

resultat entre 90-100.

0 punts

C.- Barem de la situació econòmica any 2004-04-22

Per aplicar aquesta taula de valoració s'han de sumar els ingressos de tots els membres de l'unitat familiar i dividir-se entre el nombre de membres de la mateixa. La quantitat resultant ens donarà la puntuació del sol·licitant.

Euros	Puntuació
Fins a 363'20	20
363'21 - 410'81	18
410'82 - 458'42	16
458'43 - 506'03	14
506'04 - 553'64	12
553'65 - 608'05	10
608'06 - 662'47	8
662'48 - 716'88	6
716'89 - 784'89	4
784'90 - 852'91	2
852'92 - 920'93	0
920'94 - 1022'95	-2
1022'96 - 1124'97	-4
1124'98 - 1127'00	-8
1127'01 - 1329'02	-12
1329'03 - 1431'03	-16
Des de 1431'04	-20

CONTRACTE ASSISTENCIAL

REUNITS

D'una banda..... amb DNI..... en qualitat de batle de l'Ajuntament de Santa Margalida

I d'altra banda el Sr./la Sra..... major d'edat, amb DNI....., i domiciliat a i com a.....

ACORDEN LLIUREMENT l'estada al centre de dia del municipi del Sr./Sra.i ACCEPTEN, mitjançant el present contracte assistencial, les condicions que ofereix el servei i que són les següents:

PRIMERA: El centre d'estades diürnes, és un centre que ofereix serveis d'acolliment i suport, amb una finalitat terapèutica i rehabilitadora, així com d'assistència per a les activitats de la vida diària. Per poder dur a terme els seus objectius, l'usuari i els familiars es comprometen a seguir i complir el programa individual d'atenció que, segons la situació personal. Elaborarà l'equip professional.

SEGONA: El servei es prestarà de dilluns a divendres de 7'30 a 18'00 h, excepte els festius legalment establerts.

TERCERA: L'usuari, familiar i/o tutor, coneix o coneixen les normes de règim intern i les accepten.

QUARTA: Durant el temps de permanència al centre, l'usuari es compromet a mantenir una actitud correcta, que faciliti les relacions de convivència, tant amb el personal del Centre com amb la resta d'usuaris.

CINQUENA: L'usuari, familiar i/o tutor abonaran puntualment, dins els cinc primers dies de cada mes a través de domiciliació bancària, l'import de l'estada al centre i es comprometen a pagar la quantitat de euros mensuals.

SISENA: Els sotassignats estan OBLIGATS a notificar qualsevol modificació dels ingressos mensuals de l'usuari.

SETENA: Els familiars i/o tutor coneixen i accepten que, pel fet de ser usuaris del Centre, no se'ls exigeix de les seves responsabilitats envers l'usuari/la usuària.

VUITENA: Els familiars i/o tutor es comprometen a col·laborar amb aquelles activitats formatives que tinguin relació amb l'atenció integral del seu familiar, així com en aquelles activitats per a les quals el Centre sol·licita la seva col·laboració.

NOVENA: Els serveis d'infermeria propis del Centre estan encaminats a assolir els objectius assenyalats en els programes d'atenció individual i col·lectiva que es desenvolupin en el propi Centre. Per tant, l'usuari depèn de l'IB-SALUT per a la seva atenció mèdico-sanitària. Si els usuaris prenen medicació aquesta restarà al centre perquè sigui administrada amb informe metge pels professionals del centre.

DESENA: La permanència en el Servei d'estades diürnes vendrà determinada pels informes emesos per l'equip tècnic del centre de dia i estan en relació amb la situació sociofamiliar. S'estableix un període de 20 dies de prova. Finalitzat aquest període s'establirà la conveniència de continuar al Centre.

ONZENA: En cas de que la persona usuària no tingui concedit el servei de transport, la persona responsable haurà d'acompanyar l'usuari al Centre i l'haurà d'anar a cercar a l'hora establerta. En cap cas la persona no podrà romandre més temps de l'establert al Centre.

DOTZENA: La persona acudirà diàriament al Centre de Dia amb una higiene personal adequada i portarà una muda a principi de cada temporada, per si durant la seva estada al Centre fora necessari canviar-la. La roba bruta es retornarà als familiars perquè sigui rentada excepte en els casos que tinguin servei de bugaderia.

TRETZENA: La condició d'usuari es perdrà en els supòsits següents:

a) Per renúncia voluntària. S'haurà de fer per escrit, en un formulari que serà facilitat pel Centre.

b) Per agreujament de la salut física o psíquica que sigui incompatible amb la permanència al Centre. Aquestes circumstàncies s'hauran d'acreditar mitjançant el corresponent informe mèdico-social, psiquiàtric o psicològic.

c) Per haver recaigut resolució que imposi la sanció disciplinària per la comissió d'una falta molt greu, que consisteix en l'expulsió definitiva del Centre.

d) Per finalització del contracte assistencial.

e) Per defunció.

QUINZENA: El present contracte té una validesa d'un any i passat aquest període és prorrogat automàticament per anualitats, vist prèviament l'informe favorable del responsable del Centre de DIA; en cas contrari, es perdrà la condició d'usuari d'estades diürnes.

L'informe es farà en referència a la situació sociofamiliar del sol·licitant.

Santa Margalida a.....de.....de.....200.....

Signat: Usuari/a

Signat: Representant/familiar/tutor

D.....

D.....

Signat: El batle

D.....

— o —

Num. 18530

Atès que ha transcorregut el termini de trenta dies d'exposició pública de l'acord d'aprovació inicial del reglament municipal del servei d'ajuda a domicili, sense que s'hagi presentat cap reclamació, l'acord fins a les hores provisional ha devingut definitiu en virtut de la presumpció establerta a l'article 49 c) in fine de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local.

En compliment d'allò que disposa l'article 70.2 de l'esmentada llei es publica a continuació el text íntegre del reglament aprovat, el qual entrarà en vigor quan s'hagi produït la dita publicació i hagi transcorregut el termini previst en l'article 65.2.

Santa Margalida, 1 d'octubre de 2004

EL BATLE

Antoni del Olmo Dalmau

REGLAMENT MUNICIPAL DEL SERVEI D'AJUDA A DOMICILI

Art 1r.- DEFINICIÓ

El servei d'ajuda a domicili (SAD) és un servei municipal de caire universalista i es configura com una prestació bàsica del sistema públic de serveis socials, descrita a la Llei 7/87, art 9, d'Acció Social de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

El servei constitueix tot un conjunt d'actuacions dirigides a facilitar el desenvolupament o manteniment de l'autonomia personal, prevenir o retardar el deteriorament individual/familiar i/o social, contribuint a la permanència de les persones dins el seu entorn habitual sempre que això sigui possible, mitjançant intervencions de suport personal, psico-social, domèstic, educatiu i assistencial.

Art 2n.- CARACTERÍSTIQUES DE LA PRESTACIÓ

1.- Polivalent, cobrint un ventall ample de necessitats

2.- Normalitzador, utilitzant serveis generals per cobrir les necessitats

plantejades

- 3.- Preventiu, dirigit a evitar o retardar situacions de deteriorament individual/familiar o social
- 4.- Assistencial i rehabilitador, estímulant la millora de les relacions humanes i l'autoestima i les condicions de vida i convivència
- 5.- Transitori
- 6.- Complementari a les xarxes tant formals com informals de suport personal i social
- 7.- Educatiu, potenciant les capacitats de la persona usuària
- 8.- Tècnic, realitzat per personal qualificat

Art 3r.- OBJECTIUS DEL SERVEI

- a.- Millorar la qualitat de vida de les persones o famílies amb dificultats d'autonomia
- b.- Prevenir o retardar l'internament innecessari de persones que, oferint-los un suport podrien viure dins el seu entorn habitual.
- c.- Atendre situacions de risc dins el marc familiar
- d.- Promoure la convivència de l'usuari tant amb la seva família com amb el seu entorn comunitari
- e.- Possibilitar un millor desenvolupament autònom, fomentant habilitats adequades
- f.- Col·laborar amb la família en l'atenció dels membres de la mateixa que tinguin necessitats especials

Art 4t.- ACTUACIONS BÀSIQUES

El SAD oferirà una atenció integral mitjançant les següents actuacions bàsiques:

- 1.- Actuacions de caràcter domèstic, dirigides a donar suport a l'autonomia personal i que es realitzen dins la llar (vestit, alimentació i manteniment de l'habitatge).
- 2.- Actuacions de caràcter personal, adreçades a les persones beneficiàries per tal de mantenir el seu benestar personal i social (higiene personal, ajuda per aixecar-se, vestir-se, menjar, control de medicació...)
- 3.- Actuacions de caràcter educatiu, adreçades a fomentar o mantenir habilitats bàsiques
- 4.- Actuacions de caràcter integrador, dirigides a fomentar la participació dels beneficiaris dins la seva comunitat o entorn més proper
- 5.- Actuacions de caràcter rehabilitador, adreçades tant als beneficiaris com als seus nuclis de convivència per tal de desenvolupar les seves capacitats personals
- 6.- Actuacions de caràcter tècnic, adreçades tant als beneficiaris com als seus familiars per tal de resoldre situacions específiques. Es podran donar a través de la informació i/o tramitació (matalassos, grues, obres d'acondicionament de la vivenda) o a través de la prestació de serveis tals com, menjar a domicili, bugaderia i planxa, teleassistència.

Art 5è.- ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT

5.1.- Els procediments mitjançant els quals es prestarà el Servei d'ajuda a domicili seran:

- a.- directament per part de l'Ajuntament a través del seu propi personal del Departament de Serveis Socials
- b.- Indirectament, mitjançant l'adjudicació del servei per contractació externa (segons la legislació vigent respecte a les contractacions de les Corporacions Locals.

* en qualsevol cas, ni el treballador familiar contractat ni l'entitat adjudicatària, podrà realitzar activitats pròpies del Servei d'ajuda a domicili o similars, de forma privada als beneficiaris donats d'alta per l'Ajuntament.

5.2.- Les funcions dels diferents membres de l'equip seran les següents:

- a.- Treballador social, és el responsable tècnic general del servei i de la seva coordinació essent les seves funcions específiques:
 - estudi i valoració de les necessitats i recursos de la comunitat
 - informar i orientar la població vers l'ajuda a domicili i les possibilitats d'accés al servei
 - els contactes i acords amb entitats i serveis del municipi, i persones voluntàries, susceptibles de captar, derivar o col·laborar amb el servei
 - la recepció de la demanda
 - l'estudi i valoració de les sol·licituds dins l'equip de feina
 - el seguiment del pla de feina individual/familiar
 - la coordinació dels professionals implicats en el desenvolupament del pla d'intervenció
 - coordinació tècnica amb els recursos de la zona
 - estimulació i potenciació de la participació comunitària
 - realització d'estudis i anàlisi de la demanda per afavorir la planificació
 - avaluació de cada cas i del servei en general
 - supervisió de les treballadores familiars i dels voluntaris
 - elaboració de propostes de formació i reciclatge de tot l'equip
- b.- Treballadors/res familiars.- són professionals que han d'estar formats

adequadament per el correcte desenvolupament de les seves funcions. Son membres de l'equip de feina del departament de serveis socials i com a tals han de participar en les sessions de l'equip, per tal de fer un treball interdisciplinari.

Són funcions del treballador/ora familiar les següents:

- A.- Dins la llar.
 - execució del pla de feina acordat dins cada un dels casos
 - a.- funció d'organització de la llar(organització i manteniment, higiene, comprar, cuinar, higiene personal
 - b.- funció preventiva, control alimentari, control de medicacions i vacunacions, observar el comportament psicològic dels membres de la família, detectar problemes d'integració i possibles maltractaments o situacions de risc
 - c.- funció d'orientació, que compren la modificació d'hàbits de neteja i alimentació
 - d.- organització e economia familiar, orientar a la família en la planificació de l'economia familiar i d'altres habilitats de caràcter domèstic, personal i social
 - e.- relacions convivencials, ajudar a la família a definir rols i assumir responsabilitats desenvolupant actituds positives que afavoreixin la integració dels seus membres dins l'entorn social.
- B.- Dins l'equip
 - la participació en la investigació, diagnòstic, i disseny del pla de feina
 - la informació a l'equip de la evolució del cas
 - el registre de la informació que genera el cas
- c.- El servei podrà comptar amb voluntaris i col·laboradors que realitzaran les seves tasques amb un pla de treball prèviament establert amb l'equip de Serveis Socials

L'organització, seguiment i avaluació del Servei s'anirà fent periòdicament mitjançant reunions entre totes les parts implicades. A tal efecte, l'Ajuntament, tal i com estableix l'ordre de la Conselleria de Benestar social, octubre 2000, per la qual es regula aquest servei, afavorirà l'establiment d'horaris de reunions de coordinació dins l'equip.

Art 6è.- CONDICIONS PER A LA PRESTACIÓ DEL SAD

1.- El SAD no suplanta la responsabilitat de la família, per tal motiu el professional d'atenció directa sols realitzarà les tasques establertes mitjançant el programa de treball, i no es realitzaran cap tipus de tasques dirigides a o per tercers persones.

2.- El servei d'ajuda a domicili es prestarà de dilluns a divendres, dins l'horari que l'Ajuntament té fixat per aquest projecte. No obstant, si el cas ho requereix, es podrà fixar un horari diferent si així es considerat pels professionals del servei.

3.- Durant el temps de vacances del personal que presta el servei, el servei serà prestat conforme les possibilitats de l'Ajuntament.

En cas de que el servei no sigui prestat directament pel personal del departament de serveis socials, les vacances del personal de l'entitat adjudicatària es regiran pel plec de condicions administratives i per les necessitats del servei.

4.- El nombre d'hores que es destinaran a cada cas és fixat pels professionals del servei prèvia anàlisi de les necessitats de cada cas i amb la conformitat de l'òrgan pertinent

5.- L'usuari abonarà una part del cost del servei i la resta anirà per compte de l'Ajuntament. Amb aquesta finalitat s'aprovarà l'Ordenança fiscal reguladora del preu corresponent. La prestació podrà donar-se de manera gratuïta si així es valorat i aprovat per l'orga competent, previ informe tècnic del departament de serveis socials.

6.- El beneficiari ha d'estar present, durant la prestació del servei, en cap cas, aquest serà prestat en absència del beneficiari. Els professionals no tindran claus del domicili, excepte en casos molt puntuals i que hagi estat valorada la seva idoneïtat per part dels professionals del servei.

7.- Si els professionals no troben l'usuari en el domicili, sense previ avís per part d'aquest o dels seus familiars, hi deixaran una targeta en què notificaran la seva estada i es considerarà el servei com a prestat.

8.- Abans d'iniciar la prestació del servei, el beneficiari o els seus familiars responsables i l'Ajuntament, signaran un document tècnic de compromís entre ambdues parts, on es determinaran les condicions tècniques individuals de prestació del servei.

Davant l'incompliment d'aquestes normes, el responsable tècnic podrà suspendre parcialment, temporalment o definitivament el servei.

9.- Qualsevol canvi que es vulgui fer dins la prestació ha d'ésser comunicada pel treballador social responsable del cas, al beneficiari o familiar responsable.

10.- El beneficiari o els seus familiars, estan obligats a comunicar qualsevol variació que es produeixi en la situació que va motivar la demanda del SAD, al tècnic responsable que farà una nova valoració de la demanda.

11.- Qualsevol queixa o suggeriment en relació al servei podrà ésser

comunicada al departament de serveis socials tant per l'usuari com pels seus familiars

12.- La prestació del SAD podrà extingir-se per:

- a.- la defunció de la persona beneficiària
- b.- la manca de col·laboració de la persona i/o família
- c.- el canvi de situació tant per millora com per agreujament
- d.- la necessitat d'ingrés hospitalari o a centre residencial
- e.- haver aconseguit la realització dels objectius plantejats a l'inici de la prestació
- f.- el canvi de municipi d'empadronament i/o residència
- g.- l'incompliment dels acords de la prestació (tècnics i/o econòmics)
- h.- l'ocultament o falsedat en les dades que s'havien tingut en compte a l'hora de concedir el servei
- i.- altres causes de caràcter greu que impossibilitin la prestació del servei.

Les baixes es faran constar a l'expedient individual/familiar obert en el moment de la realització de la demanda, i podran ésser de dos tipus:

a.- temporal : es guarda la demanda del beneficiari per un màxim de tres mesos, ja que la situació que motiva la baixa fa preveure que passat un temps l'usuari torni a necessitar del servei.

b.- definitiva: serà una baixa definitiva quan s'avalui que serà del tot impossible continuar amb el servei o quan acabi el plaç de tres mesos concedit com a baixa temporal.

Art 7è.- BENEFICIARIS

Seràn beneficiaris del SAD, amb caràcter prioritari aquelles persones majors amb dificultats d'autonomia personal, persones amb discapacitats tant definitives com temporals que igualment vegin afectada la seva autonomia, i les famílies o nuclis de convivència amb situacions relacionals conflictives, famílies desestructurades o multiproblemàtiques amb menors en situació de risc.

Per tal de concedir el servei s'aplicaran uns criteris que tindran en compte totes aquelles circumstàncies que incideixen en el cas (grau de discapacitat, dificultats personals, situació psico/social i familiar, característiques de l'habitatge...).

Les persones beneficiàries del servei tenen dret a:

- 1.- rebre adequadament la prestació
- 2.- ésser en tot moment respectada la seva dignitat i individualitat, així com la seva intimitat i la confidencialitat
- 3.- ésser informades dels canvis que es puguin produir en la prestació del servei
- 4.- exercir el seu dret a queixa conforme a les disposicions vigents

Els deures de les persones beneficiàries són:

- 1.- Informar de manera veraç de les seves circumstàncies personals, familiars i socials, així com de comunicar qualsevol canvi que pugui donar lloc a la modificació, suspensió temporal o extinció del servei
- 2.- Corresponsabilitzar-se amb el cost de la prestació del servei
- 3.- Facilitar tot el possible la realització de la feina dels professionals, mantenint una actitud de col·laboració
- 4.- Ésser correcte en el tracte

Podran ésser beneficiàries del SAD les persones i/o famílies que compleixen les següents condicions:

- a.- estar empadronat al municipi
- b.- Trobar-se en situacions en què no els és possible la realització de les activitats bàsiques de la vida quotidiana o en situacions de conflicte sociofamiliar

Art 8è.- TRAMITACIÓ DE LES SOL·LICITUDS

Les sol·licituds del SAD es faran al T. Social essent el procediment el següent:

- 1.- Recepció de la demanda: les sol·licituds es lliuraran al departament de serveis socials i seran ateses i posteriorment valorades pel treballador social. Les demandes podran ésser efectuades pel propi usuari o els seus familiars, o qualsevol altre persona o recurs que conegui la situació
- 2.- Anàlisi de la demanda: es realitza un estudi dels elements que incideixen en el cas. Durant aquesta fase es realitzarà una visita a domicili per conèixer altres indicadors que influeixen en el cas.
- 3.- Elaboració del pla de feina individual per cada cas. El pla de feina serà consensuat amb les treballadores familiars. Aquest pla de feina es concretarà amb el beneficiari i/o la família i es signarà l'acord de prestació. En cas de que el cas s'hagi denegat es comunicarà al beneficiari i/o als seus familiars.
- 4.- Intervenció. Es concreten els espais de regulació i supervisió.
- 5.- Avaluació. El pla de feina serà avaluat periòdicament per tots els components de l'equip, dins els espais prevists a l'efecte, per tal de veure el com-

pliment dels objectius fixats i conèixer el grau de satisfacció dels usuaris vers el servei

Procediment d'urgència:

En situacions d'extrema urgència, dictaminada pel treballador social conjuntament amb la resta de professionals de l'equip, es podrà acordar la prestació provisional i urgent del servei, i s'actuarà amb la major rapidesa possible per tal que el cas segueixi la via ordinària.

Art 9è.- DOCUMENTACIÓ

En caràcter general i obligatori, s'aportarà la següent documentació:

- fotocòpia DNI de la persona beneficiària del servei
- fotocòpia de la tarjeta sanitària de la persona beneficiària del servei
- justificant d'ingressos de tots els membres de la unitat familiar de convivència
- justificants de despeses fixes
- certificat d'empadronament i convivència
- qualsevol altre que el treballador social consideri necessària per a la resolució de la sol·licitud

I.- BAREM PER A LA PRESTACIÓ DEL SERVEI

Per tal que la concessió del servei sigui el més objectiva possible s'aplicarà el següent barem a cada una de les demandes rebudes:

- 1.- Referits a la situació sociofamiliar
 - cap relació amb el seu entorn. Viu sol o no té família. 30 punts
 - no es relaciona amb la família. Només es relaciona amb veïnats. 15 punts
 - té relació amb familiars i veïnats. Hi van esporàdicament o quan se'ls crida. L'atenció que rep es insuficient. 25 punts
 - els familiars i veïnats tenen cura d'ell amb certa periodicitat. Rep una atenció insuficient per cobrir les seves necessitats. 20 punts
 - Està atès pels familiars i/o veïns però aquests no cobreixen els serveis que necessita 15 punts
 - està atès pels familiars i/o veïns suficientment, però necessita suport ocasional 10 punts
- 2.- Referits a l'autonomia personal
 - Indicadors: 5 punts
 - Menjar/beure
 - Vestir-se/desvestir-se
 - Aixecar-se/arreglar-se
 - Rentar-se/banyar-se/dutxar-se
 - Utilitzar els serveis
 - Desplaçar-se per la vivenda
 - Capacitat d'autoprotecció
 - Relacionar-se amb l'entorn

Puntuació:

- Completa dependència dels altres 5 punts
- Limitacions severes amb necessitat total o parcial d'altres 3 punts
- Limitacions lleugeres, pot sol però necessita cert suport d'altres 2 punts
- Autonomia total 0 punts
- 3.- Referits a la situació econòmica del beneficiari i la seva unitat familiar
 - La situació econòmica sols es tindrà en compte, a l'hora de concedir el servei, en cas de estar els casos en llista d'espera, prioritzant aquells casos en manco recursos econòmics.

En quan a la participació de l'usuari en el finançament del servei, aquesta quantitat vendrà donada a la pertinent ordenança fiscal.

ANNEX

1.- DEFINICIÓ DE UNITAT FAMILIAR

Conjunt de persones unides entre elles per vincles de consanguinitat, afinitat, adopció o matrimoni que conviuen a la mateixa vivenda que constitueix el domicili familiar. No s'exclueixen les parelles de fet estables (inscrites als registres legalment establerts).

2.- DETERMINACIÓ DE LA RENTA PER CÀPITA

A efectes de determinar els ingressos familiars mensuals per càpita es computaran:

- 1.- en la seva totalitat, els ingressos per qualsevol concepte, excepte patrimoni, del beneficiari i el seu cònjuge o parella si en té,
- 2.- al 50%, els ingressos per qualsevol concepte, excepte patrimoni, de la resta de membres de la unitat familiar.
- 3.- No es computaran els ingressos de fills o d'altres familiars independents que tinguessin acollits al seu domicili al beneficiari/s.
- 4.- Es consideraran despeses deduïbles del còmput total d'ingressos, els

importos abonats amb càrrec a la unitat familiar per internament o estància d'un dels membres de la unitat familiar en qualsevol centre de la xarxa assistencial pública o privada.

La justificació dels ingressos es farà amb la presentació de la declaració anual de la renda, i en cas de que no tinguin l'obligació de fer-la, s'acreditarà mitjançant: fulls de cobrament de pensions i/o salaris, certificats bancaris, rebuts de cobraments de lloguer, certificats d'empresa i qualsevol altre document que els serveis socials sol·licitin al peticionari per considerar-lo necessari per a la seva resolució adequada.

DISPOSICIÓ TRANSITÒRIA

Els expedients corresponents als usuaris que disfrutin del servei abans de l'aprovació de l'ordenança que regula els preus públics, es revisaran pel personal del departament corresponent, aplicant-los la tarifa que correspongui. Els titulars d'aquests expedients o els seus familiars seran avisats per tal que puguin presentar la documentació pertinent en el termini màxim de dos mesos.

L'usuari o els seus familiars responsables signaran una declaració jurada dels ingressos de la unitat familiar en el moment de la signatura del contracte de prestació, que serà revisada de manera anual o en el moment en que es consideri oportú per qualsevol de les parts. Tot això sense perjudici de la obligació que té l'usuari o els seus familiars de presentar les declaracions que corresponguin en cas de modificació de les seves condicions econòmiques i familiars.

— o —

Ajuntament de Sineu

Num. 18419

Pel present es fa saber, per a públic i general coneixement que, el Sr. Batle, en virtut de les atribucions que li concedeix l'art. 21 de la Llei 7/1985 reguladora de les Bases de Règim Local, ha aprovat en el dia d'avui, i mitjançant Decret de Batlia, inicialment, un estudi de detall presentat per la Sra. Maria Marcel·la Florit Amengual, redacta per la Sra. Maria de Lluç Florit i Martorell, per a la reordenació de volums de l'edifici situat a la Plaça del Fossar, 9 de Sineu.

El citat expedient es trobarà exposat al públic, durant el termini de vint dies, comptats a partir del següent al de la publicació d'aquest Edicte en el BOIB i en un dels diaris de major circulació de la província, en les dependències municipals de la Casa Consistorial, al C/ Sant Francesc, 10 de Sineu, perquè, durant el mencionat termini puguin els interessats i el públic en general formular al·legacions i suggeriments en relació amb el mateix, les quals, en el seu cas, seran resoltes pel Ple en el tràmit d'aprovació definitiva del citat Estudi de detall (art. 140 del Reglament de Planejament Urbanístic).

Sineu, a 6 d'Octubre de 2.004.

EL BATLE

Sgt.: Josep Oliver Amengual.

— o —

Num. 18420

Pel present es fa saber, per a públic i general coneixement que, el Sr. Batle, en virtut de les atribucions que li concedeix l'art. 21 de la Llei 7/1985 reguladora de les Bases de Règim Local, ha aprovat en el dia d'avui, i mitjançant Decret de Batlia, inicialment, un estudi de detall presentat per la Sra. Francisca Real Beltrán, redactat pel Sr. Joan Vila Martínez, per a la reordenació de volums de l'edifici situat al C/ Esperança, 30 de Sineu.

El citat expedient es trobarà exposat al públic, durant el termini de vint dies, comptats a partir del següent al de la publicació d'aquest Edicte en el BOIB i en un dels diaris de major circulació de la província, en les dependències municipals de la Casa Consistorial, al C/ Sant Francesc, 10 de Sineu, perquè, durant el mencionat termini puguin els interessats i el públic en general formular al·legacions i suggeriments en relació amb el mateix, les quals, en el seu cas, seran resoltes pel Ple en el tràmit d'aprovació definitiva del citat Estudi de detall (art. 140 del Reglament de Planejament Urbanístic).

Sineu, a 6 d'Octubre de 2.004.

EL BATLE

Sgt.: Josep Oliver Amengual.

— o —

Ajuntament de Son Servera

Num. 18672

Atesa la Resolució de batlia de dia 5 de juliol de 2004, mitjançant la qual es procedia a la convocatòria i bases per a la cobertura d' 2 places de Policia local (grup D) funcionari de carrera de l'Ajuntament de Son Servera, publicades al BOIB núm. 102, de dia 22 de juliol de 2004, i atès que el passat dia 22 d'agost de 2004, s'esgotà el termini de presentació de sol·licituds.

Atès que en el termini adient, l'únic aspirant que s'ha presentat compleix amb els requeriments de la convocatòria per a la seva admissió a les proves selectives, d'acord amb les bases de la mateixa.

Així mateix i d'acord amb les bases assenyalades, i atès que s'han de nomenar els membres que han de formar part del Tribunal qualificador de les proves de selecció, així com la data, el lloc i l'hora d'inici del del procés selectiu.

D'acord amb les atribucions que em confereix la legislació vigent actualment en matèria de Règim local, i en particular la pròpia de les Polícies locals, i en atenció a les bases de la present convocatòria

R E S O L C :

1. Que la llista d'admesos i exclosos resulta ser el que segueix:

LLISTA D'ADMESOS

Richard James Navarro Cooper

DNI núm. 43117290 H

2. Elevar la llista d'admesos a definitiva.

3. Que en referència al Tribunal qualificador, es nomenen els següents membres que en formaran part del mateix:

President	Titular	Sr. Damià Ripoll Gálvez
	Suplent	Sr. José Campins Ayuso
Vocals	Titular	Sr. Lluís Grau Montaner Repr. de la CAIB (Conselleria d'Interior)
	Suplent	Sr. Pep Pou Martorell Repr. de la CAIB (Conselleria d'Interior)
	Titular	Sr. Antonio Cartagena Jiménez Repr. de l'Escola Balar d'Administració Pública (EBAP)
	Suplent	Sr. Miguel Febrer Mirón Repr. de l'Escola Balar d'Administració Pública (EBAP)
	Titular	Sr. Mateu Lladó Cerdà Sergent de la Policia local de Son Servera
	Suplent	Sr. José Luis Soler Manchón Oficial de la Policia local de Son Servera
	Titular	Sr. Miquel Navega Alonso Oficial de la Policia local de Son Servera
	Suplent	Sr. Antoni Palmer Comas Policia local de Son Servera
	Titular	Sr. Jesús Chico Rebollo Policia local i repr. del personal funcionari de l'Ajuntament de Son Servera.
	Suplent	Sr. Miquel Vives Febrer Oficial de Policia local i repr. del personal funcionari de l'Ajuntament de Son Servera.
Secretari	Titular	Sr. Antoni Gual Sureda
	Suplent	Sr. Llorenç Ferragut Reus

4. Que, quant a la data, el lloc i l'hora d'inici de la primera prova, serà el 12 de novembre de 2004, a les 09 :30 hores, a les dependències municipals de l'Ajuntament de Son Servera, adreçades a la plaça de Sant Ignasi, 1, 07550.

5. Que es publiqui la present al BUTLLETÍ OFICIAL DE LES ILLES BALEARS (BOIB) mitjançant l'anunci adient.

6. Que s'exposi la present Resolució al tauler d'anuncis d'aquest Ajuntament, per al coneixement públic.

Ho mana i ho signa el batle president de la corporació, Sr. Damià Ripoll Gálvez.

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.