

6.2 Formació no relacionada amb l'àrea professional

La puntuació màxima d'aquest apartat és de 2 punts, amb la puntuació que s'indica a continuació:

- a) Per cada certificat d'aprofitament: 0,005 punts per hora.
- b) Per cada certificat d'assistència: 0,0025 punts per hora.

7. Valoració dels reconeixements honorífics.

La puntuació màxima d'aquest apartat és de 3,5 punts, d'acord amb els criteris següents:

- a) Per cada medalla al mèrit policial prevista per la normativa: 2 punts per cada medalla amb distintiu blau, 1 punt si el distintiu és blanc, i 0,5 punts si el distintiu és verd.
- b) Per cada felicitació lliurada pel Ple o la Junta de Govern de l'Ajuntament: 0,35 punts.
- c) Per cada felicitació lliurada per la batlia: 0,25 punts.

S'ha d'acreditar mitjançant un certificat expedit per l'Ajuntament corresponent.

8. Mèrits objectius de lliure determinació per part de cada corporació relacionades amb l'exercici de les funcions policials.

La puntuació màxima d'aquest apartat és de 6 punts, d'acord amb els criteris següents:

- a) Prova de coneixement del terme municipal i de les Ordenances Municipals de l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany, que consistirà en contestar 20 preguntes tipus text: Fins a un màxim de 2 Punts.
- b) Reconeixements i felicitacions professionals no incloses a la base 7. Fins a un màxim d'1 Punt:
 - 0,5 punts per cada reconeixement o felicitació personal, en acte públic o en acte singular particular, de qualsevol policia local, sigui del municipi que sigui, rebut/da del Regidor delegat de l'àrea de la Policia Local de Sant Antoni de Portmany, o de la pròpia prefectura de Policia Local de Sant Antoni de Portmany.
 - 0,25 punts per cada reconeixement o felicitació d'altres Institucions Públiques o privades.
- c) Per la participació, de qualsevol policia local, sigui del municipi que sigui, en projectes d'innovació i millora dels serveis policials de Sant Antoni de Portmany (es lliurarà el projecte amb la instància. I es defensarà mitjançant exposició oral davant del Tribunal Avaluador). Fins un màxim de 2 punts.
- d) Atribució de funcions relacionades amb la direcció, la supervisió o el suport a la Protecció Civil de Sant Antoni de Portmany (de qualsevol policia local, sigui del municipi que sigui): Fins un màxim de 1 Punt.

VUITENA.- RELACIÓ D'APROVATS.

Finalitzades i valorades les proves selectives, si és el cas, el Tribunal Qualificador exposarà, al tauler d'anuncis de la Corporació, la relació provisional d'aspirants que hagin resultat seleccionats, per l'ordre de puntuació assolida, amb indicació de la qualificació obtinguda i del document nacional d'identitat.

Tots els aspirants disposaran d'un termini de tres dies hàbils, des de la exposició, per efectuar les reclamacions oportunes o sol·licitar la revisió de la seva valoració davant el Tribunal. A aquesta revisió, hi podran assistir acompanyats d'un assessor.

El Tribunal tindrà un termini de set dies per resoldre les reclamacions, i tot seguit, farà pública la llista definitiva d'aprovat, per ordre de puntuació, la qual no podrà contenir un nombre d'aprovat superior al de les places vacants objecte d'oferta. A aquestos efectes, aplica l'article 68.1 de la Llei 72007, de 12 d'abril, de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (EBEP), del tenor literal:

'Els òrgans de selecció no podran proposar l'accés a la condició de funcionari d'un nombre superior d'aprovat al de places convocades, excepte quan així ho prevegi la pròpia convocatòria.

No obstant lo anterior, sempre que els òrgans de selecció hagin proposat el nomenament d'igual nombre d'aspirants que el de places convocades, i amb la finalitat d'assegurar la cobertura de les mateixes, quan es produeixin renúncies dels aspirants seleccionats, abans del seu nomenament o presa de possessió, l'òrgan convocant podrà requerir de l'òrgan de selecció relació complementària dels aspirants que segueixin als proposats, per al seu possible nomenament com funcionaris de carrera'.

Donat el nombre de places convocades (8), els aspirants proposats només seran set. Quedant la resta d'aspirants, que hagin superat totes les proves eliminatòries, per ordre de puntuació, com a integrants d'una Borsa per a possibles substitucions o cobertura de vacants.

El Tribunal Qualificador elevarà a la Presidència de la Corporació la relació d'aprovat i proposarà el corresponent nomenament.

A la llista d'aprovat amb plaça, hi haurà d'incloure una diligència on es farà constar la data de la seva publicació i s'especificarà que a partir d'aquesta data s'iniciï el termini per a la presentació de documents.

NOVENA.- PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS.

El la/ aspirant proposat/da haurà de presentar al Registre General de l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany, en el termini de vint dies naturals, a partir de la publicació de la llista definitiva d'aprovat, si no els hagués presentat amb anterioritat, els següents documents:

- a) Fotocòpia compulsada de document d'afiliació a la Seguretat Social.
- b) Documentació acreditativa de serveis prestats en altres

Administracions (a l'efecte de càlcul d'antiguitat).

Aquell/ aquella que ja tingui condició de personal al de l'Administració Pública estarà exempt/a de justificar les condicions i requisits ja acreditats per a obtenir l'anterior nomenament. En aquest cas, hauran de presentar certificat de l'organisme públic del qual depenguin, acreditatiu de la seva condició i de la resta de circumstàncies que constin al seu expedient personal.

DESENA.- NOMENAMENT I PRESA DE POSSESIÓ.

Un cop els interessats hagin presentat la documentació i si aquesta es conforme, la Presidència de la Corporació efectuarà els corresponents nomenaments com a funcionaris de carrera, d'acord amb la proposta del Tribunal Qualificador, que tindrà caràcter vinculant.

Efectuats els nomenaments, els opositors nomenats hauran d'efectuar el jurament o la promesa i prendre possessió en el termini dels 3 dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà que els sigui notificat el nomenament. Qui no prengui possessió en el termini indicat, sense causa justificada, quedarà en situació de cessant. La presa de possessió per part dels aspirants proposats a la respectiva convocatòria determinarà el cessament del personal que fins aleshores hagi ocupat les places objecte de la convocatòria de forma interina.

El nomenament com a funcionari de carrera es publicarà al BOIB.

ONZENA.-INCIDÈNCIES

El Tribunal queda facultat per interpretar aquestes bases, resoldre els dubtes i incidències que es plantegin i per prendre els acords necessaris per assegurar el correcte desenvolupament de la convocatòria aprovada, en tot allò no previst en les Bases. Abans de la constitució del Tribunal s'atribueix a l'Alcaldia la facultat d'interpretar aquestes bases i de resoldre les incidències i recursos.

Dins aquestes facultats s'inclouen les de desqualificar als aspirants i en conseqüència, no puntuar les seves proves, quan aquells vulnerin les lleis o les bases de la convocatòria o el seu comportament suposi un abús o frau.

DOTZENA.- IMPUGNACIÓ.

Les presents Bases, i tots els actes administratius que se'n derivin d'aquestes i de les actuacions dels Tribunals Qualificadors, podran ser impugnats conforme al que estableix la Llei 30/92, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i Procediment Administratiu Comú.

— o —

Ajuntament de Sant Josep

Num. 20208

La Junta de Govern Local en sessió feta el dia 29 d'agost de 2008, va aprovar les bases que a continuació es transcriuen:

'BASES QUE REGIRAN LA CONVOCATÒRIA DE SELECCIÓ PER A LA PROVISIÓ EN PROPIETAT AMB CARÀCTER LABORAL D'UNA PLAÇA D'AUXILIAR DE BIBLIOTECA DE L'AJUNTAMENT DE SANT JOSEP DE SA TALAIA

Primera - Objecte de la convocatòria.

Es convoquen proves selectives per cobrir, mitjançant concurs oposició, una plaça d'auxiliar de biblioteca amb destinació a les biblioteques municipals, en règim de laboral, vacant a la plantilla de l'Ajuntament de Sant Josep de sa Talaia per a l'any 2008.

Segona - Requisits dels aspirants.

a) Ser espanyol o nacional o estranger amb residència legal a Espanya, de conformitat amb l'article 57 de la Llei 7/2007 de l'Estatut de l'empleat públic.

b) Haver complert els divuit anys i no haver arribat a l'edat de jubilació forçosa per edat.

c) Estar en possessió del títol de Batxiller Superior, títol de Batxiller Universitari, títol de Batxillerat Unificat Polivalent (BUP), títol de Batxiller Logse o Formació Professional de 2n grau o en condicions d'obtenir-lo en la data en què finalitzi el termini de presentació d'instàncies. En el supòsit de titulacions obtingudes a l'estranger, s'haurà d'estar en possessió de la credencial que acrediti la seva homologació o en condicions d'obtenir-la en la data en què finalitzi el termini de presentació d'instàncies.

d) No patir malaltia o defecte físic que impedeixi el desenvolupament de les corresponents funcions.

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

Igualment no estar sotmesos a sanció disciplinària o condemna penal que impedeixi, en el seu Estat, l'accés a la funció pública, si es tracta d'aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola d'acord amb allò que s'estableix a la lletra a) d'aquestes bases.

f) No estar sotmès en cap dels supòsits d'incapacitat dels continguts en l'art. 36 del Reglament de funcionaris d'Administració local, ni afectat per cap dels motius d'incompatibilitat establerts en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, que regula el personal al servei de les administracions públiques o comprometre's, si és el cas, a exercir l'oportuna opció en el període de temps que preveu l'art. 10 de la disposició legal anterior, i no percebre pensió de jubilació, de retir

o d'orfenesa.

A aquest efecte, prèviament a l'acte de presa de possessió, l'interessat haurà de fer constar la manifestació de no estar exercint cap lloc de feina o activitat en el sector públic delimitat per l'article 1 de la Llei 53/84, i que no rep pensió de jubilació, retir o orfenesa. En el cas de realitzar activitat privada haurà de declarar-ho en el termini de deu dies que s'han de comptar a partir de la presa de possessió, amb la finalitat que la Corporació pugui adoptar acord, si escau, de reconeixement de compatibilitat per a l'exercici d'activitats privades, o d'autorització de compatibilitat per exercir un segon lloc de feina o activitat en el sector públic.

g) Acreditar els coneixements de la llengua catalana corresponents al nivell del certificat C (coneixements mitjans orals i escrits de català), mitjançant:

- Certificat o títol lliurat per la Direcció General de Política Lingüística del Govern Balear o per un altre organisme equivalent.

- Realització d'una prova específica en el cas de no acreditar documentalment els coneixements corresponents, la qual servirà per acreditar-los i serà la primera prova que s'efectuarà de la convocatòria, el resultat de la qual es qualificarà d'apte/no apte, i que en tot cas serà eliminatòria per als aspirants que no la superin. L'aspirant sol·licitarà aquesta prova dins el termini de presentació de sol·licituds.

En qualsevol moment del procés selectiu, si el Tribunal té coneixement que algun dels aspirants no compleix un o diversos requisits exigits per a la convocatòria, n'haurà de proposar l'exclusió a la Presidència de la Corporació, amb audiència prèvia de l'interessat, i hi farà constar les causes que justifiquen la proposta. La Presidència resoldrà el que sigui procedent en dret.

Tercera - Característiques de la plaça.

L'horari laboral serà, en tot cas, compatible amb l'horari d'atenció al públic del servei bibliotecari en el seu conjunt.

La forma de selecció és la de concurs oposició, que consistirà en una fase prèvia d'oposició i una altra posterior de concurs, en la qual es valoraran únicament els mèrits acreditats pels aspirants que hagin superat els exercicis de la fase d'oposició. En cap cas la puntuació que pugués obtenir-se en la fase de concurs dispensarà d'aprovar les proves selectives de la fase d'oposició.

Quarta - Forma i termini de presentació de sol·licituds.

a) Les sol·licituds es dirigiran al president de la Corporació en el termini de vint dies naturals, comptats a partir del següent al de la publicació de l'anunci en extracte d'aquesta convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat, després d'aver-se fet la publicació íntegra d'aquestes bases en el BOIB.

b) Les sol·licituds es podran presentar en el Registre General de la Corporació en la forma establerta per l'art 38.4 de la Llei de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

Per ser admès i, si és el cas, prendre part en la realització de les proves selectives corresponents, bastarà que els aspirants manifestin en la sol·licitud que reuneixen totes i cada una de les condicions exigides a la base segona.

S'haurà d'adjuntar a la sol·licitud els següents documents:

1. El justificant bancari d'haver efectuat l'ingrés de 18'00 euros en el compte bancari de l'Ajuntament, entitat La Caixa, número de compte 2100-1405-57-02000-29425-en concepte de drets d'examen.

L'import dels drets d'examen únicament serà retornat a aquells que no siguin admesos per falta d'algun dels requisits exigits per prendre part a les proves selectives sempre que formulin la seva reclamació en el termini d'un mes, comptat a partir de la publicació en el BOIB de la resolució per la qual s'aprova la llista d'admesos i exclosos.

2. Fotocòpia del document nacional d'identitat.

3. A l'efecte de restar exempt de la prova específica de coneixements de la llengua catalana es presentarà fotocòpia confrontada del certificat acreditatiu de posseir, com a mínim, el nivell exigít en aquesta convocatòria de llengua catalana.

4. Relació dels mèrits de què disposin els aspirants, seguint el mateix ordre d'exposició que consta el barem de mèrits de la fase de concurs. Aquests mèrits s'han d'acreditar documentalment mitjançant certificats, diplomes, títols, etc., originals o fotocòpies confrontades. Els mèrits no justificats en la forma indicada no seran valorats.

Cinquena - Discapacitats.

En els processos selectius per ingrés en cossos i escales de funcionaris i personal laboral fix seran admeses les persones amb discapacitat en igualtat de condicions que els altres aspirants, sense perjudici de les incompatibilitats amb el desenvolupament de les tasques o funcions corresponents.

Sisena - Admissió dels aspirants.

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds i comprovat el pagament dels drets d'examen, en el termini d'un mes, la Presidència de la corporació dictarà resolució que declari aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos, la qual es farà pública mitjançant exposició en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament i la llista d'exclosos es publicarà, a més, en el BOIB fent-hi constar la causa de no admissió, fixant un termini de 10 dies hàbils comptadors des de l'endemà de la publicació en el BOIB, per poder esmenar els defectes que hagin motivat l'exclusió o presentar reclamacions. Les reclamacions que es presentin contra la llista d'admesos i exclosos seran acceptades o rebutjades per resolució d'Alcaldia en el termini màxim d'un mes, la qual es publicarà en el tauler

d'anuncis de l'Ajuntament. La mateixa resolució que declari aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos efectuarà el nomenament dels membres del Tribunal i indicarà el lloc, dia i hora de la realització de la prova de coneixements de llengua catalana per als aspirants que no hagin acreditat documentalment la titulació requerida, la constitució del Tribunal Qualificador i la fixació del lloc, la data i l' hora d'inici del primer exercici de la fase d'oposició, l'esmentada resolució es publicarà juntament amb la llista provisional en el BOIB.

Un cop realitzada la prova de llengua catalana, l'Alcaldia dictarà resolució en la qual declararà aptes o no aptes els aspirants que l'hagin realitzada, la qual es publicarà al tauler d'anuncis de la Corporació a l'efecte que els declarats aptes es puguin presentar al primer exercici de la fase d'oposició.

Setena - Tribunal Qualificador.

El Tribunal Qualificador estarà compost de la següent forma:

President:

Títular: La bibliotecària -arxivera de l'Ajuntament.

Suplent: Un bibliotecari o arxiver designat per qualsevol Ajuntament de l'illa.

Vocals:

1r. vocal: titular i suplent designats per la Comunitat Autònoma.

2n. vocal: un i bibliotecari o arxiver titular i suplent designats pel Consell Insular d'Eivissa o per qualsevol Ajuntament de les Pitiüses.

3r. vocal: titular: un auxiliar de biblioteca o arxiver de l'Ajuntament de Sant Josep de sa Talaia amb titulació igual o superior a l'exigida a la convocatòria. Suplent: un auxiliar de biblioteca o arxiver del Consell Insular d'Eivissa, amb titulació igual o superior a l'exigida a la convocatòria.

Secretari:

- El de la corporació o funcionari en qui delegui.

La designació del Tribunal inclourà la dels corresponents suplents. Podran nomenar-se assessors del Tribunal, els quals actuaran amb veu però sense vot.

El Tribunal tindrà la categoria tercera.

Els membres del Tribunal hauran d'abstenir-se d'intervenir, comunicant-ho, si escau, a l'autoritat convocant, i els aspirants podran recusar-los, quan concorrin les circumstàncies previstes a l'art. 28 de la Llei de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, o si haguessin realitzat tasques de preparació d'aspirants a proves selectives en els cinc anys anteriors a la publicació de la corresponent convocatòria.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la meitat dels seus membres, siguin titulars o suplents, entre els quals figurarà el secretari i 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.

El Tribunal adoptarà les mesures oportunes per garantir, sempre que sigui possible, que tots els exercicis de l'oposició siguin corregits sense que es conegui la identitat dels aspirants, excepte que a proposta del Tribunal, els aspirants hagin de fer lectura pública dels exercicis escrits que puguin integrar l'oposició, la qual cosa podrà acordar el Tribunal i, a més a més, estarà facultat per plantejar-los qüestions relacionades amb el contingut i l'objecte de les proves, a fi d'avaluar el domini de la matèria respectiva o els coneixements que en tenen.

Tots els membres del Tribunal Qualificador percebran, en la quantia vigent, les dietes que els corresponguin per l'assistència a les sessions, d'acord amb el que preveu el RD 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei.

Vuitena - Qualificació dels exercicis.

Els exercicis obligatoris i eliminatòris de les distintes proves selectives seran qualificats de 0 a 10 punts, i quedaran eliminats els aspirants que no arribin a un mínim de cinc punts en cada un d'ells. Per obtenir la qualificació de cada exercici es dividirà el total de punts pel nombre de membres del Tribunal.

La qualificació final de les proves vendrà determinada per la suma de les puntuacions obtingudes.

Novena - Desenvolupament dels exercicis.

Els aspirants seran convocats per a cada exercici en crida única, i seran exclosos els qui no compareguin, llevat dels casos degudament justificats i lliurement considerats pel Tribunal.

Una vegada començades les proves selectives, no serà obligatòria la publicació dels successius anuncis per a la realització de les restants proves en el BOIB. Aquests anuncis es faran públics en el tauler d'anuncis de la corporació.

Entre l'acabament d'un exercici i el començament del següent haurà de transcórrer un termini mínim de tres dies hàbils i un màxim de dos mesos. No obstant això, mitjançant resolució motivada del president del Tribunal, es podrà ampliar l'esmentat termini.

Les proves selectives constaran de:

Fase d'oposició.

Primer exercici: constarà de dos parts.

1.1. Primera part del primer exercici: consistirà a contestar, durant un període de 30 minuts, preguntes tipus test relacionades amb les matèries comunes, que consten a l'annex I. La valoració d'aquest exercici serà de 0 a 10 punts, i serà necessari obtenir un mínim de 5 punts per superar l'exercici i passar a la següent part.

1.2. Segona part del primer exercici: consistirà a redactar per escrit, durant un període màxim de dues hores, dos temes extrets a l'atzar de les matèries específiques que consten a l'annex I de les bases. La valoració de cada un d'aquests temes serà de 0 a 10 punts, i serà necessari obtenir en cada un d'ells un mínim de 5 punts, dels quals s'extraurà la mitjana per considerar superat l'exercici i passar al següent.

El resultat total d'aquest exercici serà la mitjana d'ambdues puntuacions, i es valorarà de 0 a 10 punts.

Segon exercici.

Consistirà en la realització d'un cas pràctic relacionat amb les tasques pròpies de la plaça, en un temps màxim d'una hora.

Fase de concurs.

1. Per serveis prestats a l'Administració Pública relacionats amb la plaça o lloc convocat, en un lloc igual, similar, o superior: 0,5 punts per any treballat, amb un màxim d'1,5 punts. Les fraccions d'any es computaran prorratejant la puntuació anual pels mesos treballats.

Únicament serà valorat aquest apartat quan, de la documentació aportada per l'aspirant, es desprengui que l'experiència laboral està directament relacionada amb les funcions de la plaça o lloc a cobrir. A l'efecte s'haurà de presentar certificat de l'Administració en el qual s'indiqui la data d'alta i baixa en aquesta així com el lloc de feina ocupat.

Quant a l'experiència, es valorarà tant l'experiència adquirida en convenis entre l'Administració Pública i SOIB en règim de col·laboració social, com la que correspongui a cobertura de places per a les quals hagi existit un procés de selecció previ.

2. Per serveis prestats fora de l'Administració Pública relacionats amb la plaça o llocs convocats, en un lloc igual o similar, o superior: 0,25 punts per any treballat, amb un màxim de 0,75 punts. Les fraccions d'any es computaran prorratejant la puntuació anual pels mesos treballats.

Únicament serà valorat aquest apartat quan, de la documentació aportada per l'aspirant, es desprengui que l'experiència laboral està directament relacionada amb les funcions de la plaça o lloc que s'ha de cobrir. A aquest efecte s'haurà de presentar un certificat de l'entitat o empresa en el qual s'indiqui la data d'alta i baixa en aquesta així com el lloc de feina ocupat. Es complementarà amb un informe de vida laboral emès per la Seguretat Social, en el qual s'especificarà la data d'alta i baixa en l'activitat corresponent.

3. Per cursos de formació i perfeccionament relacionats amb la plaça afectada o lloc de feina convocats, impartits per institucions públiques i/o privades: fins a un màxim d'1,25 punts (per ser valorat aquest mèrit s'hauran d'aportar documents en els quals es desprengui clarament la durada dels cursos i, si és el cas, la qualificació obtinguda, en defecte d'especificació de la durada dels cursos per hores es computarà que vint hores són equivalents a quatre dies de durada). La valoració es realitzarà d'acord amb la següent escala:

- Cursos de 0 a 20 hores: 0'2 punts per curs.
- Cursos de 21 a 40 hores: 0'3 punts per curs.
- Cursos de 41 a 60 hores: 0'4 punts per curs.
- Cursos de més de 60 hores: 0'5 punts per curs.

No es valoraran en aquest apartat titulacions superiors a les exigides com a mínim a les bases.

4. Per coneixements superiors a l'exigut de la llengua catalana, màxim fins a 1 punt:

- Nivell superior (D): 0'80 punts.
- Nivell de llenguatge administratiu (E): 0'20 punts.

La valoració màxima d'aquests apartats de concurs serà de 4'50 punts.

Desena - Borsa de treball.

En l'acta de la darrera sessió s'inclourà una relació única, per ordre de puntuació, de tots els aspirants que hagin aprovat algun dels exercicis i no hagin estat inclosos en la relació d'aprovat ni en la proposta de nomenament formulada pel Tribunal Qualificador, a l'efecte de poder ser nomenats personal laboral interí o ser contractats temporalment, per a la cobertura provisional de les vacants que es produeixin, de les absències de personal, de les necessitats dels serveis, etc. És facultatiu de l'òrgan competent accedir a aquesta borsa de treball.

Onzena - Llista d'aprovat, presentació de documents i nomenament.

a. En finalitzar cada un dels exercicis, el Tribunal farà pública en el tauler d'anuncis la llista d'aprovat.

b. Un cop finalitzades les proves selectives, el Tribunal publicarà en el tauler d'anuncis, la relació provisional d'aspirants que hagin superat les proves i hagin resultat seleccionats per accedir al cos, escala o categoria laboral corresponent, per l'ordre de puntuació assolida, amb indicació de la qualificació obtinguda i del document nacional d'identitat.

Tots els opositors disposaran d'un termini de tres dies hàbils, des de la publicació, per efectuar les reclamacions oportunes o sol·licitar la revisió del seu examen davant el Tribunal. A aquesta revisió, hi podran assistir acompanyats d'un assessor.

El Tribunal, en cas de reclamacions, tindrà un termini de set dies per resoldre les reclamacions i, tot seguit, farà pública l'acta amb l'aspirant proposat que serà elevada a l'Alcaldia per al seu posterior nomenament.

En cas d'empat, l'ordre de prelación s'haurà d'establir atenent a la major puntuació obtinguda en la fase d'oposició, si l'empat continua, s'haurà d'atendre a la major puntuació atorgada en la valoració del mèrit 'serveis prestats en l'Administració pública' i, si continua, a la major puntuació atorgada al mèrit 'serveis prestats fora de l'Administració'. En el cas de persistir la igualtat es resoldrà per sorteig.

c. En el termini de vint dies naturals, des que es facin públiques les corresponents relacions definitives d'aprovat, els aspirants que hi figurin hauran de presentar els següents documents referits sempre a la data d'expiració del termini de presentació de sol·licituds.

- Certificat mèdic, en model oficial, en el qual consti que l'aspirant no pateix malaltia o defecte físic que impedeixi el desenvolupament de les corres-

ponents funcions.

- Fotocòpia confrontada amb l'original del títol acadèmic exigut a les bases o certificat acadèmic que acrediti haver realitzat els estudis per a l'obtenció del títol i haver-ne abonat les taxes de sol·licitud d'expedició.

- Declaració jurada o promesa de no haver estat separat, mitjançant expedient disciplinari, de cap Administració pública, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques. Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar igualment no estar sotmesos a la mateixa sanció disciplinària o condemna penal que impedeixi, en el seu Estat, l'accés a la funció pública.

- Declaració jurada o promesa de no estar exercint cap lloc de feina o activitat en el sector públic o privat delimitat per l'article 1 de la Llei 53/84, ni de rebre pensió de jubilació, retir o orfenesa, indicant, així mateix, que no realitza cap activitat privada incompatible o subjecta a reconeixement de compatibilitat. Si la persona interessada manifesta que no pot subscriure l'esmentada declaració pel fet d'exercir alguna activitat pública o percebre alguna de les pensions indicades anteriorment, se li assenyalà, d'acord amb la normativa sobre incompatibilitat, que ha d'exercir l'opció que vulgui o, si les activitats públiques fossin susceptibles de compatibilitat, ha de sol·licitar la corresponent autorització.

Si l'aspirant proposat realitza alguna activitat privada per a l'exercici de la qual es requereixi el reconeixement de la compatibilitat, l'haurà d'obtenir o cessar en la realització de l'activitat privada abans de començar l'exercici de les seves funcions públiques.

En els supòsits que se sol·liciti la compatibilitat per a l'exercici d'una activitat pública o privada, el termini per a la presa de possessió es prorrogarà fins que es dicti la resolució corresponent.

- Declaració jurada o promesa de no estar sotmès a cap causa d'incapacitat específica d'acord amb la normativa vigent.

d. Els aspirants que, dins del termini fixat, excepte en cas de força major, no presentin la documentació o si en examinar-se es comprova que no compleixen alguns 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 en la seva sol·licitud. En aquest cas, l'autoritat corresponent formularà proposta, segons l'ordre de puntuació, a favor de qui, a conseqüència de la referida anul·lació, tingui cabuda en el nombre de places convocades i hagi aprovat els exercicis.

e. 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 aportats, en haver obtingut al seu dia el nomenament, i hauran de presentar un certificat de l'Administració pública de la qual depenen per acreditar la seva condició i aquelles circumstàncies que es poden trobar al seu full de servei.

f. Transcorregut el termini de presentació de documents, l'Alcaldia efectuarà el nomenament dels aspirants proposats, els quals hauran de prendre possessió en el termini de trenta dies naturals comptats a partir del següent al de la notificació, amb el compliment previ dels requisits establerts en l'article 62 de la Llei 7/2007 de l'Estatut de l'empleat públic.

g. Els qui injustificadament no prenguin possessió oportunament de la seva plaça o lloc de feina seran declarats cessats amb la pèrdua de tots els drets derivats del concurs oposició i del posterior nomenament.

Dotzena - Prova per acreditar el requisit del coneixement de la llengua catalana.

En cas que l'aspirant no acrediti estar en possessió del certificat que s'assenyala a la lletra g de la base segona, haurà de realitzar i superar, amb la qualificació d'apte, un exercici sobre coneixements de llengua catalana corresponents al nivell fixat per a la plaça en qüestió. La qualificació de no apte en aquests prova o la no compareixença de l'aspirant per a realitzar-la comporta la seva eliminació del procés selectiu.

La composició de la prova serà la següent:

- Àrea 1. Comprensió oral i expressió escrita (30%)
- Àrea 2. Coneixements bàsics del marc social, cultural i històric (8%)
- Àrea 3. Domini pràctic del sistema lingüístic (coneixements gramaticals i lèxics) (32%)
- Àrea 4. Comprensió lectora (10%)
- Àrea 5. Expressió oral (20%)

Per superar la prova és necessari obtenir un 72% del total de la prova.

Disposició final.

1. La convocatòria, les seves bases i actes administratius que es derivin d'aquesta i de les actuacions del Tribunal, podran ser impugnades pels interessats en els casos i en la forma establerta per la Llei 30/92, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

Així mateix, l'Administració podrà, si és el cas, procedir a la revisió de les resolucions del Tribunal, d'acord amb el que preveu l'esmentada Llei 30/92, de 26 de novembre.

2. En cas d'interpretació dubtosa entre el text castellà i el català aquest darrer serà l'autèntic.

Legislació aplicable.

En allò no previst per aquestes bases, s'estarà al que disposa el RD 896/91, Reial decret 27/99, d'11 de març, pel qual s'aprova el Reglament d'ingrés del personal al servei de la CAIB, modificat pel Decret 26/2001, de 16 de febrer, i la resta de legislació aplicable.

ANNEX I

Matèries comunes:

- La Constitució Espanyola de 1978. Principis generals. Drets i deures fonamentals dels espanyols.
- L'acte administratiu. Concepte. Elements. Fases. Publicitat i constància dels acords. Formalització de les actes i certificacions.

3. El procediment administratiu. El registre de documents administratius.
4. Els expedients administratius. Dels interessats als expedients. Recusacions i abstencions.
5. El Municipi. Organització i competències.
6. Funcionament i competències dels òrgans locals: el batlle, tinent de batlle, Junta de Govern, el Ple de l'Ajuntament.
7. Règim de sessions o acords de les corporacions locals.
8. Els recursos administratius. Classes.
9. Les hisendes locals i els seus pressupostos.
10. Organització territorial de l'Estat. Les comunitats autònomes: organització i competències. L'illa. Els consells insulars.

Matèries específiques:

1. Sistema Bibliotecari de les Illes Balears. Marc competencial i estructura. Legislació vigent.
2. Els serveis d'informació a la biblioteca pública. La informació local. Informació a col·lectius específics (immigrants, gent gran...).
3. El servei de préstec en una biblioteca pública. El préstec interbibliotecari. Cooperació amb altres centres.
4. La biblioteca pública i les polítiques de foment de la lectura.
5. Serveis bibliotecaris per a infants. L'àrea infantil de la biblioteca pública. Serveis, recursos i activitats.
6. Els catàlegs col·lectius com a eines de cooperació. Situació actual a les Illes Balears. La catalogació cooperativa.
7. Les biblioteques del municipi de Sant Josep de sa Talaia. Especial referència a les municipals.
8. Les xarxes de biblioteques de la CAIB. Finalitat i funcions. Especial referència a la del Consell Insular d'Eivissa.
9. Les biblioteques escolars i de centres d'ensenyament secundari: funcions i característiques. El seu paper dins del Sistema de Lectura Pública a la CAIB.
10. Béns d'interès cultural i béns catalogats del municipi de Sant Josep de sa Talaia.
11. Les biblioteques públiques. Concepte i funcions.
12. Organització general d'una biblioteca. El circuit del llibre.
13. Diferents tipus de biblioteques.
14. La catalogació: definició, finalitat i objectius.
15. Les regles ISBD. Classes, característiques. El format MARC.
16. Les regles de catalogació angloamericanes AACR2.
17. Tipus de catàlegs a les biblioteques. Incidència de les noves tecnologies en la seva elaboració i manteniment. La normalització. Catàleg col·lectiu: el CABIB.
18. La classificació. Principals sistemes de classificació bibliogràfica. La CDU.
19. Les seccions d'una biblioteca pública.
20. Serveis de la biblioteca pública.

La qual cosa es publica perquè tothom en prengui coneixement.

Sant Josep de sa Talaia, 20 d'octubre de 2008.
L'ALCALDE, Josep Marí Ribas

La Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el día 29 de agosto de 2008, aprobó las bases que a continuación se transcriben:

BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DE SELECCIÓN PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD CON CARÁCTER LABORAL DE UNA PLAZA DE AUXILIAR DE BIBLIOTECA DEL AYUNTAMIENTO DE SANT JOSEP DE SA TALAIA.

Primera - Objeto de la convocatoria.

Se convocan pruebas selectivas para cubrir, mediante concurso oposición, una plaza de auxiliar de biblioteca con destino a las bibliotecas municipales, en régimen de laboral, vacante en la plantilla del Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia para el año 2008.

Segunda - Requisitos de los aspirantes.

- a) Ser español o nacional o extranjero con residencia legal en España, de conformidad con el artículo 57 de la Ley 7/2007 del Estatuto del empleado público.
 - b) Haber cumplido dieciocho años y no haber llegado a la edad de jubilación forzosa para la edad.
 - c) Estar en posesión del título de Bachiller Superior, título de Bachiller Universitario, título de Bachiller Unificado Polivalente (BUP), título de Batxiller Logse o Formación Profesional de 2º grado o en condiciones de obtenerlo en la fecha en la que finalice el plazo de presentación de instancias. En el supuesto de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación o en condiciones de obtenerla en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.
 - d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desarrollo de las funciones correspondientes.
 - e) No haber estado separado ni despedido, mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado, de las comunidades autónomas o de las entidades locales, ni encontrarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- Igualmente no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública, si se trata de aspirantes que no tengan la nacionalidad española de acuerdo con lo que establece la letra a) de estas bases.

f) No estar sometido en ninguno de los supuestos de incapacidad de los contenidos en el art. 36 del Reglamento de funcionarios de Administración Local, ni afectado por ninguno de los motivos de incompatibilidad establecidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, que regula el personal al servicio de las administraciones públicas o comprometerse, en su caso, a ejercer la oportuna opción en el periodo de tiempo que prevé el art. 10 de la disposición legal anterior, y no percibir pensión de jubilación, de retiro o de orfandad.

A este efecto, previamente al acto de toma de posesión, el interesado deberá de hacer constar la manifestación de no estar ejerciendo ningún puesto de trabajo o actividad en el sector público delimitado por el artículo 1 de la Ley 53/84, y que no recibe pensión de jubilación, retiro o de orfandad. En el caso de realizar actividad privada deberá declararlo en el plazo de diez días a contar desde la toma de posesión, con la finalidad que la Corporación pueda adoptar acuerdo, en su caso, de reconocimiento de compatibilidad para el ejercicio de actividades privadas, o de autorización de compatibilidad para ejercer un segundo lugar de trabajo o actividad en el sector público.

g) Acreditar los conocimientos de lengua catalana correspondiente al nivel del certificado C (conocimientos medios orales y escritos de catalán), mediante:

- Certificado o título expedido por la Dirección General de Política Lingüística del Gobierno Balear o por otro organismo equivalente.
- Realización de una prueba específica en el caso de no acreditar documentalmente los conocimientos correspondientes, la cual servirá para acreditarlos y será la primera prueba que se efectuará de la convocatoria, cuyo resultado se calificará de apto/no apto, y que en todo caso será eliminatoria para los aspirantes que no la superen. El aspirante solicitará esta prueba dentro del plazo de presentación de solicitudes.

En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tiene conocimiento que alguno de los aspirantes no cumple uno o diversos requisitos exigidos para la convocatoria, deberá proponer la exclusión del mismo a la Presidencia de la Corporación, con audiencia previa del interesado, y hará constar las causas que justifiquen la propuesta. La Presidencia resolverá lo que proceda en derecho.

Tercera - Característica de la plaza.

El horario laboral será, en todo caso, compatible con el horario de atención al público del servicio de bibliotecario en su conjunto.

La forma de selección es la de concurso oposición, que consistirá en una fase previa de oposición y otra posterior de concurso, en la cual se valorarán únicamente los méritos acreditados por los aspirantes que hayan superado los ejercicios de la fase de oposición. En ningún caso la puntuación que se pudiera obtener en la fase de concurso dispensará de aprobar las pruebas selectivas de la fase de oposición.

Cuarta - Forma y plazo de presentación de solicitudes.

a) Las solicitudes se dirigirán al presidente de la Corporación en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio en extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, después de haberse hecho la publicación íntegra de estas bases en el BOIB.

b) Las solicitudes se podrán presentar en el Registro General de la Corporación en la forma establecida por el art. 38.4 de la Ley de régimen jurídico de las administraciones públicas i del procedimiento administrativo común. Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en la realización de las pruebas selectivas correspondientes, bastará que los aspirantes manifiesten en la solicitud que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda.

Se deberá adjuntar a la solicitud los siguientes documentos:

1. El justificante bancario de haber realizado el ingreso de 18'00 euros en la cuenta bancaria del Ayuntamiento, entidad La Caixa, número de cuenta 2100-1405-57-02000-29425, en concepto de derechos de examen.

El importe de los derechos de examen únicamente será devuelto a aquellos que no sean admitidos por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en las pruebas selectivas siempre que formulen su reclamación en el plazo de un mes, contado a partir de la publicación en el BOIB de la resolución por la cual se aprueba la lista de admitidos y excluidos.

2. Fotocopia del documento nacional de identidad.

3. A efectos de estar exento de la prueba específica de conocimientos de la lengua catalana se presentará fotocopia compulsada del certificado acreditativo de poseer, como mínimo, el nivel exigido en esta convocatoria de lengua catalana.

4. Relación de los méritos que posean los aspirantes, siguiendo el mismo orden de exposición que consta el baremo de méritos de la fase de concurso. Estos méritos deben acreditarse documentalmente mediante certificados, diplomas, títulos, etc., originales o fotocopias compulsadas. Los méritos no justificativos de la forma indicada no se valorarán.

Quinta - Discapacitados.

En el proceso selectivo para ingreso en cuerpos y escalas de funcionarios y personal laboral fijo serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los otros aspirantes, sin perjuicio de las incompatibilidades con el desarrollo de las tareas o funciones correspondientes.

Sexta - Admisión de los aspirantes.

Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes y comprobado el pago de los derechos de examen, en el plazo de un mes la Presidencia de la Corporación dictará resolución que declare aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública mediante exposición en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y la lista de excluidos se publicará, además, en el BOIB haciendo constar la causa de no admisión, fijando un plazo de 10 días hábiles contados desde el día siguiente de la publicación en el BOIB, para poder corregir los defectos que hayan motivado la exclusión o presentar reclamaciones. Las reclamaciones que se presenten contra la lista de aspirantes serán aceptadas o rechazadas por resolución de Alcaldía en el plazo máximo de un mes, la cual se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. La misma resolución que declare aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos efectuará el nombramiento de los miembros del Tribunal e indicará el lugar, día y hora de la realización de la prueba de conocimientos de lengua catalana para los aspirantes que no hayan acreditado documentalmente la titulación requerida, la constitución del Tribunal Calificador y la fijación del lugar, la fecha y la hora de inicio del primer ejercicio de la fase de oposición, dicha resolución se publicará conjuntamente con la lista provisional en el BOIB.

Una vez realizada la prueba de lengua catalana, la Alcaldía dictará resolución en la cual declarará aptos o no aptos los aspirantes que la hayan realizado, la cual se publicará al tablón de anuncios de la Corporación al efecto que los declarantes aptos puedan presentarse al primer ejercicio de la fase de oposición.

Séptima - Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador estará compuesto de la siguiente forma:

Presidente:

Titular: La bibliotecaria - archivera del Ayuntamiento.

Suplente: Un bibliotecario o archivero designado por cualquier ayuntamiento de la isla.

Vocales:

1r. vocal: titular y suplente designados por la Comunidad Autónoma.

2n. vocal: un bibliotecario o archivero titular y suplente designados por el Consell Insular de Ibiza o por cualquier Ayuntamiento de las Pitiusas.

3r. vocal: titular: un auxiliar de biblioteca o archivo del Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia con titulación igual o superior a la exigida en la convocatoria. Suplente: un auxiliar de biblioteca o archivo del Consell Insular d'Eivissa con titulación igual o superior a la exigida en la convocatoria.

Secretario:

-El de la corporación o funcionario en el cual delegue.

La designación del Tribunal incluirá la de los correspondientes suplentes. Podrán designarse asesores del Tribunal, los cuales actuarán con voz pero sin voto.

El Tribunal tendrá categoría tercera.

Los miembros del Tribunal tendrán que abstenerse de intervenir, comunicándolo, en su caso, a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad de sus miembros, sean titulares o suplentes, entre los cuales figurará el secretario y el presidente o quien legalmente los sustituya. Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto, y sus decisiones tendrán que adoptarse por mayoría.

El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar, siempre que sea posible, que todos los ejercicios de la oposición sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes, excepto que a propuesta del Tribunal, los aspirantes tengan que hacer lectura pública de los ejercicios escritos que puedan integrar la oposición, lo cual podrá acordar el Tribunal y, además, estará facultado para plantearles cuestiones relacionadas con el contenido y el objeto de las pruebas, con el fin de evaluar el dominio de la materia respectiva o de los conocimientos que tengan de la misma.

Todos los miembros del Tribunal Calificador recibirán, en la cuantía vigente, las dietas que les correspondan por la asistencia a las sesiones, de acuerdo con lo que prevé el RD 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Octava - Calificación de los ejercicios.

Los ejercicios obligatorios y eliminatorios de las distintas pruebas selectivas serán calificados de 0 a 10 puntos, y quedarán eliminados los aspirantes que no lleguen a un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos. Para obtener la calificación de cada ejercicio se dividirá el total de puntos por el número de miembros del Tribunal.

La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas.

Novena - Desarrollo de los ejercicios.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamada única, y serán excluidos los que no comparezcan, excepto los casos debidamente justifi-

cados y libremente considerados por el Tribunal.

Una vez empezadas las pruebas selectivas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios para la realización de las restantes pruebas en el BOIB. Estos anuncios se harán públicos en el tablón de anuncios de la corporación.

Entre el final de un ejercicio y el comienzo del siguiente tendrá que transcurrir un plazo mínimo de tres días hábiles y un máximo de dos meses. No obstante, mediante resolución motivada del presidente del Tribunal, se podrá ampliar el mentado plazo.

Las pruebas selectivas constarán de:

Fase de oposición.

Primer ejercicio: constará de dos partes.

1.1. Primera parte del primer ejercicio: consistirá en contestar, durante un periodo de 30 minutos, preguntas tipo test relacionadas con materias comunes, que constan en el anexo I. La valoración de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, y será necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superar el ejercicio y pasar a la siguiente parte.

1.2. Segunda parte del primer ejercicio: consistirá en redactar por escrito, durante un periodo máximo de dos horas, dos temas extraídos al azar de las materias específicas que constan en el anexo I de las bases. La valoración de cada uno de estos temas será de 0 a 10 puntos, y será necesario obtener en cada uno de ellos un mínimo de 5 puntos, de los cuales se extraerá la media para considerar superado el ejercicio y pasar al siguiente.

Segundo ejercicio.

Consistirá en un caso práctico relacionado con las tareas propias de la plaza, en un máximo de una hora.

Fase de concurso.

1. Por servicios prestados en la Administración Pública relacionados con la plaza o puesto convocado, en un puesto igual, similar, o superior: 0,5 puntos por año trabajado, con un máximo de 1,5 puntos. Las fracciones de año se computarán prorrateando la puntuación anual por los meses trabajados.

Únicamente será valorado este apartado cuando, de la documentación aportada por el aspirante, se deduzca que la experiencia laboral está directamente relacionada con las funciones de la plaza o puesto a cubrir. Al efecto se tendrá que presentar certificado de la Administración en el cual se indique la fecha de alta y baja en ésta, así como el puesto de trabajo ocupado.

En cuanto a la experiencia, se valorará tanto la experiencia adquirida en convenios entre la Administración Pública y SOIB en régimen de colaboración social, como la que corresponda a cobertura de plazas por las cuales haya existido un proceso de selección previo.

2. Por servicios prestados fuera de la Administración Pública relacionados con la plaza o puestos convocados, en un puesto igual o similar, o superior: 0,25 puntos por año trabajado, con un máximo de 0,75 puntos. Las fracciones de año se computarán prorrateando la puntuación anual por los meses trabajados.

Únicamente será valorado este apartado cuando, de la documentación aportada por el aspirante, se deduzca que la experiencia laboral está directamente relacionada con las funciones de la plaza o puesto que se ha de cubrir. A este efecto se tendrá que presentar un certificado de la entidad o empresa en el cual se indique la fecha de alta y de baja en esta así como el puesto de trabajo ocupado. Se complementará con un informe de vida laboral emitido por la Seguridad Social, en el cual se especifique la fecha de alta y baja en la actividad correspondiente.

3. Por cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con la plaza afectada o puesto de trabajo convocados, impartidos por instituciones públicas y/o privadas: hasta un máximo de 1,25 puntos (para que sea valorado este mérito se tendrán que aportar documentos en los cuales se deduzca claramente la duración de los cursos y, si es el caso, la calificación obtenida, en defecto de la especificación y duración de los cursos por horas se computará que veinte horas son equivalentes a cuatro días de duración). La valoración se realizará de acuerdo con la siguiente escala:

- Cursos de 0 a 20 horas: 0,2 puntos por curso.
- Cursos de 21 a 40 horas: 0,3 puntos por curso.
- Cursos de 41 a 60 horas: 0,4 puntos por curso.
- Cursos de más de 60 horas: 0,5 puntos por curso.

No se valorarán en este apartado titulaciones superiores a las exigidas como mínimo en las bases.

4. Por conocimientos superiores a lo exigido de la lengua catalana, máximo hasta 1 punto:

- Nivel superior (D): 0,80 puntos.
- Nivel de lenguaje administrativo (E): 0,20 puntos.

La valoración máxima de este apartado de concurso será de 4'50 puntos.

Décima - Bolsa de trabajo.

En el acta de la última sesión se incluirá una relación única, por orden de puntuación, de todos los aspirantes que hayan aprobado alguno de los ejercicios y no hayan sido incluidos ni en la relación de aprobados y ni en la propuesta de nombramiento formulada por el Tribunal Calificador, al efecto de poder ser nombrados personal laboral interino o ser contratados temporalmente, para la cobertura provisional de la vacantes que se produzcan, de las ausencias de personal, de las necesidades de los servicios, etc. Es facultativo del órgano competente acceder a esta bolsa de trabajo.

Undécima - Lista de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.

a. Al finalizar cada uno de los ejercicios, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios la lista de aprobados.

b. Una vez finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios, la relación provisional de aspirantes que hayan superado las pruebas y hayan resultado seleccionadas para acceder al cuerpo, escala o categoría laboral correspondiente, por la orden de puntuación lograda, con indicación de la calificación obtenida y del documento nacional de identidad.

Todos los opositores dispondrán de un periodo de tres días hábiles, desde la publicación, para efectuar las reclamaciones oportunas o solicitar la revisión de su examen ante el Tribunal. En esta revisión, podrán asistir acompañados de un asesor.

El Tribunal, en caso de reclamaciones, tendrá un plazo de siete días para resolver las reclamaciones y, a continuación, hará pública el acta con el aspirante propuesto, será elevada a la Alcaldía para su posterior nombramiento.

En el caso de empate, el orden de prelación se tendrá que establecer atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición, si el empate continúa, se tendrá que atender a la mayor puntuación otorgada en la valoración del mérito 'servicios prestados en la Administración pública' y, si continúa, a la mayor puntuación otorgada al mérito 'servicios prestados fuera de la Administración'. En el caso de persistir la igualdad se resolverá por sorteo.

c. En el plazo de veinte días naturales, desde que se hagan públicas las correspondientes relaciones definitivas de aprobados, los aspirantes que figuren en las mismas tendrán que presentar los siguientes documentos referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

- Certificado médico, en modelo oficial, en el cual conste que el aspirante no sufre enfermedad o defecto físico que impida el desarrollo de las correspondientes funciones.

- Fotocopia compulsada con la original del título académico exigido en las bases o certificado académico que acredite haber realizado los estudios para la obtención del título y haber abonado las tasas de solicitud de expedición.

- Declaración jurada o promesa de no estar separado, mediante expediente disciplinario, de ninguna Administración pública, ni encontrarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. Los aspirantes que no tengan la nacionalidad española tendrán que acreditar igualmente no estar sometidos a la misma sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

- Declaración jurada o promesa de no estar ejerciendo ningún puesto de trabajo o actividad en el sector público o privado delimitado por el artículo 1 de la Ley 53/84, ni de recibir pensión de jubilación, retiro u orfandad, indicando, así mismo, que no realiza ninguna actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad. Si la persona interesada manifiesta que no puede suscribir dicha declaración por el hecho de ejercer alguna actividad pública o percibir alguna de las pensiones indicadas anteriormente, se le indicará, de acuerdo con la normativa sobre incompatibilidad, que tiene que ejercer la opción que quiera o, si las actividades públicas fueran susceptibles de compatibilidad, tiene que solicitar la correspondiente autorización.

Si el aspirante propuesto realiza alguna actividad privada para el ejercicio de la cual se requiera el reconocimiento de la compatibilidad, la tendrá que obtener o cesar en la realización de la actividad privada antes de comenzar el ejercicio de sus funciones públicas.

En los supuestos que solicite la compatibilidad para el ejercicio de una actividad pública o privada, el periodo para la toma de posesión se prorrogará hasta que se dicte la resolución correspondiente.

- Declaración jurada o promesa de no estar sometido a ninguna de incapacidad específica de acuerdo con la normativa vigente.

d. Los aspirantes que, dentro del periodo fijado, excepto en caso de fuerza mayor, no presenten la documentación o si al examinarse se comprueba que no cumplen algunos de los requisitos indicados en las bases, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que puedan incurrir por falsedad en su solicitud. En este caso, la autoridad correspondiente formulará propuesta, según la orden de puntuación, a favor de quien, a consecuencia de la referida anulación, tenga cabida en el número de plazas convocadas y haya aprobado los ejercicios.

e. Los aspirantes propuestos que tengan la condición de funcionarios públicos o personal laboral fijo estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y otros requisitos ya aportados, al haber obtenido, en su día, el nombramiento, y tendrán que presentar un certificado de la Administración pública de la cual dependen para acreditar su condición y aquellas circunstancias que se pueden encontrar en su hoja de servicio.

f. Transcurrido el periodo de presentación de documentos, la Alcaldía efectuará el nombramiento de los aspirantes propuestos, los cuales tendrán que tomar posesión en el periodo de treinta días naturales contados a partir del siguiente al de la notificación, previo cumplimiento de los requisitos estableci-

dos en el artículo 62 de la Ley 7/2007 del Estatuto del empleado público.

g. Los que injustificadamente no tomen posesión oportunamente de su plaza o puesto de trabajo serán declarados cesados con la pérdida de todos los derechos derivados del concurso oposición y del posterior nombramiento.

Duodécima - Prueba para acreditar el requisito del conocimiento de la lengua catalana. En el caso que el aspirante no acredite estar en posesión del certificado que se indica en la letra g de la base segunda, tendrá que realizar y superar, con la calificación de apto, un ejercicio sobre conocimientos de lengua catalana correspondientes al nivel fijado por la plaza en cuestión. La calificación de no apto en esta prueba o la no comparecencia del aspirante para realizarla conlleva su eliminación del proceso selectivo.

La composición de la prueba será la siguiente:

- Área 1. Comprensión oral y expresión escrita (30%)
- Área 2. Conocimientos básicos del marco social, cultural e histórico (8%)
- Área 3. Dominio práctico del sistema lingüístico (conocimientos gramaticales y léxicos) (32%)
- Área 4. Comprensión lectora (10%)
- Área 5. Expresión oral (20%)

Para superar la prueba es necesario obtener un 72% del total de la prueba.

Disposición final.

1. La convocatoria, sus bases y actos administrativos que se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma establecida por la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Así mismo, la Administración podrá, si es el caso, proceder a la revisión de las resoluciones del Tribunal, de acuerdo con lo que prevé dicha Ley 30/92, de 26 de noviembre.

2. En caso de interpretación dudosa entre el texto castellano y el catalán este último será el auténtico.

Legislación aplicable.

En aquello no previsto por estas bases, se estará a lo que dispone el RD 896/91, Real Decreto 27/99, de 11 de Marzo, por el cual se aprueba el Reglamento de ingreso del personal al servicio de la CAIB, modificado por el Decreto 26/2001, de 16 de Febrero, y el resto de legislación aplicable.

ANEXO I

Materias comunes:

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
2. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Fases. Publicidad y constancia de los acuerdos. Formalización de las actas y certificaciones.
3. El procedimiento administrativo. El registro de documentos administrativos.
4. Los expedientes administrativos. De los interesados a los expedientes. Recusaciones y abstenciones.
5. El Municipio. Organización y competencias.
6. Funcionamiento y competencias de los órganos locales: el alcalde, tenientes de alcalde, Junta de Gobierno, el Pleno del Ayuntamiento.
7. Régimen de sesiones o acuerdos de las corporaciones locales.
8. Los recursos administrativos. Clases.
9. Las haciendas locales y sus presupuestos.
10. Organización territorial del Estado. Las comunidades autónomas: organizaciones y competencias. La isla. Los consejos insulares.

Materias específicas:

1. Sistema Bibliotecario de las Islas Baleares. Marco competencial y estructura. Legislación vigente.
2. Los servicios de información en la biblioteca pública. La información local. Información a colectivos específicos (inmigrantes, gente mayor...)
3. El servicio de préstamo en una biblioteca pública. El préstamo interbibliotecario. Cooperación con otros centros.
4. La biblioteca pública y las políticas de fomento de la lectura.
5. Servicios bibliotecarios para niños. El área infantil de la biblioteca pública. Servicios, recursos y actividades.
6. Los catálogos colectivos como herramientas de cooperación. Situación actual en las Islas Baleares. La catalogación cooperativa.
7. Las bibliotecas del municipio de Sant Josep de sa Talaia. Especial referencia a las municipales.
8. Las redes de bibliotecas de la CAIB. Finalidad y funciones. Especial referencia en la del Consell Insular d'Eivissa.
9. Las bibliotecas escolares y de centros de enseñanza secundaria: funciones y características. Su papel dentro del Sistema de Lectura Pública en la CAIB.
10. Bienes de interés cultural y bienes catalogados del municipio de Sant Josep de sa Talaia.
11. Las bibliotecas públicas. Concepto y funciones.
12. Organización general de una biblioteca. El circuito del libro.
13. Diferentes tipos de bibliotecas.
14. La catalogación: definición, finalidad y objetivos.
15. Las reglas ISBD. Clases, características. El formato MARC.
16. Las reglas de catalogación angloamericanas AACR2.

17. Tipos de catálogos en las bibliotecas. Incidencia de las nuevas tecnologías en su elaboración y mantenimiento. La normalización. Catálogo colectivo: el CABIB.

18. La clasificación. Principales sistemas de clasificación bibliográfica. La CDU.

19. Las secciones de una biblioteca pública.

20. Servicios de la biblioteca pública.

Lo que se publica para general conocimiento.

Sant Josep de sa Talaia, 20 de octubre de 2008.

EL ALCALDE, Josep Marí Ribas

— o —

Secció V - Administració de Justícia

Juzgado de Instrucción nº 1 de Palma de Mallorca

Num. 19928

Número de Identificación Único: 07040 2 0060265/2008

Procurador/a: Sin Profesional Asignado

Abogado: Sin Profesional Asignado

Representado: Oumar Thiam

D./Dña. Alfredo Ruíz García Secretario del Juzgado de Instrucción número 1 de Palma de Mallorca.

Doy Fe y Testimonio:

Que en el Juicio de Faltas nº 983/2008 se ha acordado citar a:

Oumar Thiam; día juicio 14 de enero a las 11,00 horas; en calidad de Denunciado.

Y para que conste y sirva de Citación a Oumar Thiam, actualmente en paradero desconocido, haciéndole saber que deberá acudir con todos los medios de prueba de que intente valerse; y su publicación en el Boletín Oficial de Balears, expido el presente en Palma de Mallorca a ocho de Octubre de dos mil ocho.

El/La Secretario, (ilegible).

— o —

Num. 19930

Número de Identificación Único: 07040 2 0007649/2008

D. Alfredo Ruíz García Secretario del Juzgado de Instrucción Número 1 de Palma de Mallorca.

Doy Fe y Testimonio:

Que en el Juicio de Faltas nº 802/2008 se ha acordado citar a:

Carmelo Forcada Gargallo

Y para que conste y sirva de Citación a Carmelo Forcada Gargallo, para que asista al juicio oral señalado para el próximo día 22 de octubre a las 10 horas en calidad de denunciado por una falta de daños, actualmente en paradero desconocido, haciéndole saber que deberá acudir con todos los medios de prueba de que intente valerse; y su publicación en el Boletín Oficial de Balears, expido el presente en Palma de Mallorca a siete de octubre de dos mil ocho.

El/La Secretario, (ilegible).

— o —

Num. 19932

Número de Identificación Único: 07040 2 0025406/2008

D./Dña. Alfredo Ruíz García Secretario del Juzgado de Instrucción número 1 de Palma de Mallorca.

Doy Fe y Testimonio:

Que en el Juicio de Faltas nº 1147/2008 se ha acordado citar a:

Angela Buhtz y Mohamed Said y Mohamed Said; día juicio 18 de febrero a las 10,20 horas.

Y para que conste y sirva de Citación a Angela Buhtz y Mohamed Said, actualmente en paradero desconocido, haciéndole saber que deberá acudir con todos los medios de prueba de que intente valerse; y su publicación en el Boletín Oficial de Balears, expido el presente en Palma de Mallorca a diez de Octubre de dos mil ocho.

El/La Secretario, (ilegible).

— o —

Num. 19934

Número de Identificación Único: 07040 2 0028593/2008

Dña. Begoña Tejero Laorden, Secretario del Juzgado de Instrucción número 1 de Palma de Mallorca.

Doy Fe y Testimonio:

Que en el Juicio de Faltas nº 506/2008 se ha dictado la presente sentencia, que en su encabezamiento y parte dispositiva dice:

Que debo absolver y absuelvo a Carolina Rodríguez Villa, a Lucía Navarro Villa e Isabel Heredia, de los hechos que se les imputan por falta de prueba que enerve la presunción de inocencia.

Y para que conste y sirva de Notificación de Sentencia a Isabel Heredia, Carolina Rodríguez Villa y Lucía Navarro Villa, actualmente en paradero desconocido, y su publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares, expido la presente en Palma de Mallorca a diez de Octubre de dos mil ocho.

El/La Secretario, (ilegible).

— o —

Num. 19936

Número de Identificación Único: 07040 2 0037298/2008

Dña. Begoña Tejero Laorden Secretario del Juzgado de Instrucción número 1 de Palma de Mallorca.

Doy Fe y Testimonio:

Que en el Juicio de Faltas nº 674/2008 se ha dictado la presente sentencia, que en su encabezamiento y parte dispositiva dice:

Que debo condenar y condeno a María del Carmen Maya Pérez, como autor responsable de una falta de vejaciones injustas prevista y penada en el artículo 620 apartado segundo del Código Penal, a la pena, de quince días-multa, a razón de tres euros diarios; con responsabilidad personal subsidiaria en caso de impago, de un día de privación de libertad por cada dos cuotas diarias no satisfechas, siendo susceptible de ser sustituida por localización permanente, de conformidad con lo prevenido en el artículo 53 del Código Penal, y pago de costas.

Y debo absolver y absuelvo a Laura Guerrero Casanovas de los hechos que se le imputaban.

Y para que conste y sirva de notificación de sentencia a Laura Guerrero Casanovas, actualmente paradero desconocido, y su publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares, expido la presente en Palma de Mallorca a diez de Octubre de dos mil ocho.

El/La Secretario, (ilegible).

— o —

Num. 19938

Número de Identificación Único: 07040 2 0025502/2008

Dña. Begoña Tejero Laorden Secretario del Juzgado de Instrucción número 1 de Palma de Mallorca.

Doy Fe y Testimonio:

Que en el Juicio de Faltas nº 449/2008 se ha dictado la presente sentencia, que en su encabezamiento y parte dispositiva dice:

Que debo absolver y absuelvo libremente a Francisca Gimeno Torres, de los hechos que se le imputan por falta de prueba que enerve la presunción de inocencia.

Y para que conste y sirva de Notificación de Sentencia a Francisca Gimeno Torres, actualmente en paradero desconocido, y su publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares, expido la presente en Palma de Mallorca a diez de Octubre de dos mil ocho.

El/La Secretario, (ilegible).

— o —

Juzgado de Instrucción nº 6 de Palma de Mallorca

Num. 19927

Número de Identificación Único: 07040 2 0018336/2008

Cédula de Citación

En virtud de resolución del Sr. Magistrado Juez de Instrucción dictada en este día en Juicio de Faltas 273/08, sobre Lesiones Agresión, instado por Bernardo Esteban Mulet Navarro e Iván Román Ilvonen frente a Santiago Barquilla Rama, Wilde James Michael Edward y Waugh Paúl Lee, por la presente se cita a Santiago Barquilla Rama; Waugh Paúl Lee y Wilde James Michael Edward, a fin de que comparezca en la Sala de Audiencia de este Juzgado planta 3ª, sito en Vía Alemania nº 5, el día 2 de enero de 2009 a las 10 horas de su mañana, al objeto de asistir al acto del Juicio Oral en calidad Denunciados, debiendo comparecer en calidad denunciado, si es parte, con las pruebas que intente valerse, pudiendo hacerlo asistido de Letrado. Se apercibe que si dejasen de asistir sin acreditar justa causa, podrán ser multados. Quienes residan fuera del Término Municipal de Palma de Mallorca, en el caso de ser denunciados, pueden dirigir escrito al Juzgado, alegando lo que estimen conveniente para su defensa o/y apoderar, en la forma que establecen los artículos 281.3 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, a persona que presente en dicho acto las pruebas de descargo que tuvieren. Caso de no comparecer no se suspenderá el acto del Juicio.

Al mismo tiempo y a través de la presente se instruye a los ya mencionados del art. 118 Ley Enjuiciamiento Criminal.

En Palma de Mallorca, a siete de octubre de dos mil ocho.

El Secretario, (ilegible).

— o —

Juzgado de 1ª Instancia nº 3 de Palma de Mallorca

Num. 19964

N.I.G.: 07040 1 0021372/2007

Procedimiento: Adopción 1214/2007