

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

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 és de 9 punts.

II. PROMOCIÓ INTERNA

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

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

A. MÈRITS PROFESSIONALS: SERVEIS PRESTATS

1) Per cada mes de serveis prestats i reconeguts en el cos des del qual es promou: 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 promou.

2) Per cada mes de serveis prestats i reconeguts a 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 a altres categories laborals en qualsevol administració pública de funcions diferents a les del cos o escala des del qual es promou.

B. CONEIXEMENTS DE LLENGUA CATALANA

Certificat C: 1,5 punts

Certificat D: 2 punts

Certificat E: 0,5 punts

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

C. ESTUDIS

Títol de doctor: 1 punt.

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

Per cada diplomatura, o enginyeria tècnica, o equivalent diferent del títol exigint com a requisit: 1 punt.

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

Valoració màxima: 3 punts.

D. SUPERACIÓ D'EXERCICIS

Per cada exercici superat a alguna de les tres darreres convocatòries de proves selectives per ingressar, pel torn de promoció interna, en el cos de gestió 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

ursos de formació a escoles d'administració pública i a centres oficials, que estiguin relacionats amb les funcions del cos de Gestió, d'acord amb els criteris següents:

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

5. La valoració serà la següent:

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

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

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

La fracció es valorarà proporcionalment.

La puntuació màxima és de 5,3 punts.

ANNEX VI

RECOMANACIONS PER EMPLENAR LA SOL·LICITUD

I. FORMULARIS DE SOL·LICITUD

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

Prevista 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 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 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 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.

— 0 —

Num. 22152

Resolució del conseller d'Interior per la qual es convoquen proves selectives per a l'ingrés en el cos de gestió de l'Administració general de la comunitat autònoma de les Illes Balears, pel torn lliure, pel torn de 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 han de regir el procés selectiu

1. Mitjançant l'Acord del Consell de Govern de dia 24 de juny de 2005 (BOIB núm. 96, de 25 de juny), 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 d 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.

A aquest annex I s'inclouen set places corresponents al cos de gestió de l'Administració general de la comunitat autònoma de les Illes Balears a l'illa de Mallorca, una de les quals correspon a la reserva de persones amb discapacitat, de la convocatòria de l'any 2004, que va quedar deserta.

De les sis places restants, quatre corresponen a la reserva pel torn de pro-

moció interna, d'acord amb el que estableix l'apartat sisè de l'Acord del Consell de Govern esmentat.

D'altra banda, 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.

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

- 2 places pel torn lliure.
- 1 plaça pel torn de la reserva per a persones amb discapacitat.
- 4 places pel torn de promoció interna (1 de la modalitat horitzontal i/o transversal i 3 de la modalitat vertical).

3. L'objecte d'aquesta convocatòria es limita a les 2 places corresponents al torn lliure, a la plaça del torn de reserva per a persones amb discapacitat i a la plaça del torn de promoció interna modalitat horitzontal i/o transversal, atès que els aspirants d'aquest torn han de realitzar els mateixos exercicis corresponents als mateixos temaris que el torn lliure.

Les altres 3 places corresponents a la promoció interna modalitat vertical seran objecte d'una altra convocatòria, que es durà a terme paral·lelament a aquesta.

Si la plaça de promoció interna horitzontal i/o transversal resta vacant s'acumularà a les 3 places de promoció interna vertical, que són objecte d'una altra convocatòria, i si també alguna restés vacant, finalitzat el procés selectiu corresponent, s'acumularan al torn lliure d'aquesta convocatòria, en aplicació de la base cinquena (5.2), de les bases generals aprovades per Resolució del conseller d'Interior de dia 2 d'agost de 2005, publicades al BOIB núm. 121, de 16 d'agost de 2005).

4. El procediment selectiu del torn lliure, inclosa la reserva per a persones amb discapacitat, 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 les places de la reserva pel torn de promoció interna, 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 conclosa 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 4 places de personal funcionari de carrera del cos de gestió de l'Administració general de la comunitat autònoma de les Illes Balears, de les quals 2 corresponen a torn lliure, 1 al torn de reserva per a persones amb discapacitat, i 1 al torn de promoció interna modalitat horitzontal i/o transversal, totes elles a l'illa de Mallorca.

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, pel torn de reserva de persones amb discapacitat i pel torn de promoció interna modalitat horitzontal i/o transversal, al cos de gestió 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, que figuren en

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 pot 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, 12 de desembre de 2005

El conseller d'Interior
José María Rodríguez Barberá

ANNEX I BASES ESPECÍFIQUES DE LA CONVOCATÒRIA

1. NORMES GENERALS

1.1 Es convoquen proves selectives per a l'ingrés en el cos de gestió 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 modalitat horitzontal i/o transversal.

1.2 S'estableix com a procediment selectiu el d'oposició lliure pel torn lliure i el de concurs oposició pel torn de promoció interna modalitat 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 són 4, totes elles a l'illa de Mallorca, de les quals 2 corresponen al torn lliure i 1 al torn de promoció interna modalitat horitzontal i/o transversal. 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 de gestió de l'Administració general és la següent:

Qualsevol diplomatura universitària, o títol d'enginyeria tècnica, o títol d'arquitecte tècnic o equivalent.

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

3. PERSONES AMB DISCAPACITAT

3.1 En compliment de l'establert a l'article 44 de la Llei 2/1989, de 22 de febrer, de la funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears, i del Decret 36/2004, de 16 d'abril, pel qual es regula l'accés, la promoció interna i la provisió de llocs de treball de persones amb discapacitat, a aquesta convocatòria s'inclou 1 plaça reservada al torn de persones amb discapacitat a l'illa de Mallorca.

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 horitzontal i/o transversal han de pertànyer al cos facultatiu tècnic o al cos d'ajudants facultatius de l'Administració especial de la comunitat autònoma de les Illes Balears.

B) Condicions d'accés

Les condicions d'accés a promoció interna horitzontal i/o transversal són les que s'estableixen al 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 eliminatòris que als aspirants del torn lliure, poden triar entre dues opcions, designades per sorteig, els temes del segon exercici i el cas pràctic del tercer exercici, en la forma establerta a l'apartat segon de l'annex IV.

En el cas que aquests aspirants també optin pel torn lliure, hauran de realitzar els exercicis següents:

El primer exercici l'han de realitzar amb els aspirants del torn lliure i la nota els puntuarà per a ambdós torns.

El segon i tercer exercici l'hauran de realitzar una vegada per cada un dels torns (torn lliure i torn de promoció interna horitzontal i/o transversal), de manera que cada puntuació comptarà per optar a les places del torn corresponent.

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 determinen les bases generals.

5.2 La tramitació de les sol·licituds es podrà fer d'acord amb les recomanacions que es publiquen com a annex VI d'aquesta convocatòria, amb les especificacions següents per al cos de gestió:

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 tenir, 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 22,22 euros pel torn lliure i d'11,11 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%.

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 febrer de 2006

7. EXERCICIS I QUALIFICACIÓ

7.1 Els exercicis de l'oposició per a l'ingrés al cos de gestió pel torn lliure, per la reserva per a persones amb discapacitat i pel torn de promoció interna horitzontal i/o transversal, són els que s'indiquen a l'annex IV, apartat segon.

7.2 La qualificació dels exercicis, llevat 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 obten-

guin plaça, si participen a les proves selectives de les dues següents convocatòries específiques (per a l'ingrés al mateix cos), tindran les opcions següents:

a) Conservar la puntuació obtinguda a la darrera convocatòria.

b) Realitzar l'exercici amb l'objecte 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 de gestió 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 en 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 dia 1 a dia 15 d'abril de 2006

Segon exercici: de dia 1 a dia 15 de maig de 2006

Tercer exercici: de dia 1 a dia 15 de juny de 2006

10. RESULTAT DE L'OPOSICIÓ I ORDRE FINAL DE PRELACIÓ DELS ASPIRANTS

La relació d'aspirants que hagin superat l'oposició, que no pot contenir un nombre de persones superior al de places convocades (dues pel torn lliure, una pel torn de reserva de persones amb discapacitat, no acumulables), quedarà determinada per la puntuació obtinguda en el conjunt dels exercicis obligatoris i eliminatòris 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 de promoció interna horitzontal i/o transversal, s'incorporarà a les places de promoció interna vertical corresponents a l'oferta ordinària, que són objecte d'una altra convocatòria. I si també restassin vacants totes o alguna de les quatre places del torn de promoció interna, s'incorporaran a les generals d'accés lliure d'aquesta convocatòria. Per això, la llista definitiva d'aspirants que han superat l'oposició per a l'ingrés al cos de gestió de l'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears, pel torn lliure, quedarà supeditada al resultat de les proves selectives que es convoquin per cobrir les places d'aquest cos, previstes per al torn de promoció interna.

A l'únic efecte de determinar l'ordre final de prelació dels aspirants del torn lliure en el procés selectiu, tindrà lloc el quart exercici de l'oposició, obligatori i no eliminatòri, prevista a la lletra b dels exercicis del torn lliure, indicats a l'apartat segon de l'annex IV d'aquesta convocatòria. Així, l'ordre final de prelació dels aspirants que han superat l'oposició es determinarà per la suma de les qualificacions obtingudes en el conjunt dels exercicis obligatoris i eliminatòris i de la puntuació obtinguda en l'exercici obligatori i no eliminatòri.

D'acord amb el que preveu la base 12.3.1 de les bases generals per als processos selectius de l'any 2005, aquells aspirants que hagin aprovat tots els exercicis obligatoris i eliminatòris, però no hagin superat l'oposició, podran realitzar, voluntàriament, el quart exercici no eliminatòri, a l'efecte d'establir l'ordre de prelació del borsí d'interins que es formi.

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 a 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 eliminatòris 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.

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. ORDRE D'ACTUACIÓ DE LES PERSONES QUE PARTICIPEN 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 dut a terme en la Mesa Sectorial de Serveis Generals, el dia 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

Tribunal qualificador per al cos de gestió
 President: designat pel conseller d'Interior.
 Titular: Sr. Jaime Mesquida Camps
 Suplent: Sr. Jaime Isern Lladó
 Vocals:
 — Primer. Designat per sorteig entre els funcionaris de carrera del cos superior de l'Administració.
 Titular: Sr. Juan Bautista Llorens Beltran de Heredia
 Suplent: Sr. José Luis Francisco Llull Verger
 — Segon. Designat per sorteig entre els funcionaris de carrera del cos Superior i les seves escales.
 Titular: Sra. Marta Neus López Cortés
 Suplent: Sr. Joan Josep Manila Pou
 — Tercer. Designat per sorteig entre els funcionaris de carrera del cos de Gestió.
 Titular: Sra. M. Concepción Juan Oliver
 Suplent: Sr. Pablo Llinás Bosch
 — Quart. Designat per les organitzacions sindicals amb presència a la Mesa Sectorial de Serveis Generals.
 Titular: STEI
 Suplent: STEI
 Secretari: designat pels membres del Tribunal entre els vocals.

ANNEX III

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

President: designat pel conseller d'Interior.
 Titular: Sra. Joana M. Munar Oliver
 Suplent: Sra. Sònia Torrent Marqués
 Vocals:
 — Primer. Un representant de la Direcció General de Política Lingüística.
 Titular: Sr. Bartomeu Riera Rodríguez
 Suplent: Sra. Margalida Pons i Amengual
 — Segon. Un representant de l'Escola Balear d'Administració Pública.
 Titular: Sra. Apol·lònia Monserrat Caravaca
 Suplent: Sr. Rafel Ramis Mandilego
 — Tercer. Un representant de l'Escola Balear d'Administració Pública.
 Titular: Sra. Àngela Aguiló Ferrer
 Suplent: Sra. Maria Àngels Canals Roiz
 — Quart. Un representant de les organitzacions sindicals amb presència a la Mesa Sectorial de Serveis Generals
 Titular: Sra. Carme Planells Montaner (UGT)
 Suplent: 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'exigeix per a l'accés al cos de gestió pel torn lliure, inclosa la reserva per a persones amb discapacitat i pel torn de promoció interna horitzontal i/o transversal és el següent:

PART I. DRET CONSTITUCIONAL

1. La Constitució espanyola de 1978: concepte, característiques, estructura i contingut. Els principis constitucionals fonamentals. La monarquia parlamentària. Els valors superiors de l'ordenament jurídic en la Constitució.

2. Els drets i deures fonamentals en la Constitució espanyola de 1978. Els drets fonamentals: naturalesa jurídica, fonament i funcions. La regulació positiva: concepte i classificació; sistemes de protecció o garantia i suspensió. Els deures fonamentals: classes. La regulació positiva.

3. L'estat de les autonomies o clàusula d'estat autònom (I): principis de l'estat de les autonomies. El procediment per constituir-les. Els estatuts d'autonomia: concepte, naturalesa jurídica i contingut.

4. L'estat de les autonomies o clàusula d'estat autònom (II): l'organització institucional autonòmica. Les competències de les comunitats autònomes: concepte i sistemes de distribució de competències. La distribució de competències a la Constitució espanyola de 1978: característiques i criteris de distribució. Les potestats legislatives de les comunitats autònomes.

5. El Tribunal Constitucional: composició, funcionament i competències. Els processos d'inconstitucionalitat i el recurs d'empara. Els conflictes constitucionals. Conflictes constitucionals entre òrgans de l'Estat. Els conflictes positius i negatius de competència. La impugnació de disposicions i resolucions de les comunitats autònomes.

6. Les Corts Generals (I): la composició i el funcionament de les cambres. La funció legislativa de les Corts Generals, en especial el procediment d'elaboració de les lleis. La funció financera i pressupostària. La funció parlamentària de control del Govern. Altres funcions constitucionals.

7. Les Corts Generals (II): els òrgans dependents de les Corts Generals. El Tribunal de Comptes: concepte i naturalesa jurídica. Composició i organització. El funcionament i funcions. El Defensor del Poble: concepte i naturalesa jurídica. Designació i cessament. Funcions. Procediment d'actuació.

8. El Govern de l'Estat: concepte i naturalesa jurídica. La composició del Govern. Les funcions del Govern. El president del Govern: naturalesa jurídica, nomenament i funcions. Els ministres: naturalesa jurídica i funcions. Les comissions delegades del Govern. L'estatut jurídic dels membres del Govern i la seva responsabilitat. El nomenament i cessament del Govern. El Govern en funcions.

PART II. DRET ADMINISTRATIU

1. L'Administració pública: concepte i característiques. La unitat o pluralitat d'administracions públiques. Tipus d'administracions públiques. Principis constitucionals informadors.

2. L'Administració de les comunitats autònomes: regulació constitucional i característiques. Els ordenaments jurídics administratius de les comunitats autònomes: la pluralitat i els seus principis de relació. La concurrència normativa entre l'Estat i les comunitats autònomes. L'execució autonòmica de la legislació estatal. La coordinació estatal. Les delegacions estatals, l'harmonització legislativa i la intervenció coercitiva. La prevalença i supletòria del dret estatal.

3. El principi de legalitat de l'Administració. El control de la discrecionalitat administrativa: tècniques de control. El principi d'autotutela: la supremacia posicional de l'Administració pública. L'autotutela administrativa: característiques i manifestacions.

4. Les fonts del dret administratiu (I). Els principis de jerarquia i competència. La llei: concepte i requisits. Classes de lleis. La llei orgànica. Les lleis ordinàries. Les disposicions del Govern amb rang de llei: decrets legislatius i decrets llei.

5. Les fonts del dret administratiu (II). El reglament: concepte i fonament. Límits de la potestat reglamentària. Classes del reglaments. Els reglaments il·legals. La inderogabilitat singular dels reglaments. El costum. Els principis

generals del dret. La jurisprudència.

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

7. L'Administració pública i el dret. El dret administratiu: concepte i característiques. L'organització administrativa: concepte, principis i sistemes d'organització. L'organització administrativa i el dret. La potestat organitzativa. Els òrgans administratius: concepte i elements. Naturalesa jurídica de la relació entre el titular de l'òrgan i l'administració. Classes d'òrgans administratius. Règim jurídic: la creació d'òrgans administratius i els òrgans col·legiats.

8. La competència administrativa: concepte i naturalesa jurídica. Classes de competència. Les tècniques d'alteració de l'exercici de la competència: la delegació, l'avocació, l'encàrrec de gestió, la delegació de signatura i la suplència. La desconcentració. Les relacions interorgàniques. La jerarquia administrativa. La coordinació administrativa. Els conflictes d'atribucions. Les relacions entre administracions públiques. La descentralització administrativa. L'autonomia. La coordinació i la tutela.

9. L'acte administratiu (I). Classes d'actes administratius. Elements de l'acte administratiu. Validesa i eficàcia dels actes administratius: la notificació i la publicació.

10. L'acte administratiu (II): l'obligació de resoldre i els actes presumptes. El silenci administratiu: concepte i classes. Antecedents i règim actual. L'execució forçosa dels actes administratius.

11. El procediment administratiu. Principis inspiradors del procediment administratiu. Els drets dels ciutadans en el procediment. Els interessats: concepte, capacitat i representació. L'estructura del procediment administratiu i les seves fases. La iniciació: formes i efectes. El desenvolupament: l'ordenació del procediment; la instrucció. La terminació del procediment: causes.

12. La invalidesa dels actes administratius i els seus graus. La nul·litat de ple dret. L'anul·labilitat i les irregularitats no invalidants. La incomunicació d'invalidesa, la conversió, la conservació i la convalidació.

13. La revisió d'ofici dels actes administratius. La revisió d'ofici dels actes nuls. La declaració de lesivitat d'actes anul·lables. Suspensió dels actes objecte de revisió. La revocació. La rectificació dels errors. Límits a la revisió.

14. Els procediments especials. El procediment per a l'elaboració de disposicions de caràcter general. Reclamacions prèvies a l'exercici de les accions civils i laborals. Especial referència a la comunitat autònoma de les Illes Balears.

15. La responsabilitat patrimonial de l'Administració: els principis i requisits de la responsabilitat patrimonial. L'efectivitat de la responsabilitat patrimonial: indemnització i el procediment de responsabilitat. L'acció de repetició.

16. La potestat sancionadora de l'Administració i el procediment administratiu sancionador: plantejament. Les sancions administratives: concepte i classes. Els principis de la potestat sancionadora. El procediment administratiu sancionador: principis i estructura del procediment sancionador.

17. Els recursos administratius: concepte i naturalesa jurídica. Classes de recursos i regulació positiva. Requisits subjectius i objectius. El procediment administratiu en via de recurs: especialitats. El recurs d'alçada. El recurs potestatiu de reposició. El recurs extraordinari de revisió. Els procediments alternatius d'impugnació.

18. El recurs contenciós administratiu: concepte i naturalesa jurídica. Les parts en el procés contenciós administratiu. Actes impugnables. Procediment general del recurs contenciosos administratiu: requisits previs, iniciació i tramitació.

19. Els contractes administratius (I). Classes de contractes de les administracions públiques. La normativa de contractes de les administracions públiques i la seva normativa de desenvolupament. Elements dels contractes administratius. La forma dels contractes administratius: el procediment administratiu de contractació i les seves fases. L'adjudicació del contracte i formes d'elecció del contractista. Comunicació, formalització i publicació. Els actes separables. La invalidesa dels contractes: causes.

20. Els contractes administratius (II). El contingut dels contractes administratius: drets i deures de les parts. Les garanties dels compliment contractual. Les prerrogatives de l'Administració i les garanties del contractista. L'extinció dels contractes administratius: compliment i resolució. L'execució en sentit impropri: la cessió del contracte i la subcontractació.

21. Formes de l'acció administrativa. El foment: especial referència a la subvenció. La policia. L'activitat administrativa de servei públic. Formes de gestió dels serveis públics. La gestió directa. Modalitats de gestió indirecta. La concessió: concepte, classes i modalitats d'extinció de la concessió.

PART III. FUNCIO PÚBLICA I DRET LABORAL

1. La regulació constitucional de la funció pública: principis. La Llei 30/1984, de mesures per a la reforma de la funció pública: normativa bàsica. La Llei 2/1989, de 22 de febrer, de la funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears: estructura, contingut i àmbit d'aplicació.

2. Estructura i organització actual de la funció pública: elements. Les relacions de lloc de treball. Els plans d'ocupació pública. Cossos i grups de funcionaris. El grau personal. Els registres administratius de personal. Especial referència a la comunitat autònoma de les Illes Balears.

3. La constitució de la relació funcional. La selecció dels funcionaris. L'adquisició de la condició de funcionari: requisits. La provisió de llocs de feina. Els drets dels funcionaris. Els deures dels funcionaris. Les incompatibilitats dels funcionaris. Especial referència a la comunitat autònoma de les Illes Balears.

4. Els drets col·lectius dels funcionaris. El dret de sindicació: concepte, principis i regulació. El dret de participació. El dret de negociació col·lectiva. El dret de vaga.

5. Les situacions administratives dels funcionaris. La responsabilitat dels funcionaris. La responsabilitat disciplinària: concepte, infraccions i sancions disciplinàries. El procediment disciplinari. L'extinció de la responsabilitat disciplinària. L'extinció de la relació funcional.

6. El dret del treball: concepte, característiques i naturalesa jurídica. Les fonts del dret del treball. Els principis d'aplicació de les normes laborals.

7. Els convenis col·lectius de treball: concepte, naturalesa jurídica i funció. El conveni col·lectiu del personal laboral al servei de la comunitat autònoma de les Illes Balears: estructura i contingut bàsic. El contracte de treball: concepte i requisits.

8. La prevenció de riscos laborals: concepte, justificació i característiques. La Llei de prevenció de riscos laborals: objecte i àmbit d'aplicació. Òrgans competents. Drets i obligacions. Responsabilitats i sancions. La prevenció de riscos laborals a l'Administració.

PART IV. LA COMUNITAT AUTÒNOMA DE LES ILLES BALEARS: INSTITUCIONS I COMPETÈNCIES

L'Estatut d'autonomia de les Illes Balears: estructura i contingut bàsic. Principis fonamentals. La reforma de l'Estatut d'autonomia.

Les institucions de la comunitat autònoma de les Illes Balears (I). El Parlament de les Illes Balears. L'estatut dels diputats. L'organització del parlament. El funcionament del parlament: legislatura i període de sessions; la constitució i dissolució de la cambra. El Ple i les comissions, la diputació permanent i els acords del Parlament. Les funcions del Parlament: funció legislativa i de control del Govern.

Les institucions de la comunitat autònoma de les Illes Balears (II). Els òrgans dependents del Parlament. La Sindicatura de Greuges: concepte i naturalesa jurídica. Estatut personal. Funcions. Procediment d'actuació. La Sindicatura de Comptes: concepte i naturalesa jurídica. Composició. Funcions. Procediment d'actuació.

Les institucions de la comunitat autònoma de les Illes Balears (III). El president de les Illes Balears. Elecció. L'estatut personal del president. Les funcions. La responsabilitat del president i del Govern davant el Parlament. La qüestió de confiança i la moció de censura. El Govern de les Illes Balears: la composició del Govern. Les funcions. El funcionament. Els òrgans de suport i col·laboració del Govern.

Les institucions de la comunitat autònoma de les Illes Balears (IV). L'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears: concepte i regulació. Principis d'actuació i organització. Òrgans i unitats administratives: concepte i classes. Les conselleries i la seva estructura interna. Els consellers: atribucions. Els òrgans directius de les conselleries: concepte i atribucions. Els òrgans col·legiats: concepte i règim jurídic.

Les institucions de la comunitat autònoma de les Illes Balears (V). Els òrgans de consulta i assessorament. Els Consell Consultiu de les Illes Balears:

concepte i naturalesa jurídica. Composició. Estatut personal. Funcions. Funcionament i procediment d'actuació. El Consell Econòmic i Social de les Illes Balears: concepte i naturalesa jurídica. Les funcions. La composició i l'estatut dels seus membres. Els òrgans i el funcionament. Règim econòmic, financer i de personal.

Les institucions de la comunitat autònoma de les Illes Balears (VI). Els consells insulars: concepte, naturalesa jurídica i antecedents. La regulació vigent. La composició dels consells insulars. L'organització. Les competències dels consells insulars: classes i règim jurídic. El funcionament dels consells insulars.

8. El règim de cooficialitat de les llengües. Referència a la Llei de normalització lingüística. L'ús de les llengües oficials a l'administració.

PART V. DRET FINANCER

1. Activitat financera i Hisenda pública. El dret financer: concepte i contingut. Les fonts del dret financer: la Constitució i els principis constitucionals del dret financer. La llei orgànica. La llei ordinària. El decret llei, els decrets legislatius i els reglaments. Altres fonts del dret financer.

2. Els subjectes actius de l'activitat financera. El poder financer: concepte i límits. El poder financer de l'Estat, de les comunitats autònomes i de les entitats locals. L'administració financera espanyola.

3. L'objecte de l'activitat financera. Els ingressos públics: concepte i classes. Els ingressos de dret públic. Els ingressos de dret privat. La despesa pública: concepte i classes. L'activitat financera de la comunitat autònoma de les Illes Balears a través de la Llei de finances de la comunitat autònoma de les Illes Balears: estructura, contingut i principis generals.

4. El dret tributari (I). Els principis constitucionals del tribut. La Llei general tributària: principis generals. El tribut: concepte i classes. Les taxes: concepte, elements i classes. Les contribucions especials: concepte, elements i classes. Els impostos: concepte, elements i classes. Els preus públics.

5. El dret tributari (II). La relació juridictributària. L'obligació tributària principal: concepte. El fet imposable. Els subjectes actius i passius. La base imposable, tipus de gravamen, quota i deute tributari. L'extinció del deute tributari: pagament, prescripció i altres formes d'extinció. Les garanties del deute tributari. Les obligacions tributàries subsidiàries i accessòries.

6. El dret tributari (III). El dret tributari formal (I): la gestió dels tributs. La liquidació. El procediment de liquidació: fase d'autoliquidació, comprovació, la liquidació administrativa, classes de liquidacions, la notificació dels actes administratius de liquidació, tràmits i terminis del procediment de liquidació. Les garanties del contribuent. El procediments d'inspecció: concepte i classe. La inspecció de tributs de la comunitat autònoma de les Illes Balears

7. El dret tributari (IV). El dret tributari sancionador. La potestat sancionadora tributària: principis. Les infraccions i sancions tributàries. El procediment sancionador en matèria tributària. Els delictes contra la Hisenda pública.

8. El dret tributari (V): la revisió dels actes administratius tributaris. La revisió d'ofici per l'Administració: la revisió dels actes nuls de ple dret, la declaració de lesivitat dels actes anul·lables, la revocació, la rectificació d'errades i la devolució d'ingressos indeguts. La revisió en via de recurs: el recurs de reposició. Les reclamacions economicoadministratives: concepte i naturalesa jurídica i procediments. Els recursos en via economicoadministrativa.

9. El dret pressupostari (I). Els principis constitucionals en matèria pressupostària. La Llei general pressupostària: estructura i contingut. Els principis pressupostaris: concepte, naturalesa jurídica i classes. El cicle pressupostari: l'elaboració, l'aprovació, l'execució i la liquidació.

10. El dret pressupostari (II). El pressupost de la comunitat autònoma de les Illes Balears (1). Concepte i règim jurídic. Elaboració, estructura, execució i contingut. Les lleis d'acompanyament pressupostari en l'àmbit autonòmic. Els crèdits pressupostaris. Modificacions de crèdit. Despeses plurianuals.

11. El dret pressupostari (III). El pressupost de la comunitat autònoma de les Illes Balears (2). Liquidació i tancament. El control del pressupost. La comptabilitat pública. La Tresoreria General de la comunitat autònoma de les Illes Balears.

12. El dret pressupostari (IV). El pressupost de la comunitat autònoma de les Illes Balears (3). Els il·lícits en matèria pressupostària i despesa pública. Les responsabilitats relacionades amb l'administració de fons públics. L'enjudiciament comptable pel Tribunal de Comptes i de la Sindicatura de Comptes. Els il·lícits en matèria de subvencions públiques. El frau de subven-

cions. El frau dels fons de la Unió Europea. Les infraccions administratives en matèria de subvencions.

13. El finançament de les comunitats autònomes. Règim jurídic i mitjans de finançament. Els tributs cedits. Òrgans i formes de relació entre les administracions tributàries de l'Estat i les comunitats autònomes. Els impostos de les comunitats autònomes. La Llei de taxes de la comunitat autònoma de les Illes Balears.

PART VI. LA UNIÓ EUROPEA

1. La Unió Europea: concepte, objectius, naturalesa jurídica i funcions. El procediment d'adhesió a la Unió Europea.

2. L'estructura orgànica de la Unió Europea (I). El sistema institucional de les comunitats europees. El Consell: concepte, naturalesa jurídica, composició, funcionament i competències. La Comissió: concepte, naturalesa jurídica, composició, funcionament i competències.

3. L'estructura orgànica de la Unió Europea (II). El Parlament Europeu: concepte, naturalesa jurídica, composició, funcionament i competències. El Tribunal de Comptes: concepte, naturalesa jurídica, composició, funcionament i competències. Òrgans consultius: el Comitè Econòmic i Social i el Comitè de les Regions: concepte i naturalesa jurídica.

4. L'estructura orgànica de la Unió Europea (III). El Tribunal de Justícia de la Unió Europea: concepte. Naturalesa, composició, funcionament, organització i competències. El sistema judicial comunitari: processos davant el Tribunal de Justícia de la Unió Europea. La relació amb l'Administració de Justícia dels estats membres.

5. Les fonts del dret de la Unió Europea. L'ordenament jurídic comunitari. El dret originari o primari: els tractats originaris i modificatius. Dret derivat: reglament, directives i decisions. Altres fonts: recomanacions i dictàmens. Actes atípics.

6. Les llibertats comunitàries: plantejament. La lliure circulació de mercaderies: concepte, àmbit d'aplicació, contingut. La lliure circulació de capitals: concepte, àmbit d'aplicació, contingut. La lliure circulació de persones: concepte, àmbit d'aplicació i contingut. La lliure circulació de serveis: concepte, àmbit d'aplicació, contingut i excepcions.

B) Programa de matèries d'informàtica per als aspirants del torn lliure inclosa la reserva per a persones amb discapacitats.

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 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 base de dades.
 Capítol 3. Agregar i editar dades.
 Utilització de formularis i fulls de dades, agregar i editar registres.
 Capítol 4. Recerca i ordenació de dades.
 Recerca i reemplaçament de dades, emprar caràcters comodí, ordenar i filtrar registres.
 Capítol 5. Fonaments de les taules.
 Concepte de taula, creació d'una taula, agregar camps, establir relacions entre les taules, propietats de les taules i els camps.
 Capítol 6. Consultes.
 Concepte i creació de consultes, formes de presentació de les consultes, elecció dels camps i dels criteris de les consultes. Tipus de consultes. Ús d'assistents per crear consultes.
 Capítol 7. Formularis.
 Concepte i creació de formularis; disseny de formularis. Ús d'assistents per crear 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 de gestió.

a) Exercicis de l'oposició

Primer exercici. De caràcter obligatori i eliminatori. Consisteix a respondre un qüestionari que serà designat per sorteig, una hora abans de l'hora prevista per començar l'exercici, entre cinc alternatives diferents, que versarà sobre el programa de temes indicat a la lletra A), de l'apartat primer d'aquest annex, que contindrà 100 preguntes tipus test amb quatre respostes alternatives, de les quals només una és la correcta, ordenades numèricament.

Els qüestionaris els ha de confeccionar el Tribunal que, si ho considera oportú, podrà comptar amb la col·laboració de l'EBAP. El Tribunal garantirà, en tot cas, la confidencialitat i el secret del seu contingut fins al moment del desenvolupament de l'exercici. El temps per desenvolupar l'exercici és de 120 minuts.

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

L'exercici es valora de 0 a 10 punts. Cada resposta correcta es valora en 0,1 punts. Les respostes en blanc i aquelles que continguin més d'una alternativa, no es valoren. Les respostes incorrectes resten un terç del valor assignat a la resposta correcta.

Per aprovar l'exercici pel torn lliure s'ha d'obtenir una puntuació mínima de cinc punts, excepte que hi hagi més de 25 aspirants per plaça convocada (és a dir, 50 aspirants) amb una puntuació igual o superior a cinc punts. En aquest cas, la puntuació mínima per aprovar l'exercici serà la que quedi fixada per la nota obtinguda per l'aspirant situat per ordre de puntuació en el número 50. En cas d'empat en la puntuació mínima fixada per aquest procediment, el nombre d'aspirants aprovats d'aquest exercici podrà ser superior a 50, 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 el cas que el Tribunal acordi l'anul·lació d'alguna o algunes de les 100 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. Consisteix a respondre per escrit dos temes, designats per sorteig públic: un del bloc II i un altre dels blocs III i V del temari que figura a l'apartat primer, lletra A), d'aquest annex. El temps per desenvolupar aquest exercici és de tres hores i s'efectuarà en un únic torn i crida.

La qualificació de l'exercici es fa aplicant els criteris que preveu la base 7 de la convocatòria. Es puntuarà de 0 a 10 punts. És necessari obtenir una puntuació de 5 punts per superar aquest exercici.

Es valora la formació general universitària, els coneixements sobre els temes desenvolupats, la claredat i l'ordre de les idees i la qualitat de l'expressió.

Tercer exercici. De caràcter obligatori i eliminatori. Consisteix a resoldre per escrit un cas pràctic designat per sorteig públic entre cinc alternatives diferents, referit a les funcions del cos de gestió. El temps per resoldre aquest exercici és de quatre hores, i els aspirants poden fer ús dels textos de normativa legal que creguin oportuns i que hi duguin. El tribunal podrà retirar als opositors els textos esmentats quan consideri que no compleixen les característiques de texts de normativa legal.

Es valora la capacitat de raciocini, la sistematicitat i claredat d'idees, i la correcta interpretació de la normativa aplicable al cas plantejat. Aquest exercici es valora de 0 a 10 punts i per superar-lo cal obtenir una qualificació mínima de 5 punts.

b) Exercici per determinar l'ordre de prelatió

Prova d'informàtica. De caràcter obligatori, aquest exercici versa sobre les matèries indicades a la part d'informàtica. La prova que s'ha de lliurar als aspirants en el moment d'inici de l'exercici es designarà per sorteig entre cinc alternatives i haurà estat confeccionada pel Tribunal que, si ho considera oportú,

tú, podrà comptar amb la col·laboració de l'EBAP. El seu desenvolupament 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 és d'una hora.

Aquest exercici es qualifica de 0 a 5 punts. .

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

Primer exercici. El mateix que els aspirants del torn lliure

Segon exercici. És el mateix que per als aspirants del torn lliure, però els aspirants del torn de promoció interna poden triar d'entre dos els temes que han de desenvolupar. A aquest efecte s'ha de designar en cada sorteig un segon tema, és a dir un segon tema de la part II i un segon tema de les parts III i V del programa de temes.

Tercer exercici. És el mateix que per als aspirants del torn lliure, però es designarà per sorteig un segon cas pràctic i els aspirants per la reserva del torn de promoció interna podran triar entre els dos casos pràctics que resultin del sorteig.

ANNEX V

II. MÈRITS PER VALORAR EN LA FASE DE CONCURS CORRESPONENT AL TORN DE PROMOCIÓ INTERNA HORITZONTAL I/O TRANSVERSAL DEL COS DE GESTIÓ.

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 a altres cossos i escales de l'administració pública: 0,03 punts fins a un màxim de 3,60 punts.

B. CONEIXEMENTS DE LENGUA 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

Títol de doctor: 0,5 punts.

Per cada títol de llicenciat universitari o enginyer superior: 1 punt.

Per cada diplomatura, o enginyeria tècnica, o equivalent diferent del títol exigít com a requisít: 0,5 punts.

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

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

D. SUPERACIÓ D'EXERCICIS

Per cada exercici superat a les tres darreres convocatòries de proves selectives per ingressar, pel torn de promoció interna, en el cos de gestió 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 a escoles d'administracions públiques i a centres oficials que estiguin relacionats amb les funcions del cos de gestió, d'acord amb els criteris següents:

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

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

3. Es valoren els cursos de les àrees següents:

— Cursos de l'àrea jurídicoadministrativa.

— 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 de gestió.

5. La valoració és la següent:

— Quan els certificats dels cursos acrediten aprofitament, es valoren a raó de 0,1 punts per cada 10 hores.

— Quan els certificats dels cursos acrediten assistència, es valoren a raó de 0,05 punts per cada 10 hores.

— Els cursos impartits es valoren amb 0,15 punts per cada 10 hores.

La fracció es valora proporcionalment.

Valoració màxima dels cursos és de 2,65 punts.

ANNEX VI

RECOMANACIONS PER EMPLENAR LA SOL·LICITUD

I. FORMULARIS DE SOL·LICITUD

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 .

Prevista 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 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 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 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.