

de lliure determinació per part de la Corporació (Base Vuitena.8)

15/10/2009 10:00 h Edifici municipal Escoles Velles
C/Sant Antoni, s/n, 07550
Son Servera

6. Notificar la present als membres del tribunal i a l'assessora lingüística pel seu coneixement i efectes.

7. Exposar la present Resolució al tauler d'anuncis d'aquest Ajuntament i publicar-la al Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB) per al coneixement públic.

Contra aquesta Resolució que esgota la via administrativa, es poden interposar, alternativament, els recursos següents:

Directament el recurs contenciós administratiu davant el Tribunal que resulti competent, en el termini de dos mesos, comptadors a partir del dia següent de la notificació del present acord.

El recurs de reposició potestatiu davant aquesta Batlia que ha dictat la present resolució en el termini d'un mes, comptador a partir del dia següent de la notificació de la present resolució. Contra la desestimació per silenci del recurs de reposició, que es produirà pel transcurs d'un mes des de la seva presentació sense que s'hagi resolt expressament ni s'hagi notificat, podrà interposar-se el recurs contenciós administratiu, en el termini de sis mesos, comptadors a partir del dia següent a la desestimació presumpta.

No obstant l'anterior, es pot exercitar, si n'és el cas, qualsevol altre recurs que s'estimi pertinent. Tot això de conformitat amb la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa i la Llei 4/1999, de 13 de gener, de modificació de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

Son Servera, 4 de setembre de 2009
El batle president en funcions, José Barrientos Ruiz

— o —

Num. 19604

José Barrientos Ruiz, batle en funcions de l'Ajuntament de Son Servera, en data 4 de setembre de 2009, i mitjançant el Decret de batlia núm. 1062/2009, ha resolt el següent:

'José Barrientos Ruiz, Batle Accidental de l'Ajuntament de Son Servera, comunitat autònoma de les Illes Balears.

Atesa la vacant existent a l'Oferta Pública d'Ocupació de 2008 (BOIB núm. 58, de 29 d'abril de 2008) i a l'annex de la plantilla de personal de TÈCNIC DE GRAU MITJÀ EN ARXIVÍSTICA, de l'Ajuntament de Son Servera, amb caràcter de funcionari de carrera, i en ús de les atribucions conferides en la legislació vigent en matèria de règim local i en el Reial Decret 896/1991, de 7 de juny,

R E S O L C :

1.- Procedir a la convocatòria pública per tal de cobrir la plaça següent:

Denominació: Tècnic de grau mitjà en arxivística
Oferta pública d'ocupació: 2008 (RB 414/2008, de 17 d'abril -BOIB 58, de 29 d'abril de 2008)

Àmbit: funcional

Categoria: grup A2

Caràcter: funcionari de carrera

Sistema d'accés: torn lliure

Procediment de selecció: oposició

Plaça: 1

Titulació mínima requerida: estar en possessió del títol de diplomatura en biblioteconomia i documentació o equivalent, o estar en condicions d'obtenir-lo en la data que finalitzi el termini de presentació de sol.licituds. Tendran la consideració de titulacions equivalents, les següents titulacions: llicenciatura en biblioteconomia i documentació, llicenciatura en filosofia i lletres, llicenciatura en història, llicenciatura en dret i ciències polítiques.

2.- Aprovar les bases, com a Annex I, que han de regir la convocatòria objecte de la present.

Contra aquesta Resolució que esgota la via administrativa, es poden interposar, alternativament, els recursos següents:

Directament el recurs contenciós administratiu davant el Tribunal que resulti competent, en el termini de dos mesos, comptadors a partir del dia següent de la notificació del present acord.

El recurs de reposició potestatiu davant aquesta Batlia que ha dictat la present resolució en el termini d'un mes, comptador a partir del dia següent de la notificació de la present resolució. Contra la desestimació per silenci del recurs de reposició, que es produirà pel transcurs d'un mes des de la seva presentació sense que s'hagi resolt expressament ni s'hagi notificat, podrà interposar-se el recurs contenciós administratiu, en el termini de sis mesos, comptadors a partir del dia següent a la desestimació presumpta.

No obstant l'anterior, es pot exercitar, si n'és el cas, qualsevol altre recurs que s'estimi pertinent. Tot això de conformitat amb la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa i la Llei 4/1999, de 13 de gener, de modificació de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

El Batle President en funcions
José Barrientos Ruiz

El Secretari
Antoni Gual Sureda

Son Servera, 4 de setembre de 2009

A N N E X I

BASES QUE REGIRAN LA CONVOCATORIA PER A LA SELECCIÓ MITJANÇANT OPOSICIÓ, AMB CARÀCTER DE FUNCIONARI DE CARRERA, D'UNA PLAÇA DE TÈCNIC DE GRAU MITJÀ EN ARXIVÍSTICA DE L'AJUNTAMENT DE SON SERVERA (ILLES BALEARS)

1.- Objecte de la convocatòria.

És objecte de la present convocatòria la selecció, com a funcionari de carrera, d'una plaça de tècnic de grau mitjà en arxivística, mitjançant el sistema d'oposició, que pertany a l'Escala d'Administració Especial, Subescala Tècnica, dotada amb el sou corresponent al grup A2, complement específic: 7.593'75,-, i complement de destí: 5.428'80,- i altres retribucions i emoluments que l'hi correspongui d'acord amb la legislació vigent.

2.- Requisits dels aspirants.

Per ésser admès al present procés selectiu, els aspirants hauran de reunir els següents requisits en la data d'acabament del termini de presentació de les sol.licituds:

a) Ser espanyol o nacional d'un dels restants estats membres de la Unió Europea o d'aquells estats als quals sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors, en els termes prevists a la llei bàsica que reguli aquesta matèria i degudament acreditat.

b) Estar en possessió del títol de diplomatura en biblioteconomia i documentació o equivalent, o estar en condicions d'obtenir-lo en la data que finalitzi el termini de presentació de sol.licituds. Tendran la consideració de titulacions equivalents, les següents titulacions: llicenciatura en biblioteconomia i documentació, llicenciatura en filosofia i lletres, llicenciatura en història, llicenciatura en dret i ciències polítiques.

c) Haver complert els setze anys d'edat i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa.

d) No patir cap malaltia ni disminució física o psíquica que impedeixi l'exercici de les funcions pròpies de la plaça a proveir.

e) No haver estat separat ni acomiadat, mitjançant expedient disciplinari, del servei a l'Estat, a les comunitats autònomes o a les entitats locals, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques.

f) Acreditar els coneixements de llengua catalana corresponents al nivell de certificat 'C' mitjançant:

Certificat o títol lliurat per la Direcció General de Política Lingüística o la Junta Avaluadora de Català o si és el cas, dels homologats individualment o oficials.

Realització d'un prova específica en el cas de no poder acreditar documentalment els coneixements corresponents, que servirà per acreditar-los i que serà la primera a efectuar de la convocatòria, els resultats de la qual es qualificarà d'apte / no apte, i que en tot cas serà eliminatori, la qual serà sol.licitada dins

el termini de presentació d'instàncies per l'aspirant.

Tercera.- Presentació de sol·licituds.

1.- Els aspirants que vulguin prendre part al procés selectiu, hauran de presentar en el Registre General de l'Ajuntament de Son Servera, una sol·licitud, el model de la qual figura com a annex III a les presents bases, adreçada al Sr. Batle-President de l'Ajuntament de Son Servera, de conformitat amb el que disposa l'article 38 de la Llei de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del procediment administratiu comú.

2.- El termini per a la presentació d'instàncies es comptarà a partir de l'endemà de la publicació de la corresponent convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat i serà de vint dies (20) naturals. Els successius anuncis es publicaran únicament en el Butlletí Oficial de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

3.- Els aspirants han de satisfer els drets d'examen fixats en la quantia de 6 €uros que només seran retornats en el supòsit que no siguin admesos en el procés selectiu.

4.- Per ésser admès, i en el seu cas, prendre part en les proves selectives corresponents, bastarà que els aspirants manifestin a les seves instàncies que reuneixen totes i cada una de les condicions exigides a la base segona d'aquesta convocatòria i, si és el cas, acompanyar l'acreditació del nivell de coneixement de llengua catalana exigida en aquesta convocatòria, el documenta nacional d'identitat i la titulació mínima exigida. Tot això es pot presentar en forma de fotocòpia compulsada.

Quarta.- Admissió dels aspirants.

1.- Finalitzat el termini de presentació d'instàncies, la Presidència de la Corporació dictarà Resolució que declari aprovada la llista provisional d'aspirants admesos i exclosos.

2.- En aquesta resolució es fixarà el dia, l'hora i el lloc del començament de la primera prova, es determinarà la designació nominal dels membres del Tribunal qualificador i es publicarà al Butlletí Oficial de les Illes Balears. El mateix dia que es remet al BOIB, s'exposarà en el tauler d'edictes de l'Ajuntament i es concedirà un termini de deu dies per poder esmenar els defectes que hagin motivat l'exclusió o presentar reclamacions. Els aspirants exclosos que, dintre del termini assenyalat, no esmenin l'exclusió ni al·leguin l'omissió, justificant el seu dret a ésser inclosos en la relació de persones admeses, seran definitivament exclosos de la realització de les proves.

3.- En el cas que no es presentin al·legacions contra la llista provisional d'admesos i exclosos, aquesta s'entendrà elevada a definitiva i no caldrà tornar-la a publicar. Si s'accepta alguna reclamació, es procedirà a notificar-la a la persona recurrent en els termes que estableix la LRJPAC. Tot seguit, s'esmenarà la llista d'aspirants admesos i exclosos, i l'esmena es publicarà només al tauler d'edictes de la Corporació.

Cinquena.- Tribunal Qualificador.

1.- El Tribunal qualificador estarà compost de la següent forma:

President:

Un funcionari tècnic amb titulació i especialització igual o superior a l'exigida per la plaça convocada.

Vocals:

Un funcionari tècnic amb titulació i especialització igual o superior a l'exigida per la plaça convocada.

Un funcionari tècnic amb titulació i especialització igual o superior a l'exigida per la plaça convocada.

Un funcionari tècnic amb titulació i especialització igual o superior a l'exigida per la plaça convocada.

Secretari: El de la Corporació o funcionari en qui delegui

2.- Així mateix, es nomenarà un suplent per cada un dels membres del Tribunal Qualificador.

3.- Podran nomenar-se assessors del Tribunal, els quals actuaran amb veu però sense vot.

4.- Els membres del Tribunal hauran d'abstenir-se d'intervenir, comunicant-ho, en el seu cas, a l'autoritat convocant, i els aspirants podran recusar-los, quan concorrin les circumstàncies previstes a l'article 28 de la Llei de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i Procediment Administratiu Comú, o haguessin realitzat tasques de preparació d'aspirants a proves selectives en els cinc anys anteriors a la publicació de la corresponent convocatòria.

5.- El Tribunal no es podrà constituir ni actuar, sense l'assistència de la meitat dels seus membres, siguin titulars o suplents, entre els quals figurarà el Secretari o el President o qui legalment els substitueixi. Tots els membres del

tribunal tindran veu i vot, i les seves decisions hauran d'adoptar-se per majoria.

6.- Els vocals hauran de comptar amb una titulació superior o igual a la requerida per aspirar a la plaça del procés selectiu.

7.- El tribunal ha d'adoptar les mesures oportunes per garantir que tots els exercicis de l'oposició siguin corregits sense que es conegui la identitat de les persones que hi participen. El tribunal ha d'excloure les persones en els fulls d'examen de les quals figurin noms, traços, marques o signes que en permetin conèixer la identitat. En aquest sentit s'ha d'aplicar l'establert a la legislació vigent, amb l'objecte que es compleixin durant tot el procés de selecció els principis d'igualtat, mèrit i capacitat.

Sisena.- Procés selectiu.

1.- Elaboració i garantia de confidencialitat dels exercicis: el tribunal serà l'encarregat d'elaborar els diferents exercicis així com d'establir els criteris de correcció i hauran de garantir la confidencialitat del contingut de les proves, fins el moment de la seva realització. Per això, s'haurà de reunir amb caràcter previ per a la seva elaboració i el secretari de la Corporació n'aixecarà acta dels acords adoptats pel tribunal en aquesta matèria, així com custodiar el contingut acordat en els diferents exercicis fins el moment de la realització dels mateixos.

2.- El sistema de selecció serà el d'oposició i constarà dels següents exercicis:

Primer exercici.- De caràcter obligatori i eliminatori: Consistirà en contestar un qüestionari amb respostes alternatives, tipus test, sobre el temari de matèries comunes que figuren en l'annex II d'aquestes bases. El termini màxim per realitzar la prova serà d'una hora i mitja. El test consistirà a respondre cinquanta preguntes amb quatre respostes alternatives, de les quals només n'hi haurà una de correcta. Cada pregunta contestada correctament es valorarà amb 0'2 punts; les preguntes no resoltes, tant si figuren les quatre opcions en blanc com si figuren amb més d'una resposta, no es valoraran. Quant a les preguntes amb resposta errònia es penalitzaran amb un terç del valor assignat a la resposta correcta. Dita prova, sigui quina sigui la modalitat que s'acordi, es puntuarà de 0 a 10 punts, essent eliminats aquells aspirants que no obtinguin una puntuació mínima de 5 punts.

Es puntuarà de 0 a 10 punts, essent necessari per superar la prova obtenir una puntuació mínima de 5 punts.

Segon exercici.- De caràcter obligatori i eliminatori: Consistirà en el desenvolupament per escrit, en un període màxim de tres hores, de dos temes proposats pel Tribunal d'entre els que formen el programa que es transcriu al final d'aquestes bases en qualitat d'annex II, corresponent a les matèries específiques. Els temes proposats seran triats a l'atzar d'entre el temari de matèries específiques assenyalat a l'annex I.

En aquest exercici es valorarà la formació general universitària, la claredat i ordre d'idees i la facilitat d'exposició escrita. Aquesta prova serà puntuada amb un màxim de 10 punts, essent eliminats els aspirants que no assolixin un mínim de 5 punts.

Tercer exercici.- De caràcter obligatori i eliminatori: Consistirà en la realització d'un exercici de caràcter pràctic, proposat pel tribunal i relacionat directament amb les funcions pròpies de la plaça a proveir. Durant la realització d'aquest exercici, els aspirants podran fer ús dels texts legals i col·leccions de jurisprudència dels quals vinguin proveïts en suport paper.

En aquest exercici es valorarà fonamentalment la capacitat de raonament, la sistemàtica en el plantejament i l'adequada interpretació de la norma aplicable. Aquest exercici tindrà una duració màxima de 90 minuts i es puntuarà amb un màxim de 10 punts, essent eliminats els aspirants que no aconseguixin una puntuació mínima de 5 punts.

3.- La qualificació final de l'oposició serà la suma aritmètica de les puntuacions obtingudes en cada un dels exercicis.

4.- Després de cada una de les proves, les persones aspirants gaudiran d'un màxim de tres (3) dies per a la revisió d'examen, si així ho consideren.

Setena.- Disposicions de caràcter general.

1.- Només hi haurà una convocatòria per cada prova, i s'exclourà del procés selectiu l'aspirant que no hi comparegui.

2.- El Tribunal, en aquells casos que consideri pertinents, adaptarà els mitjans de realització dels exercicis dels aspirants discapacitats, de manera que gau-

deixin d'igualtat d'oportunitats respecte a la resta d'aspirants, sempre que ho hagin indicat així en la instància per prendre part en els corresponents processos selectius.

3.- Una vegada iniciat el procés selectiu, les puntuacions obtingudes pels aspirants que hagin superat cadascuna de les proves, juntament amb la data, l'hora i el lloc en què es farà la prova següent, s'exposaran al tauler d'edictes de la Corporació.

4.- El compliment de les condicions i els requisits exigits per poder participar en els diferents processos selectius, així com els específics dels diversos torns i convocatòries, s'entendran que s'han de complir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se a la presa de possessió com a funcionari de carrera. Aquests requisits i condicions s'hauran d'acreditar de la manera i en el termini que preveu la base vuitena.

Vuitena.- Relació d'aprovat, presentació de documents i nomenament.

1.- Un cop finalitzada la qualificació dels aspirants, el tribunal farà pública en el tauler d'edictes de la Corporació la relació de persones aprovades per ordre de puntuació final, fent-hi constar, les qualificacions de cada un dels exercicis i la suma total. Dita relació, que no podrà contenir major nombre d'aspirants que el de places convocades, serà elevada a la batlia per al seu posterior nomenament.

2.- L'aspirant seleccionat haurà de presentar a la Secretaria de la Corporació, en el termini de vint dies naturals comptats a partir de l'endemà de l'exposició de la llista d'aprovat, els documents acreditatius de que, en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds, reunia els requisits exigits a la base segona.

3.- Els aspirants que dintre del termini fixat, excepte en cas de força major, no presentin la documentació o si en examinar-la es comprova que no compleix algun dels requisits assenyalats a les bases, no podran ésser nomenats i quedaran anul·lades les seves actuacions sense perjudici de la responsabilitat en què puguin incórrer per falsedat a la seva instància.

4.- Els aspirants proposats que tinguin la condició de funcionaris públics o personal laboral fix, estaran exempts de justificar documentalment les condicions i altres requisits ja demostrats per obtenir al seu dia el nomenament, havent de presentar una certificació de l'administració pública de la qual depenen per acreditar la seva condició i aquelles circumstàncies que obren a la seva fulla de servei.

5.- Transcorregut el termini de presentació de documents, la batlia efectuarà el nomenament de l'aspirant proposat, el qual haurà de prendre possessió del càrrec en un termini màxim de trenta dies naturals, comptats des del següent al de la notificació del seu nomenament.

6.- Les persones aspirants que han superat els exercicis del procés de selecció i no han estat inclosos en la relació d'aprovat ni en la proposta de nomenament, a fi que els puguin nomenar funcionaris interins, per cobrir provisionalment les vacants que es produeixin, les absències del personal, etc, passaran a formar part d'una borsa de treball per a la cobertura si s'escau, de dits supòsits.

Novena.- Incidències.

1.- Les llistes definitives de persones admeses i excloses així com el nomenament com a funcionari, podrà ésser impugnat per les persones interessades mitjançant la interposició de recurs contenciós administratiu davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de les Illes Balears, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà del dia que es publicuin.

2.- L'Òrgan de selecció queda facultat per a resoldre els dubtes o les discrepàncies que es presentin durant el desenvolupament del procés selectiu.

ANNEX II : TEMARI

Matèries comuns:

1. La Constitució Espanyola de 1978. Principis generals. Drets i deures fonamentals dels espanyols.
2. Poder legislatiu, executiu i judicial.
3. L'acte administratiu. Concepte. Elements. Actes nuls i anul·lables. Procediment administratiu. Fases. Còmput de terminis.
4. La Província en el règim local. Organització provincial. Competències.
5. El Municipi. Organització municipal. Competències.
6. Altres entitats locals. Mancomunitats. Agrupacions. La comarca. Entitats d'àmbit territorial inferior al municipi. :
7. Funcionament i competències dels òrgans locals: El batle, tinent de batle, Comissió de Govern, l'Ajuntament en ple.
8. La contractació administrativa en la esfera local. Classes de contractes.

La selecció del contractista. Drets i deures del contractista i de l'administració.

9. La funció pública local. Els funcionaris públics: concepte i classes. Drets i deures.

10. Les hisendes locals i el seus pressupostos.

11. Organització territorial de l'Estat. Les Comunitats Autònomes: Organització i competències. L'illa. Els Consells Insulars.

12. Dimensió temporal del procediment. Recepció i registre de documents. L'interessat i la seva representació. Comunicacions i notificacions.

Matèries específiques:

El document: concepte, gènesi, classes i valor.

El paper com a suport tradicional. Antecedents històrics des de l'edat mitjana a l'actualitat. Estat de la qüestió.

Els nous suports.

L'arxivística. Història i evolució. Concepte i principis.

L'arxiu: història, concepte, funcions i classificació.

Els arxius històrics i els arxius administratius. Antecedents. Organització.

La gestió dels documents administratius: evolució, terminologia, sistemes i tractament.

Les ciències auxiliars de l'arxivística.

Serveis de l'arxiu.

La classificació i l'ordenació. Tipus.

Les agrupacions documentals.

La descripció arxivística. Problemàtica. Tipus. La normalització. Estat de la qüestió.

Els instruments de descripció documental i la seva aplicació.

Ingressos de fons. Sistemes i procediments.

Valoració i selecció de fons. Transferències i esporgues.

Tractament i organització dels documents a les etapes d'arxiu central, intermedi i històric.

L'accés als documents. Estat de la qüestió.

La tipologia documental. Estat de la qüestió. La documentació d'una unitat administrativa. Principals tipus documentals: l'expedient, llibre d'actes i llibre de registre general.

Agents degradants i deterioració. Classificació i definicions.

La informatització dels arxius i la seva aplicació a un sistema arxivístic. La recuperació i la conservació de la informació.

Els documents llegibles mitjançant màquina i el seu tractament arxivístic.

Els documents d'imatges. Origen i evolució. Tipus de suports. La seva consideració com a documents i el tractament arxivístic.

La consulta de documents als arxius històrics i als arxius administratius.

Limitacions materials d'accés als arxius.

L'accés a distància a la informació. El cas dels arxius espanyols.

El circuit del document dins l'àmbit administratiu.

L'organització de l'arxiu a l'etapa prearxivística.

La deterioració i la conservació dels nous i dels novíssims suports.

La conservació dels documents: edificis, instal·lacions i equipaments.

El sistema espanyol d'arxius. Els arxius de les autonomies: l'organització arxivística a la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. Estat de la qüestió.

Els arxius de l'Administració local i el seu desenvolupament. Funció i fons. Els arxius municipals.

L'Arxiu del Consell de Mallorca.

L'Arxiu del Regne de Mallorca.

Els arxius de les autonomies: sistemes i xarxes. Estat de la qüestió.

La normativa vigent estatal i autonòmica sobre el patrimoni històric i la seva consideració sobre els arxius, les biblioteques i els museus. La declaració de béns d'interès cultural. La protecció dels béns mobles i immobles. Les mesures de foment.

Els llenguatges documentals. L'anàlisi documental. La indexació.

L'arxiu intermedi. Organització.

L'arxiu històric. Organització.

La reprografia. Sistemes de reproducció. El microfilm i la seva aplicació als arxius.

L'arxivística i el tractament del fons contemporanis. Models existents en el món (record management, prearxivatge, registratus) i tradició espanyola.

La informàtica i les noves tecnologies aplicades als arxius. Història, realitzacions i possibilitats.

El document informàtic i la seguretat jurídica.

Causas i alteració del document gràfic i d'altres suports. Sistemes de prevenció i restauració.

Conservació material dels arxius.

L'arxiu com a centre de conservació: el programa arquitectònic; emplaçament, tipus d'edifici, característiques generals, instal·lacions.

Característiques dels locals destinats a la conservació dels documents: instal·lacions i equipaments. Els locals de treball del personal de l'arxiu.

L'edifici de l'arxiu: els locals oberts al públic.

Mesures de prevenció i correcció d'agents degradants mediambientals. Sistemes de detecció i extinció de foc. Mesures de seguretat.

A N N E X III : MODEL DE SOL·LICITUD

Nom i cognoms:

DNI núm.:

Domicili:

Telèfon:

Correu electrònic:

M A N I F E S T :

Que ja que complec totes i cadascuna de les condicions exigides en les bases de la convocatòria per presentar-me a les proves selectives per cobrir 1 plaça de TÈCNIC DE GRAU MITJÀ EN ARXIVÍSTICA de l'Ajuntament de Son Servera, com a funcionari de carrera d'acord amb la Resolució de Batlia núm. _____

Que DECLAR SOTA JURAMENT que no he estat separat/da, mitjançant expedient disciplinari, del servei de l'Estat, a les Comunitats Autònomes o a les Entitats Públiques, i no trobar-me en situació d'inhabilitació per a l'exercici de les Funcions públiques.

SOL·LICIT :

Ésser acceptat/ada per a la realització de les proves de l'esmentada convocatòria.

DOCUMENTACIÓ QUE ADJUNT: (assenyaleu la casella adient)

- () Document nacional d'identitat (DNI)
 () Titulació mínima exigida
 () Titulació de llengua catalana (nivell C)
 () Acreditació del pagament de la taxa d'examen (6 €)

Son Servera, _____

BATLE DE SON SERVERA (ILLES BALEARS)'

Son Servera, 4 de setembre de 2009

El batle en funcions, José Barrientos Ruiz

— o —

Ajuntament de Sant Antoni de Portmany

Num. 19330

DECRET D'ALCALDIA

Transcorregut el termini previst per la presentació de instàncies per formar part en el concurs – oposició per a la provisió en propietat d'una plaça de cap d'informàtica, BOIB núm 110 de 7 d'agost de 2008, personal funcionari de carrera de l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany, resolc d'aprovar la següent llista definitiva d'admesos i exclosos:

ADMESOS

NOM	DNI
D. ANTONIO JOSE SERRA TORRES	41.461.173-Q

EXCLOSOS	DNI	MOTIU EXCLUSIO
D. JUAN ROIG NOE	46.952.351-J	2 f)

Segon.- Designar com Tribunal avaluador:

President: Sr. Angel C. Navarro Sánchez (Secretari de l' Ajuntament de Sant Antoni).

Suplent: Sra Maria Ribas Prats (designada per l' Ajuntament de Sant Antoni).

Secretària: Sra M^a Isabel Castillo Morcillo(designada per l' Ajuntament de Sant Antoni)

Suplent: Catalina Ribas Portas(designada per l' Ajuntament de Sant Antoni).

Vocal: Sr. Diego Ponce Costa (designat per l' Ajuntament de Sant Antoni de Portmany)

Vocal: Sr. Ramon Mas Sansó (designat per l' U.I.B)

Vocal: Sr. Juan I. Arce Lorenzo(designat pel Govern Illes Balears- Conselleria de Comerç)

Suplent: Sr. Juan Fernández Moreno (designat pel Govern Illes Balears-SOIB Eivissa)

Vocal: Sra Francisca Ramon Ripoll (designada per l' Ajuntament de Sant Antoni de Portmany)

Suplent: Sr. Gabriel Fontanet Nadal (designat per l' U.I.B.)

Vocal : Sr. Antonio Serra Marí(designada pel Consell Insular d' Eivissa).

Suplent: Sr Emilio Mulero Serra (designat pel Consell Insular d' Eivissa).

Els aspirants podran recusar als membres del Tribunal quan es donguin les circumstàncies previstes en els articles 28 i 29 de la Llei 30/92 de 26 de novembre de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i de procediment administratiu comú.

Tercer.- Considerar que la primera prova d'aptitud del temari general es farà al Saló de Plens de l' Ajuntament de Sant Antoni de Portmany , el pròxim dia 29 d'octubre a les 10.00 hores i el segon el 10 de novembre.

Quart.- Publicar el present en el Tauló d' anuncis d' aquest Ajuntament , i en internet a la pàgina 'web' <http://www.santantoni.net>, per a general coneixement i particularment per que serveixi de notificació als aspirants.

Cinquè.-Contra aquesta resolució es podran presentar al·legacions en el termini de cinc dies, des de la publicació al BOIB.

Ho mana i signa el Sr. Alcalde accidental , a Sant Antoni de Portmany , a vint-i-u d'agost de 2.009.

El Secretario L' Alcalde
 Angel C. Navarro Sanchez José Sala Torres

— o —

Num. 19331

DECRET D'ALCALDIA

Transcorregut el termini previst per la presentació de instàncies per formar part en el concurs – oposició per a la provisió en propietat d'una plaça d'enginyer de camins, canals i ports, BOIB núm 110 de 7 d'agost de 2008, personal funcionari de carrera de l' Ajuntament de Sant Antoni de Portmany, resolc d'aprovar la següent llista definitiva d'admesos i exclosos:

ADMESOS

NOM	DNI
D. ANTONIO TUR MAYANS	22.646.820-P
*D. RAMON MARIA MONTIS SANCHEZ	43.103.429-A

*Admès vistes les al·legacions i documentació presentada per D. RAMON MARIA MONTIS SANCHEZ, segons instància amb registre d'entrada 16728 de 7 de novembre de 2008.

EXCLOSOS	DNI	MOTIU EXCLUSIO
CAP		

Segon.- Una vegada constata l' error produït en la designació del Tribunal avaluador d'aquest concurs - oposició, mitjançant el present completen el Tribunal avaluador esmentat a la resolució de data 28 d' octubre de 2008, ja que per errada no es van fer constar tots els components d' aquest Tribunal. Sent els membres, els següents: