

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

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 el contingut del programa de temes i dels exercicis per a l'accés pel torn lliure i pel torn de promoció interna horitzontal i/o transversal, al Cos auxiliar de l'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears, que figuren a l'annex IV.

Sisè. Aprovar el barem de mèrits de la fase de concurs per a l'accés pel torn de promoció interna, modalitat horitzontal i/o transversal, al cos auxiliar i el corresponent per establir l'ordre final de prelatió dels aspirants del torn lliure, 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 a l'ingrés en el Cos auxiliar de l'Administració general de la comunitat autònoma de les Illes Balears, pel torn lliure, pel torn lliure de la reserva per a persones amb discapacitat i pel torn de promoció interna horitzontal i/o vertical.

1.2. S'estableix com a procediment selectiu el d'oposició lliure per al torn lliure i el de concurs oposició per al torn de promoció interna modalitats horitzontal i/o transversal, amb els exercicis i els temaris que es detallen a l'annex IV i el barem de mèrits que s'indica a l'annex V.

1.3. Les places objecte d'aquesta convocatòria del torn lliure són 8, i les del torn de promoció interna horitzontal i/o transversal 1, amb la següent distribució per illes i torns:

Illa de Mallorca: 4 places del torn lliure i 1 plaça del torn de promoció interna horitzontal i/o transversal
Illa de Menorca: 2 places del torn lliure
Illa d'Eivissa: 2 places del torn lliure

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

1.4 Aquesta convocatòria es regula per 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 de 2005, 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 auxiliar de l'Administració general és la següent:

Títol de graduat escolar, o formació professional de primer grau, o equivalent

b) El nivell de coneixements de llengua catalana exigible per a l'accés al Cos auxiliar 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, pel qual s'aprova.

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 es reserven les següents places del torn lliure per a persones amb discapacitat:

Illa de Mallorca: 2 places
Illa d'Eivissa: 1 plaça

3.2. Els requisits específics exigits als aspirants que accedeixen pel 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. 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 al Cos auxiliar facultatiu o al Cos de professions i oficis de l'Administració especial de la comunitat autònoma de les Illes Balears, o a alguna de les seves escales.

B) Condicions d'accés

Les condicions d'accés a la promoció interna horitzontal i/o transversal són les que s'estableixen en el punt 5.4 de les bases generals.

Els aspirants del torn de promoció interna horitzontal i/o transversal, als quals els corresponen els mateixos temaris i exercicis eliminatius que als aspirants del torn lliure, realitzaran els exercicis amb els aspirants del torn lliure.

En el cas dels aspirants que es presentin tant pel torn lliure com pel torn de promoció interna d'aquesta modalitat, la qualificació obtinguda els puntuarà per optar tant a les places del torn lliure com a la plaça del torn de promoció interna modalitat horitzontal i/o transversal objecte d'aquesta convocatòria.

5. SOL·LICITUDS

5.1. 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.

Els aspirants han d'indicar el torn (o torns) pel qual es presenten i l'illa d'opció. També han d'indicar si opten per la reserva per a persones amb discapacitat.

Les persones que optin per aquesta reserva no podran participar en el mateix procés selectiu per ingressar en el mateix cos, escala o especialitat pel torn lliure

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

a) 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.

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

6. PROVA ESPECÍFICA DE LLENGUA CATALANA

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

7. EXERCICIS I QUALIFICACIÓ

7.1. Els exercicis de l'oposició lliure per a l'ingrés al Cos auxiliar, són els que es detallen a l'annex IV.

7.2. La qualificació dels exercicis, tret dels casos de qüestionaris amb respostes alternatives tipus test que tenen una correcció mecanitzada, s'ha de fer d'acord amb 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.

7.3 Els aspirants del torn de promoció interna horitzontal i/o transversal 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 (per a l'ingrés al mateix cos), tendran les opcions següents:

a) Conservar la puntuació obtinguda a la darrera convocatòria, de l'exercici o d'un 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.

8. FASE DE CONCURS PER AL TORN DE PROMOCIÓ INTERNA. VALORACIÓ DELS MÈRITS

Els mèrits per valorar en la fase de concurs del concurs oposició per a l'ingrés pel torn de promoció interna modalitat horitzontal i/o transversal al Cos auxiliar són els que s'indiquen a l'annex V de la convocatòria.

La fase de mèrits del torn de promoció interna constitueix un 40% del procés selectiu.

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

9. CALENDARI I DESENVOLUPAMENT DELS EXERCICIS

Els exercicis s'han de desenvolupar d'acord amb el calendari següent:

Primer exercici: de 16 a 31 de maig

Segon exercici: de 16 a 30 de juny

10. RESULTAT DE L'OPOSICIÓ I ORDRE FINAL DE PRELACIÓ DELS ASPIRANTS DEL TORN LLIURE I DE LA RESERVA PER A PERSONES AMB DISCAPACITAT

La relació d'aspirants que hagin superat l'oposició, que no pot contenir un nombre de persones superior al de places convocades per a cada una de les illes, (pel torn lliure i pel torn de reserva de persones amb discapacitat, no acumulables), quedarà determinada per la puntuació obtinguda en el conjunt dels exercicis obligatoris i eliminators de l'oposició (suma ordenada de les qualificacions).

Això no obstant, d'acord amb el que estableixen les bases 5.2 i 12.1 de les bases generals, si resta vacant la plaça que es convoca pel torn de promoció interna horitzontal i/o transversal, s'incorporarà a les places de promoció interna vertical corresponents a l'oferta ordinària de l'illa de Mallorca, que són objecte d'una altra convocatòria. Si també restessin vacants totes o alguna de les 13 places del torn de promoció interna, s'incorporaran a les generals d'accés lliure d'aquesta convocatòria de l'illa o illes que correspongui.

D'altra banda, si la plaça del torn de promoció interna vertical corresponent a la reserva per a persones amb discapacitat resta vacant, s'acumularà al torn lliure de la mateixa reserva per a persones amb discapacitat de l'illa que correspongui, objecte d'aquesta convocatòria.

Per això, les llistes definitives d'aspirants que han superat l'oposició per a l'ingrés al Cos auxiliar de l'Administració de la comunitat autònoma de les

Illes Balears, pel torn lliure i pel torn lliure de reserva per a persones amb discapacitat, quedaran supeditades al resultat de les proves selectives que es convoquin per cobrir les places d'aquest Cos previstes pel torn de promoció interna, i per la reserva de persones amb discapacitat d'aquest torn.

A l'únic efecte de determinar l'ordre final de prelació dels aspirants aprovats de l'oposició, tindrà lloc la valoració dels mèrits que s'indiquen a l'annex VI d'aquesta convocatòria. Així, l'ordre final de prelació dels aspirants es determinarà per la suma de les qualificacions obtingudes en el conjunt dels exercicis obligatoris i eliminators i de la puntuació obtinguda en la dita valoració de mèrits.

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.

11. RESULTAT DEL CONCURS OPOSICIÓ I ORDRE FINAL DE PRELACIÓ DELS ASPIRANTS DEL TORN DE PROMOCIÓ INTERNA MODALITAT HORIZONTAL I/O TRANSVERSAL

La relació d'aspirants que hagin superat el concurs oposició referida al torn de promoció interna modalitat horitzontal i/o transversal, que no pot contenir més d'un aspirant, quedarà determinada per la suma de la puntuació obtinguda en el conjunt dels exercicis obligatoris i eliminators de l'oposició i de la valoració dels mèrits corresponent a la fase de concurs.

Tal com disposa la base 5.6 de les bases generals, en el cas que un aspirant figure a les llistes provisionals d'aprovats de l'oposició del torn lliure i del concurs oposició del torn de promoció interna, se'l considerarà aprovat del torn de promoció interna i quedarà eliminat de la llista definitiva d'aprovats del torn lliure, si aquesta situació es manté.

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

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

En el cas que s'hagin d'organitzar torns per dur a terme els exercicis, 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 3 de novembre de 2005.

NORMA FINAL

El desenvolupament d'aquest procés selectiu s'ajusta al que estableixen l'article 103 de la Constitució espanyola; la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú; la Llei 2/1989, de 22 de febrer, de la funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears; el Reglament d'ingrés del personal al servei de la comunitat autònoma de les Illes Balears, aprovat pel Decret 27/1994, d'11 de març; el Reglament de provisió de llocs de treball i promoció interna dels funcionaris al servei de l'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears, aprovat pel Decret 33/1994, de 28 de març; el 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 163/2003, de 5 de setembre; el 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 a la funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears; i el Decret 68/2005, de 24 de juny, mitjançant el qual s'aprova el procediment de selecció de personal funcionari interí al servei de l'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears.

ANNEX II TRIBUNALS QUALIFICADORS

Tribunal qualificador del Cos auxiliar

President: designat pel conseller d'Interior

Titular: Sr. Rafael Estades Soto

Suplent: Sra. Francisca Jaume Vanrell

Vocals:

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

Titular: Sra. Marta Neus López Cortés

Suplent: Sra. Maria Matilde Martínez Montero

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

Titular: Sr. Luis Alfonso Vaamonde García

Suplent: Sr. Antonio Luis Balaguer Albertí

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

administratiu

Títular: Sra. Margarita Cristina Mas Reus

Suplent: Sra. Francisca Juana Mora Monserrat

— **Quart.** Designat per sorteig entre els funcionaris de carrera del Cos facultatiu tècnic, especialitat informàtica

Títular: Sr. Francisco Javier Calderón Ogando

Suplent: Sr. Sven Buhler Olivé

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

Títular: Sr. José Antonio Agudo Britz (CCOO)

Suplent: Sr. Pedro Moragues Ferris (CCOO)

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

Títular: Sra. Joana Maria Munar Oliver

Suplent: Sra. Margalida Truyols Sureda

Vocals:

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

Títular: Sr. Bartomeu Riera Rodríguez

Suplent: Sra. Margalida Pons i Amengual

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

Títular: Sra. Apol·lònia Monserrat Caravaca

Suplent: Sr. Rafel Ramis Mandilego

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

Títular: 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

Títular: Sra. Carme Planells Muntaner (UGT)

Suplent: Sr. Juan Saurina Gomila (UGT)

Secretari: Designat entre tots els membres de la Comissió

ANNEX IV

PROGRAMA DE TEMES I EXERCICIS

Primer. Temaris

A) El programa de temes que s'exigirà per a l'accés al Cos auxiliar pel torn lliure, inclosa la reserva per a persones amb discapacitat, i pel torn de promoció interna horitzontal i/o transversal és el següent:

1. La Constitució espanyola de 1978: característiques i principis generals. Els drets i els deures fonamentals.

2. L'Administració pública: Principis constitucionals i tipus d'administracions públiques. L'estat de les autonomies: les comunitats autònomes, procediment per constituir-les; competències de l'Estat i de les comunitats autònomes.

3. Les fonts del dret administratiu. La llei: concepte i classes. Lleis orgàniques. Lleis ordinàries. Disposicions del poder executiu amb força de llei: Decret llei i decret legislatiu.

4. El reglament. Classes de reglaments. El costum. Els principis generals del dret. La jurisprudència.

5. La Llei de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú: objecte i àmbit d'aplicació. L'organització administrativa. Òrgans de les administracions públiques. Relacions entre les administracions públiques.

6. Els drets dels ciutadans: les relacions que tenen amb les administracions públiques.

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

8. Les disposicions generals del procediment administratiu: iniciació, ordenació, instrucció i terminació.

9. Els recursos administratius: concepte i classes de recursos. El recurs d'alçada. El recurs potestatiu de reposició. El recurs extraordinari de revisió.

10. La contractació administrativa: concepte i classes de contractes públics. Els sistemes de selecció dels contractistes. La formalització dels contractes.

11. L'organització del treball administratiu. El registre i l'arxiu. L'atenció al públic. Anàlisi dels documents administratius més usuals: instància, certificat, anunci, informe, resolució i notificació.

12. El personal al servei de l'Administració de la comunitat autònoma. Adquisició i pèrdua de la condició de funcionari. La selecció dels funcionaris públics. Requisits per a l'ingrés a la funció pública. La provisió de llocs de treball.

13. Els drets i els deures dels funcionaris de l'Administració de la comunitat autònoma. Incompatibilitats. El règim disciplinari. Règim retributiu i de protecció social.

14. L'Estatut d'autonomia de les Illes Balears: contingut bàsic i principis fonamentals. Tipologia de les competències.

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

16. El president de la comunitat autònoma: designació i atribucions.

17. El Govern de la comunitat autònoma: composició, competències i funcionament. L'estructura de l'Administració autònoma: les conselleries, les direccions generals, les secretaries generals tècniques.

18. El pressupost: concepte i fins. Els pressuposts generals de la comunitat autònoma: estructura. Elaboració, aprovació, execució i control.

19. La Unió Europea: objectius i naturalesa jurídica.

20. Les institucions europees: composició i funcions del Consell, de la Comissió, del Parlament Europeu i del Tribunal de Justícia de la Unió Europea.

B) 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-ne 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 les bases 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 a la creació de 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.

Segon. Exercicis

I. Exercicis corresponents al torn lliure, inclosa la reserva per a persones amb discapacitat per a l'ingrés en el Cos auxiliar

Primer exercici. De caràcter obligatori i eliminatori, consistirà a respondre un qüestionari que serà designat per sorteig una hora abans de l'hora pre-

vista per començar l'exercici entre cinc alternatives diferents. L'exercici, que versarà sobre el programa de temes indicat a la lletra A) de l'apartat primer d'aquest annex, continuarà 70 preguntes tipus test amb quatre respostes alternatives, de les quals només una serà la correcta, ordenades numèricament.

Els qüestionaris els confeccionarà el Tribunal, el qual, si ho estima 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 90 minuts.

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

L'exercici es valorarà de 0 a 10 punts. Cada resposta correcta es valorarà en 0,143 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.

Per aprovar l'exercici pel torn lliure s'haurà d'obtenir una puntuació mínima de cinc punts, excepte en el cas que hi hagi més de 50 aspirants per plaça convocada (és a dir, 200 aspirants per a l'illa de Mallorca, 50 per a l'illa de Menorca i 50 per a l'illa d'Eivissa amb una puntuació igual o superior a cinc punts. En aquest cas la puntuació mínima per aprovar l'exercici serà la que quedí fixada per la nota obtinguda per l'aspirant situat per ordre de puntuació en el número 200 a l'illa de Mallorca, o 50 en el cas de les illes de Menorca i Eivissa. En cas d'empat en la puntuació mínima fixada per aquest procediment, el nombre d'aspirants aprovats d'aquest exercici podrà ser superior a l'indicat per a cada una de les illes, atès que s'inclouran com a aprovats tots aquells que hagin obtingut la puntuació final fixada com a nota de tall.

Els aspirants que participen pel torn de persones amb discapacitat i pel torn de promoció interna horitzontal i/o transversal han d'obtenir una puntuació mínima de cinc punts per aprovar l'exercici, sense que operi cap limitació en funció del nombre de places convocades.

En cas que el Tribunal acordi l'anul·lació d'alguna o algunes de les 70 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 10 punts.

Segon exercici. De caràcter obligatori i eliminatori. Consistirà a resoldre una prova sobre les matèries indicades a la part d'informàtica dels temaris. La prova es designarà per sorteig públic entre cinc alternatives i haurà estat confeccionada pel Tribunal amb la col·laboració de l'EBAP si s'estima oportú, garantint-se en tot cas la confidencialitat i secret del contingut fins al moment del seu desenvolupament, que serà de tipus pràctic amb ordinador. Es valorarà la correcta redacció i resolució de la prova, com també la rapidesa en la realització. El temps per efectuar-lo serà de 90 minuts.

Aquest exercici es valorarà de 0 a 20 punts i per superar-lo caldrà obtenir una qualificació mínima de 10 punts.

II. Exercicis corresponents a la fase d'oposició del torn de promoció interna horitzontal i/o transversal

Primer exercici. Serà el mateix que per als aspirants del torn lliure.

Segon exercici. Serà el mateix que per als aspirants del torn lliure.

ANNEX V

I. MÈRITS PER DETERMINAR L'ORDRE DE PRELACIÓ FINAL DELS ASPIRANTS APROVATS PEL TORN LLIURE DEL COS AUXILIAR

La màxima puntuació que es pot aconseguir en aquesta fase és de 3 punts. Els mèrits que s'han de valorar per determinar l'ordre de prelació final entre els aspirants que hagin superat l'oposició del cos Auxiliar són els següents:

Mèrits professionals

Per cada mes de serveis prestats, degudament acreditats, en el cos al qual s'accedeix: 0,005 punts per mes. A aquest efecte es computarà l'experiència professional com a funcionari (interí o de carrera) o d'una categoria laboral, en qualsevol administració pública, en funcions anàlogues a les del cos al qual s'accedeix.

La màxima puntuació que es pot aconseguir per aquest concepte és de

0,80 punts.

2. Nivell de formació

Per cada títol de formació professional de segon grau o equivalent, 0,20 punts.

Per cada títol de formació professional de primer grau o equivalent, diferent de l'al·legat com a requisit: 0,10 punts.

La màxima puntuació que es pot aconseguir per aquest concepte és de 0,50 punts.

3. Coneixements de llengua catalana

No acumulatius:

a) Pel certificat de coneixements corresponent al nivell C: 0,40 punts.

b) Pel certificat de coneixements corresponent al nivell D: 0,60 punts

Acumulatius:

c) Pel certificat de coneixements corresponent al nivell E: 0,20 punts

La puntuació màxima que es pot aconseguir per aquest concepte és de 0,80 punts.

4. Antiguitat

Per antiguitat reconeguda pels serveis prestats en qualsevol administració pública: 0,005 punts per mes.

La puntuació màxima que es pot aconseguir per aquest concepte és de 0,90 punts.

II. MÈRITS QUE S'HAN DE VALORAR EN LA FASE DE CONCURS CORRESPONENT AL TORN DE PROMOCIÓ INTERNA HORIZONTAL I/O TRANSVERSAL DEL COS AUXILIAR

La puntuació màxima de la valoració dels mèrits és de 20 punts.

A. MÈRITS PROFESSIONALS: SERVEIS PRESTATS

1) Per cada mes de serveis prestats i reconeguts en el cos des del qual es promociona: 0,06 punts per mes, fins a un màxim de 10,70 punts. A aquest efecte es pot computar 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, 0,03 punts, fins a un màxim de 3,60 punts.

B. CONEIXEMENTS DE LLENGUA CATALANA

Certificat C: 0,75 punts

Certificat D: 1 punt

Certificat E: 0,25 punts

La valoració màxima d'aquest apartat és d'1,25 punts. Només es valorarà el certificat de més nivell i el certificat E de coneixements de llenguatge administratiu.

C. ESTUDIS

- Per cada títol de formació professional de segon grau o equivalent: 1 punt.

- Per cada títol de formació professional de primer grau o equivalent, diferent del títol exigint com a requisit: 0,5 punt.

La puntuació màxima d'aquest apartat és d'1,5 punts.

D. SUPERACIÓ D'EXERCICIS

Per cada exercici superat en les tres darreres convocatòries de proves selectives per ingressar, pel torn de promoció interna, en el Cos auxiliar de l'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears: 0,1 punts per cada exercici superat, fins a un màxim de 0,3 punts.

E FORMACIÓ

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

1. S'inclouen els cursos impartits en el marc dels acords de formació con-

tínua amb l'Administració pública, sigui quin sigui el promotor.

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

3. Es valoraran en tot cas els cursos de les àrees següents:

- Cursos de l'àrea jurídic 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. Els altres cursos, jornades i seminaris es valoraran quan estiguin relacionats directament amb les funcions del Cos auxiliar.

5. La valoració serà la següent:

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

- Quan els certificats dels cursos acreditin assistència, es valoraran a raó 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 sol·licitud 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 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 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 apareixin 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.