà en el model del document d'ingrés el justificant del pagament efectuat.

En tot cas, el justificant del pagament de la taxa s'ha d'adjuntar a la sol·licitud de participació a les proves selectives.

— o —

Num. 1870

Resolució del conseller d'Interior per la qual es convoquen proves selectives per a l'ingrés en el Cos auxiliar de l'Administració general de la comunitat autònoma de les Illes Balears, pel torn lliure, pel torn de reserva per a persones amb discapacitat i pel torn de promoció interna horitzontal i/o transversal i s'aproven les bases específiques, els temaris i els exercicis que regiran el procés selectiu

1. Mitjançant l'Acord del Consell de Govern de 24 de juny de 2005 (BOIB núm. 96, de 25/06/2005), es va aprovar l'oferta pública d'ocupació per a l'any 2005 del personal funcionari de l'Administració general i especial de la comunitat autònoma de les Illes Balears inclòs en l'àmbit d'aplicació de les disposicions addicionals primera a onzena de la Llei 2/1989, de 22 de febrer, de la funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears, constituïda per les places que figuren com a annex I d'aquest Acord.

En aquest annex I s'inclouen 25 places corresponents al Cos auxiliar de l'Administració general de la comunitat autònoma de les Illes Balears, 16 a Mallorca, 5 a Menorca i 4 a Eivissa. D'aquestes places, 8 corresponen al torn lliure i 3 al torn lliure de la reserva per a persones amb discapacitat.

Les 14 places restants corresponen al torn de promoció interna, d'acord amb el que estableix l'apartat sisè de l'Acord del Consell de Govern esmentat. Una d'aquestes places correspon a la reserva per a persones amb discapacitat del torn de promoció interna.

2. El punt 2 de la base 5 de les bases generals aprovades per la Resolució del conseller d'Interior de 2 d'agost de 2005, publicades al BOIB núm. 121, de 16 d'agost, inclou les modalitats de promoció interna: vertical, horitzontal i/o transversal, i la promoció interna horitzontal.

D'altra banda, l'apartat cinquè de l'Acord del Consell de Govern de 24 de juny de 2005 estableix que es reservarà una quota mínima del 5% de les vacants per a persones amb discapacitat. Tal com estableix l'article 2 del Decret 36/2004, de 16 d'abril, aquesta reserva es farà sobre el còmput global de les vacants incloses en les ofertes d'ocupació, perquè les cobreixin persones amb discapacitat i cada convocatòria especificarà, si escau, el nombre de places

reservades per a aquest torn.

Així les coses les 25 places del Cos auxiliar corresponents a l'oferta pública d'ocupació, incloses a l'annex I de l'Acord del Consell de Govern de 24 de juny de 2005, es distribueixen de la manera següent:

8 places del torn lliure
3 places del torn lliure reservades per a persones amb discapacitat
13 places del torn de promoció interna (12 de la modalitat vertical i 1 de la modalitat horitzontal i/o transversal)
1 plaça del torn de promoció interna vertical reservada per a persones amb discapacitat

3. L'objecte d'aquesta convocatòria es limita a les 8 places corresponents al torn lliure, a les 3 places corresponents al torn lliure reservades per a persones amb discapacitat i a la plaça del torn de promoció interna horitzontal i/o transversal.

Les 12 places corresponents al torn de promoció interna vertical, i la plaça del torn de promoció interna vertical reservada per a persones amb discapacitat seran objecte d'una altra convocatòria, que es durà a terme paral·lelament a aquesta.

Si la plaça que es convoca pel torn de promoció interna horitzontal i/o transversal resta vacant s'acumularà a les places del torn de promoció interna vertical corresponents a l'oferta ordinària que seran objecte d'una altra convocatòria, i si també totes o alguna restassin vacants, finalitzat el corresponent procés selectiu s'acumularan al torn lliure d'aquesta convocatòria (de l'illa corresponent), en aplicació de la base cinquena (5.2) de les bases generals aprovades per Resolució del conseller d'Interior de 2 d'agost de 2005 (BOIB núm. 121, de 16 d'agost).

Així mateix, si la plaça corresponent al torn de promoció interna vertical de l'oferta ordinària reservada per a persones amb discapacitat resta vacant s'acumularà a les places del torn lliure de la reserva per a persones amb discapacitat (de l'illa corresponent) objecte d'aquesta convocatòria.

El procediment selectiu per a l'ingrés en el Cos auxiliar pel torn lliure es durà a terme pel sistema d'oposició lliure, atès que és el sistema preferent, d'acord amb el que preveu l'article 48 de la Llei 2/1989, de 22 de febrer.

D'altra banda, el procediment selectiu per cobrir la plaça del torn de promoció interna modalitat horitzontal i/o transversal, es durà a terme pel procediment de concurs oposició previst a l'article 41 del Reglament de proveïment de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris al servei de l'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears, aprovat pel Decret 33/1994, de 28 de març.

Per tot això, una vegada practicada i concloua la negociació amb les organitzacions sindicals més representatives de l'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears, i fent ús de les competències que m'atorguen els articles 17.e i 43 de la Llei 2/1989, de 22 de febrer, de la funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears,

RESOLC

Primer. Aprovar la convocatòria de proves selectives per cobrir 12 places de personal funcionari de carrera del Cos auxiliar de l'Administració general de la comunitat autònoma de les Illes Balears, de les quals vuit corresponen al torn lliure, tres a la reserva per a persones amb discapacitat del mateix torn i una al torn de promoció interna horitzontal i/o transversal, amb la següent distribució per Illes i torns:

Illa de Mallorca

4 places del torn lliure
2 places del torn lliure reservades a persones amb discapacitat.
1 plaça del torn de promoció interna horitzontal i/o transversal

Illa de Menorca

2 places pel torn lliure
1 plaça del torn lliure de la reserva per a persones amb discapacitat

Illa d'Eivissa

2 places pel torn lliure

Segon. Aprovar les bases específiques que han de regir aquesta convocatòria i que s'adjunten a aquesta Resolució com a annex I.

Tercer. Designar els tribunals qualificadors d'aquest procés selectiu, els quals estan constituïts pels membres que s'indiquen a l'annex II.

Quart. Designar els membres de la Comissió Tècnica que s'indiquen a