

Ajuntament de Santanyí

Num. 21059

ANUNCI D'ADJUDICACIÓ

1. Entitat adjudicadora: Ajuntament de Santanyí.
2. Objecte del contracte.
 - a) Descripció de l'objecte: Explotació del servei de bar i de diverses activitats en el Teatre Principal de Santanyí
 - b) Butlletí o diari oficial i data de la publicació de l'anunci de licitació: BOIB núm. 115 de 19-08-2008
3. Tramitació, procediment i forma d'adjudicació.
 - a) Tramitació: ordinària.
 - b) Procediment: obert.
 - c) Forma: concurs
4. Percentatge de la recaptació a favor de l'adjudicatari: 75 % de la taxa per a l'assistència a l'exhibició i projecció de pel·lícules.
5. Adjudicació
 - a) Data: 01 d'octubre de 2008
 - b) Contractista: 'Cosme Mestre Vallbona'
 - c) Nacionalitat: Espanyola
 - d) Cànon d'adjudicació: 75% de la taxa per a l'assistència a l'exhibició i projecció de pel·lícules.
 - e) Termini d'execució: 1 any, prorrogable fins a un màxim total de 4 anys.

Santanyí, 27 d'octubre de 2008 El batle, Miquel Vidal Vidal

— o —

Ajuntament de Sineu

Num. 21019

De conformitat amb l'art. 212 del RDL 2/2004 pel qual s'aprova el text refós de la llei reguladora de les hisendes locals, un cop informat per la comissió especial de comptes, reunida el passat dia 29 d'octubre de 2008, es fa públic que el compte general de l'Ajuntament de Sineu corresponent a l'exercici 2006, estarà exposat al públic a la casa consistorial de Sineu durant un termini de 15 dies, durant els quals i vuit més els interessats podran presentar reclamacions, reparos o observacions.

A Sineu, a 31 d'octubre de 2008 El batle, Josep Oliver Rebassa

— o —

Ajuntament de Sóller

Num. 21134

l'Ajuntament en Ple, en sessió extraordinària celebrada el dia 22 d'octubre de 2008, va adoptar els següents acords:

OBERTURA DE NOU VIAL DES DEL CARRER DE SANT JAUME FINS L'AVINGUDA JULI RAMIS (EXPEDIENT 95/AG/08)

Atesa la documentació lliurada per l'arquitecte municipal (memòria general i annexes. Estudi de seguretat i salut. Plànols. Plec de condicions. Estat d'amidaments i pressupost. Estudi sobre expropiacions...).

Atès l'informe emès pels Serveis Tècnics i l'Assessoria Jurídica de data 17 d'octubre de 2008.

Atès el dictamen favorable de la Comissió Informativa Permanent d'Activitats, Obres i Urbanisme, la Corporació, per unanimitat i en votació ordinària, ACORDA:

1. APROVAR INICIALMENT l'expedient per a 'L'OBERTURA DE NOU VIAL DES DEL CARRER DE SANT JAUME FINS A L'AVINGUDA JULI RAMIS.

2. EXPOSICIÓ PÚBLICA durant el període d'UN MES des de la seva publicació en el BOIB i a un dels diaris de més difusió de la província. L'expedient es podrà consultar al Negociat d'Activitats, Obres i Urbanisme, 3era planta d'aquestes Cases Consistorials.

Sóller, 22 d'octubre de 2008.

El Batle, Guillem A. Bernat i Ferrer

El Ayuntamiento Pleno, en sesión extraordinaria celebrada el día 22 de octubre de 2008, adoptó los siguientes acuerdos:

APERTURA DE NUEVO VIAL DESDE LA C/ 'SANT JAUME' HASTA LA 'AVINGUDA JULI RAMIS' (EXPEDIENTE 95/AG/08).

Vista la documentación presentada por al arquitecto municipal (memoria

general y anexos. Estudio de seguridad y salud. Planos. Pliego de condiciones. Estado de medidas y presupuesto. Estudio sobre expropiaciones...).

Visto el dictamen favorable de la Comisión Informativa Permanente de Actividades, Obras y Urbanismo, la Corporación, por unanimidad y en votación ordinaria, ACUERDA:

1. APROBAR INICIALMENTE el expediente para la APERTURA DEL NUEVO VIAL DESDE LA C/ 'SANT JAUME' HASTA LA 'AVINGUDA JULI RAMIS'.

2. EXPOSICIÓN PÚBLICA durante el período de UN MES desde su publicación en el BOIB y en uno de los diarios de mayor difusión de la provincia. El expediente se podrá consultar en el Negociado de Actividades, Obras y Urbanismo, 3ª planta de estas Casas Consistoriales.

Sóller, 22 de octubre de 2008

El Alcalde, Guillem A. Bernat i Ferrer

— o —

Ajuntament de Son Servera

Num. 21142

El batle president de l'Ajuntament de Son Servera, mitjançant la Resolució de Batlia núm. 1183/2008, de 30 d'octubre de 2008, ha resolt el següent:

Sr. José Barrientos Ruiz, Batle President 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, número de plaça 31, 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
 - Núm. de plaça a l'annex de la plantilla de personal 2008: 31
 - 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 universitària o equivalent, o estar en condicions d'obtenir-lo en la data que finalitzi el termini de presentació de sol.licituds. I, tenir coneixements i/o experiència acreditats en biblioteconomia i documentació.

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:

(a) 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.

(b) 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.

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,-euros, i complement de destí: 5.428'80,-euros i altres retribucions i emoluments que l'hi correspongui d'acord amb la legislació vigent.

2.- Requisites 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 universitària o equivalent, o estar en condicions d'obtenir-lo en la data que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds.

c) Tenir coneixements i/o experiència acreditats en biblioteconomia i documentació.

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

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

f) 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.

g) Acreditat 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 remeti 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 assoleixin 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 gaudeixin 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'aprovals, 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'aprovals, 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'aprovals ni en la proposta de nomenament, a fi que els puguin nomenar funcionaris interins, per cobrir provisionalment les vacants que es produeixen, 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 publica.

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

A N N E X II : T E M A R I

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:

1.El document: concepte, gènesi, classes i valor.

2.L'arxivística. Naturalesa i principis.

3.Els arxius: història, conceptes i classificació.

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

5.Ciències auxiliars de l'arxivística.

6.La classificació i l'ordenació. Tipus.

7.Les agrupacions documentals.

8.La descripció arxivística i la normalització. Estat de la qüestió.

9.Els instruments de descripció documental i la seva aplicació.

10.Transferències de fons. La selecció i l'eliminació de documents.

Criteris.

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

12.L'accés als documents. Estat de la qüestió.

13.La tipologia documental. Descripció i definició dels principals tipus documentals de l'Administració local (registres, actes, expedients, comunicacions).

14.Agents degradants i deterioració. Classificació i definicions.

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

16.Els documents llegibles mitjançant màquina i el seu tractament arxivístic.

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

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

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

20.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.

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

22.L'Arxiu del Consell de Mallorca.

23.L'Arxiu del Regne de Mallorca.

24.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.

25.Concepte de biblioteca. Tipus de biblioteques i la seva funció.

26.La biblioteca pública. Concepte, missió i funcions. El Manifest de la Unesco per a la biblioteca pública.

27.La planificació i la gestió de la biblioteca pública. Planificació per objectius.

28.La biblioteconomia i la formació professional del bibliotecari en l'actualitat.

29.Selecció i adquisició de llibres i materials especialitzats. Criteris, fonts i mètodes. Plans cooperatius.

30.Procés tècnic de llibres, publicacions periòdiques i materials especials a la biblioteca.

31.La catalogació: definició, finalitats i objectius.

32.Les regles ISBD: classes, característiques. El format MARC.

33.Les regles de catalogació angloamericanes AACR2.

34.La classificació. Principals sistemes de classificació bibliogràfica. La classificació decimal universal.

35.Els encapçalaments de matèria.

36.Tipus de catàlegs a les biblioteques. Incidències de les noves tecnologies en la seva elaboració i manteniment. La normalització. Els catàlegs col·lectius. El Catàleg Bibliogràfic de les Illes Balears.

37.Tipus de biblioteques. Les biblioteques del Consell de Mallorca.

38.El servei de préstec a les biblioteques. Tipus. L'extensió bibliotecària.

39.La difusió de la informació.

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

41.La biblioteca híbrida. La biblioteca digital. Concepte, desenvolupament i manteniment. Estat de la qüestió a Espanya.

42.Competències del Consell de Mallorca en matèria de biblioteques.

43.Bases i bancs de dades. El mercat dels serveis documentals informatitzats.

44.Definició i objectius de la bibliografia. Evolució històrica.

45.Estat de la bibliografia al món. Control bibliogràfic universal. Disponibilitat universal de les publicacions.

46.Les noves tecnologies al servei de les biblioteques i centres de documentació.

47.Organitzacions internacionals al servei de les biblioteques i centres de documentació.

48. Accés al document original. Tècniques de reproducció del document: la seva aplicació a biblioteques i centres de documentació.

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 :

1. Que ja que complesc 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. 1183/2008, de 30 d'octubre.

2. 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.

S O L·L I C I T :

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, 31 d'octubre de 2008
 El batle president, Sr. José Barrientos Ruiz

— o —

Ajuntament de Maó

Num. 20779

Mitjançant el present edicte notificam als interessats que els vehicles relacionats a continuació es troben al dipòsit municipal des de fa més de dos mesos. En conseqüència, i de conformitat amb el que estableix l'article 71.1 del text articulat de la Llei de trànsit, circulació de vehicles a motor i seguretat viària, aprovat pel Reial decret legislatiu 339/1990, de 2 de març, requerim els interessats perquè, en el termini de 15 dies, procedesquin a la retirada dels vehicles. Els comunicam que, si aquesta actuació no es produeix, procedirem al tractament del vehicle referit com un residu sòlid urbà, i, per tant, li serà d'aplicació el que disposa la vigent Llei 10/1998, de residus.

Igualment els feim saber que, si no fos del seu interès la retirada del vehicle, només quedaran exempts de responsabilitat administrativa si el cedeixen a un gestor de residus autoritzat o l'entreguen a aquest Ajuntament; en aquest darrer cas, s'hauran de personar a les dependències de la Policia Local, dins el termini indicat anteriorment, per formalitzar els tràmits corresponents, segons l'article 33.2 de la Llei 10/1998.

Matrícula	Marca	Llinatges i Nom	DNI/NIE	Núm. Bastidor
IB-3850-BY	A.U.D.I. 100	Marcos Salinas Laureano	07976309-R	WAUZZZ4AZPN054020
B-7236-NM	Ford Escort	Molina Perez Joseba Andoni	14606731	VS6AXXWPAANC35513
IB-2661-CN	Renault Twingo	Hamcha Afaf	X-4767120-W	VF1C0660516022353
IB-4534-CB	Opel Corsa	Mascaró Florit Santiago	41510182-N	WOL000073S6100746
IB-2458-BM	Opel Corsa	Román Matias Nicolás	X-1773254-T	VSX000093N4183571
C-0305-BCW	Suzuki AY50	Marqués Mercadal José Luís	41490107	VTAA811800102594
C-0889-BCJ	PGO. T-Rex	Camps Lorenzo Enrique	41496197-B	RFVCP CPP2X1001336
C-6553-BNV	CPI. Popcorn	Baíllo Rincón Silvia	01922647-P	RFTJP45AW2L550530

Maó, a 10 d'Octubre de 2.008

LA SECRETARIA INTERINA, Mònica Mercadal Pons

Por medio del presente, se notifica a los interesados que los vehículos que a continuación se relacionan, se hallan en el depósito municipal del Ayuntamiento de Maó desde hace más de dos meses, por lo que, de conformidad con el artículo 71.1 del Texto Articulado de la Ley de Tráfico, Circulación de Vehículos a motor y Seguridad Vial, aprobado por el Real Decreto Legislativo 339/1990 de 2 de marzo, se requiere a los interesados, para que en el plazo de 15 días, procedan a la retirada de los vehículos y se les advierte que en caso de no hacerlo, se procederá a su tratamiento como residuo sólido urbano, siéndoles de aplicación lo dispuesto en la vigente Ley 10/1998 de Residuos.

Igualmente se les hace saber que si no fuera de su interés, la retirada de los vehículos, sólo quedará exento de responsabilidad administrativa si lo cede a un gestor de residuos autorizado, o lo entrega a este Ayuntamiento, debiendo, en este último caso, personarse en el plazo indicado anteriormente, en las dependencias de la Policía Local, para formalizar los trámites correspondientes, según el artículo 33.2 de la Ley 10/1998.

(Ver versión catalana)

Maó, a 10 de Octubre de 2.008

LA SECRETARIA INTERINA, Mónica Mercadal Pons

— o —

Num. 21064

Atès l'inici d'expedient de baixa d'ofici del Padró municipal d'habitants del municipi de Maó per inscripció indeguda dels següents expedients:

NÚM.