

Num. 1875

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 auxiliar 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, el qual 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 desplegarà 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 25/6/2005), 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 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 25 places corresponents a personal funcionari del Cos auxiliar de l'Administració general de la comunitat autònoma de les Illes Balears, de les quals 8 places corresponen al torn lliure, 3 places a la reserva per persones amb discapacitat del torn lliure, 13 places al torn de promoció interna (12 de la modalitat vertical i 1 de la modalitat horitzontal i/o transversal) i 1 plaça a la reserva per a persones amb discapacitat del torn de promoció interna vertical. El procés selectiu corresponent a les places del torn lliure, a les places reservades per a persones amb discapacitat d'aquest torn i a la plaça de la 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 del personal funcionari i de promoció de la carrera professional del personal funcionari, inclou 33 places del Cos auxiliar de la comunitat autònoma de les Illes Balears, 32 places del torn lliure del Pla d'estabilitat de l'ocupació, i 1 plaça de la reserva per a persones amb discapacitat corresponent a aquest Pla d'estabilitat.

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

- 12 places del torn de promoció interna vertical (annex I)
- 1 plaça del torn de promoció interna vertical reservada per a persones amb discapacitat. (annex I)
- 32 places del torn lliure del Pla d'estabilitat de l'ocupació (annex II)
- 1 plaça del torn lliure del Pla d'estabilitat de l'ocupació reservada per a persones amb discapacitat (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 que es convoca pel 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'illa de Mallorca que són objecte d'aquesta convocatòria, i si també queden vacants s'acumularan a les places del torn lliure d'aquesta illa (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 a les places del torn lliure d'aquesta reserva de l'illa de Mallorca, 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 efectuada i conclouida 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 d'un concurs oposició per cobrir 46 places de personal funcionari de carrera del Cos auxiliar de l'Administració general de la comunitat autònoma de les Illes Balears, amb la següent distribució per torns i illes.

Places del torn de promoció interna vertical (annex I)

Illa de Mallorca:

8 places

1 plaça reservada per a persones amb discapacitat.

Illa de Menorca:

2 places

Illa d'Eivissa:

2 places

Places del torn lliure del Pla d'estabilitat de l'ocupació pel torn lliure (Annex II)

Illa de Mallorca:

29 places

1 plaça reservada per a persones amb discapacitat.

Illa de Menorca:

1 plaça

Illa d'Eivissa:

2 places

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

Terçer. 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 auxiliar 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 de l'ocupació, 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 al 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 46 places del Cos auxiliar de l'Administració general de la comunitat autònoma de les Illes Balears, amb la següent distribució per illes i modalitats d'accés.

- 12 places del torn de promoció interna vertical (annex I)
- Illa de Mallorca: 8 places
- Illa de Menorca: 2 places
- Illa d'Eivissa: 2 places
- 32 places del torn lliure del Pla d'estabilitat de l'ocupació (annex II)
 - Illa de Mallorca: 29 places
 - Illa de Menorca: 1 plaça
 - Illa d'Eivissa: 2 places

La reserva per a persones amb discapacitat és la que s'estableix a la base 5.1.

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.

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, 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 a 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 de 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.

3. 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.

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, com a funcionaris de carrera, al Cos subaltern 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.

5. PERSONES AMB DISCAPACITAT

5.1. 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, les següents places corresponen a la reserva per a persones amb discapacitat d'aquesta convocatòria.

Illa de Mallorca

1 plaça pel torn de promoció interna vertical

1 plaça pel torn lliure del Pla d'estabilitat de l'ocupació

5.2. 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.

6. SOL·LICITUDS

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

2. 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 auxiliar.

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 de reserva de promoció interna o si es presenten per la plaça reservada per a persones amb discapacitat (del torn de promoció interna vertical o del torn lliure del Pla d'estabilitat de l'ocupació).

També hauran d'elegir l'illa per la qual opten.

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 per a 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 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.

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, llevat que es tracti de qüestionaris tipus test amb respostes alternatives, que 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 a 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, 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.

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 per conversió directa són els que figuren a l'annex V.

9.3 L'acreditació dels mèrits es farà en la forma establerta en 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: del 16 al 31 de maig
Segon exercici: del 16 al 30 de juny

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 una de les illes i dels torns, que no poden contenir un nombre de persones superior al de places convocades (32 places del torn lliure del pla d'estabilitat de l'ocupació, 1 plaça reservada per a persones amb discapacitat d'aquest Pla, 12 places del torn de promoció interna vertical i 1 plaça reservada per a persones amb discapacitat del torn de promoció interna vertical), així com l'ordre de prelació, quedaran determinats per la suma de la puntuació obtinguda en el conjunt dels exercicis obligatoris i eliminatòris 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.

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 places de promoció interna vertical de l'illa de Mallorca, objecte d'aquesta convocatòria. Si també resten vacants algunes de les places de promoció interna, s'acumularan a les places del torn lliure de l'illa o illes que correspongui, que també són objecte d'una altra convocatòria.

D'altra banda, si la plaça que es convoca pel 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 mateixa reserva, per a l'illa de Mallorca, 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 aprovats contendrà la relació de llocs de treball que s'ofereixin. L'adjudicació es farà per ordre de prelació, atenent les preferències dels aspirants.

Als aspirants que hagin superat les proves selectives del torn lliure del pla d'estabilitat, inclòs l'aspirant aprovat per a la reserva per a persones amb discapacitat d'aquest torn, si n'hi ha, se'ls oferiran els 33 llocs de treball del Cos auxiliar de l'Administració general de la comunitat autònoma de les Illes Balears, determinats com a places d'estabilitat laboral (30 als aspirants aprovats per l'illa de Mallorca, 1 als aspirants aprovats per l'illa de Menorca i 2 als aspirants aprovats per l'illa d'Eivissa-Formentera).

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 prelació 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, inclòs, si escau, l'aspirant aprovat per la modalitat horitzontal i/o transversal, se'ls oferirà les places següents:

Els 25 llocs de treball del Cos auxiliar corresponents a l'oferta pública ordinària, 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 14 llocs de treball, d'acord amb la previsió següent:

- Dotze als aspirants de la promoció interna vertical (8 als aspirants de l'illa de Mallorca, 2 als aspirants de l'illa de Menorca i 2 als aspirants de les illes d'Eivissa i Formentera).

- Un 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 nous llocs als aspirants de promoció interna vertical de l'illa de Mallorca.

Un lloc a l'aspirant aprovat per promoció interna en reserva per a persones amb discapacitat, de l'illa de Mallorca.

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 3 de novembre de 2005.

ANNEX II TRIBUNALS QUALIFICADORS

Tribunal qualificador del Cos auxiliar

President: designat pel conseller d'Interior

Titular: Sra. Juana M. Pérez Frau

Suplent: Sr. Enrique Martí Fernández

Vocals:

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

Titular: Sra. Maria Begoña Morey Aguirre

Suplent: Sr. Jaime Pallicer Oliver

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

Titular: Sr. José Ramón Fernández Núñez

Suplent: Sr. Pablo Llinás Bosch

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

Titular: Sr. Guillermo Pellicer Bosch

Suplent: Sra. Melania Pons Caules

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

Titular: Sr. Antoni Tomás Mascaró

Suplent: Sr. Sebastian Soler Chacártegui

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

Titular: Sra. Josefa López Serrano (CSIF)

Suplent: Sr. Lorenzo Cirer Pons (CSIF)

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

Títular: Sra. Carme Planells Muntaner (UGT)

Suplent: Sr. Juan Saurina Gomila (UGT)

Secretari: designat entre tots els membres de la Comissió

ANNEX IV

PRIMER. TEMARIS

I. TEMARIS DEL TORN LLIURE DEL PLA D'ESTABILITAT PER A L'INGRÉS EN EL COS AUXILIAR

A) Programa de temes jurídics

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

2. L'Administració pública: Principis constitucionals i tipus d'administracions públiques. Els drets dels ciutadans: les relacions que tenen amb les administracions públiques.

3. Les fonts del dret administratiu: concepte de llei i de reglament. El costum. Els principis generals del dret. La jurisprudència.

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

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

6. 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.

7. 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. Els sistemes de proveïment de llocs de treball. Els drets i els deures dels funcionaris de l'Administració de la comunitat autònoma. El règim disciplinari. Règim retributiu.

8. L'Estatut d'autonomia de les Illes Balears: contingut bàsic i principis fonamentals. El Parlament de les Illes Balears: composició i funcions. El president de la comunitat autònoma: designació i funcions. 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.

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

10. La Unió Europea: naturalesa jurídica. Les institucions europees: composició i funcions del Consell, la Comissió, el Parlament Europeu i el Tribunal de Justícia de la Unió Europea.

B) UNITATS DIDÀCTIQUES ORIENTATIVES PROVA PRÀCTICA 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.

Eines de dibuix.

Bloc de notes.

Capítol 4. Impressió des de Windows.

Seleccionar impressora.

Configurar impressora.

Àrea 2. Editor de textos Microsoft Word

Capítol 1. Conceptes bàsics i edició de texts

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 la 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 a la creació de 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 VERTICAL PER A L'INGRÉS EN EL COS AUXILIAR

Els temaris i exercicis per a l'accés pel torn de promoció interna al Cos auxiliar són els següents:

A) Programa de temes jurídics

1. Les fonts del dret administratiu: concepte de llei i de reglament. El costum. Els principis generals del dret. La jurisprudència.

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

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

4. L'obligació de resoldre i els actes presumptes.

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

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

7. 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.

8. El drets i els deures dels funcionaris de l'Administració de la comunitat autònoma. Incompatibilitats. Nocions sobre el règim disciplinari. Règim retributiu.

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

10. La Unió Europea. Antecedents, objectius i naturalesa jurídica. Les institucions europees: Composició i funcions del Consell i la Comissió, el Parlament Europeu i el Tribunal de Justícia de la Unió Europea.

B) PROGRAMA DE MATÈRIES D'INFORMÀTICA

El programa de matèries d'informàtica que s'exigirà per a l'accés a aquest torn serà el mateix que per a l'accés al torn lliure del Pla d'estabilitat laboral, indicat a l'apartat segon punt II lletra B d'aquest annex.

Segon. Exercicis

I. EXERCICIS DE LA FASE D'OPOSICIÓ PER A L'INGRÉS EN EL COS AUXILIAR DE L'ADMINISTRACIÓ DE LA COMUNITAT AUTÒNOMA DE LES ILLES BALEARS PEL TORN LLIURE CORRESPONENT A LES PLACES D'ESTABILITAT DE L'OCUPACIÓ

Primer exercici. De caràcter obligatori i eliminatori. Consistirà a respondre un qüestionari, designat 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 contendrà 70 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, el qual, 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 90 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 en 0,2857 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 20 punts i per aprovar l'exercici s'haurà d'obtenir una puntuació mínima de 10 punts.

En el 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 20 punts.

Segon exercici. Consistirà a resoldre una prova sobre les matèries indicades a la part d'informàtica dels temaris. La prova es designarà per sorteig públic, que es durà a terme una hora abans de l'hora de l'inici de l'exercici, entre cinc alternatives diferents 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 seu 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 40 punts i per superar-lo caldrà obtenir una qualificació mínima de 20 punts.

II. EXERCICIS CORRESPONENTS A LA FASE D'OPOSICIÓ PER A L'INGRÉS EN EL COS AUXILIAR DE L'ADMINISTRACIÓ GENERAL DE LA COMUNITAT AUTÒNOMA DE LES ILLES BALEARS PEL TORN DE PROMOCIÓ INTERNA VERTICAL

Primer exercici

Els aspirants d'aquest torn faran el mateix exercici que els aspirants del torn lliure, referit al programa de temes del torn de promoció interna establert al punt II, lletra A de l'apartat primer d'aquest annex. L'exercici es valorarà de 0 a 20 punts i per superar-lo hauran d'obtenir una puntuació mínima de 5 punts.

Segon exercici

Els aspirants d'aquest torn faran el mateix exercici que els aspirants del torn lliure.

ANNEX V

MÈRITS PER VALORAR EN LA FASE DE CONCURS

I. BAREM DE 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 AUXILIAR

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

A. EXPERIÈNCIA

a) Experiència en llocs de treball de l'Administració autònoma del mateix cos al que s'accedeix o en 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 autònoma de diferents cossos o escales al qual s'accedeix o categories professionals equivalents, i experiència en 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 LLENGUA CATALANA

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

La valoració màxima és 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 auxiliar, 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 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 0,2 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 serà de 7 punts.

II. PROMOCIÓ INTERNA**BAREM DE MÈRITS PER VALORAR EN LA FASE DE CONCURS CORRESPONENT AL PROCÉS SELECTIU PER A L'INGRÉS EN EL COS AUXILIAR, PEL TORN DE PROMOCIÓ INTERNA VERTICAL**

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 LLENGUA CATALANA

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

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 formació professional de segon grau o equivalent, 2 punts.

Per cada títol de formació professional de primer grau o equivalent diferent

del títol exigint com a requisit: 1 punt.

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 auxiliar 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 auxiliar, 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 jurídicoadministrativa

4. Altres cursos, jornades o 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 0,2 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 a raó de 0,3 punts per cada 10 hores.
 La fracció es valorarà proporcionalment.

La puntuació màxima 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 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 bé fer el pagament telemàtic, mitjançant banca electrònica, si la persona interessada té un compte operatiu per via telemàtica en alguna 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. 1739

Resolució de la directora general de la Funció Pública per la qual es cita a termini les persones interessades en el recurs contenciós administratiu, actuacions 973/2005, seguides pels tràmits del procediment ordinari davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Palma de Mallorca (Secció 001)

Atès que el Sr. Luis Fernández de Gamboa Zulueta ha interposat recurs contenciós administratiu, actuacions núm. 973/2005, que es segueix pels tràmits del procediment ordinari davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Palma de Mallorca (Secció 001), contra:

1. La desestimació expressa de 14 de setembre de 2005 del recurs d'alçada de 22 d'abril de 2005 interposat contra la decisió del Tribunal Qualificador de les proves selectives per a l'ingrés en el Cos Administratiu de la comunitat autònoma de les Illes Balears i

2. Contra la desestimació presumpta del recurs de reposició de 27 d'octubre de 2005 interposat contra la Resolució del conseller d'Interior de 17 de juny de 2004.

Atès el que disposa l'article 49 de la Llei reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, en relació amb l'article 59 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, modificada per la Llei 4/1999, de 13 de gener;

RESOLC

1. Citar les persones interessades en el recurs contenciós administratiu núm. 973/2005, que se segueix pels tràmits del procediment ordinari davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Palma de Mallorca (Secció 001), per tal que puguin comparèixer en qualitat de demandades i presentar-se davant aquesta Sala i Secció en el termini de nou dies des de la notificació d'aquesta resolució.

2. Comunicar a les persones interessades que si es presenten fora del termini indicat, se les considerarà com a part, sense que per això s'hagi de retrotraure ni interrompre el curs del procediment, i que si no s'hi presenten oportunament, continuarà el procediment en els seus tràmits, sense que sigui necessari fer-hos cap notificació.

Marratxí, 23 de gener de 2006

La directora general de Funció Pública
Maria Luisa Ginard Nicolau

— o —

Num. 1999

Resolució del conseller d'Interior per la qual s'aprova la llista definitiva de candidats admesos i exclosos, amb les causes d'exclusió, del concurs per al proveïment de llocs de treball de l'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears, convocat per Resolució del conseller d'Interior de 25 de novembre de 2005 (BOIB núm. 179 EXT de 29 de novembre), i la llista definitiva de candidats convocats a les proves de coneixements de llengua catalana (nivell A i B)

Finalitzat el termini per esmenar les deficiències detectades a les sol·licituds i indicades a la llista provisional de candidats exclosos del concurs per al proveïment de llocs de treball de l'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears, convocat per Resolució del conseller d'Interior de 25 de novembre de 2005 (BOIB núm. 179 EXT de 29 de novembre), de conformitat amb allò que disposa la base setena de l'esmentada Resolució,

R E S O L C

PRIMER. Aprovar i publicar en el Butlletí Oficial de les Illes Balears, en el tauler d'anuncis de l'EBAP, als taulers d'anuncis de totes les conselleries i a la pàgina web: www.caib.es, les llistes definitives de candidats admesos al concurs per al proveïment de llocs de treball de l'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears, convocat per Resolució del conseller d'Interior de 25 de novembre de 2005 (BOIB núm. 179 EXT, de 29 de novembre). Aquesta llista és la prevista a l'Annex I d'aquesta Resolució.

SEGON. Aprovar i publicar en el Butlletí Oficial de les Illes Balears, al tauler d'anuncis de l'EBAP, als taulers d'anuncis de totes les conselleries i a la pàgina web: www.caib.es, la llista definitiva de candidats exclosos, amb la causa d'exclusió, del concurs per al proveïment de llocs de treball de l'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears, convocat per Resolució del conseller d'Interior de 25 de novembre de 2005 (BOIB núm. 179 EXT de 29 de novembre). Aquesta llista és la prevista a l'Annex II d'aquesta Resolució.

TERCER. Aprovar i publicar en el Butlletí Oficial de les Illes Balears, al tauler d'anuncis de l'EBAP, als taulers d'anuncis de totes les conselleries i a la pàgina web: www.caib.es, les llistes definitives de candidats convocats a les proves de coneixements de llengua catalana (nivells A i B), del concurs per al proveïment de llocs de treball de l'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears, convocat per Resolució del conseller d'Interior de 25 de novembre de 2005 (BOIB núm. 179 EXT de 29 de novembre). Aquestes llistes, separades per nivell de català, són les previstes a l'Annex III d'aquesta Resolució.

QUART. Contra aquesta Resolució, que exhaurix la via administrativa, es pot interposar recurs potestatiu de reposició davant el conseller d'Interior, en el termini d'un mes comptador a partir de l'endemà de la publicació en el BOIB d'aquesta Resolució, d'acord amb el que disposa l'art. 116 de la Llei 30/1992, de dia 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i de procediment administratiu comú; o recurs contenciós administratiu, davant el jutjat contenciós administratiu de Palma, d'acord amb el que disposen els arts. 8.2 i 46.1 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos comptadors a partir de l'endemà de la publicació d'aquesta Resolució en el BOIB.

Marratxí, 30 de gener de 2006

El conseller d'Interior
José María Rodríguez Barberà

ANNEX I
LLISTA DEFINITIVA D'ADMESOS

Instància	l·linatges i nom
00371	ADROVER REBASSA, PATRICIA
1	F01110228 CAP DE NEGOCIAT I
2	F01110714 CAP DE NEGOCIAT XI
3	F01110851 CAP DE NEGOCIAT VII
4	F01110799 CAP DE NEGOCIAT I
00126	ADROVER SUÑER, GUILLERMO
1	F01130507 CAP DE SECCIÓ VIII
2	F01130112 CAP DE SECCIÓ IV
3	F01130254 CAP DE SECCIÓ IV
4	F01130406 CAP DE SECCIÓ IV
00196	AGUDO BRIZ, JOSE ANTONIO
1	F01160002 CAP D'ESTUDIS II
2	F01130629 CAP DE SECCIÓ IV
3	F01130436 CAP DE SECCIÓ VI
00227	AGUILO CAPO, AGUSTIN
1	F01130236 CAP DE SECCIÓ XVII
00332	ALBA FERNANDEZ, OLIVIA
1	F01110349 CAP DE NEGOCIAT I
2	F01110345 CAP DE NEGOCIAT VII
3	F01110321 CAP DE NEGOCIAT XV
4	F01110228 CAP DE NEGOCIAT I
5	F01110209 CAP DE NEGOCIAT I
6	F01110122 CAP DE NEGOCIAT IX
7	F01110242 CAP DE NEGOCIAT V
8	F01110627 CAP DE NEGOCIAT III
9	F01110851 CAP DE NEGOCIAT VII
10	F01110394 CAP DE NEGOCIAT III
11	F01110755 CAP DE NEGOCIAT V
12	F01110714 CAP DE NEGOCIAT XI