



GASETA MUNICIPAL DE BARCELONA

Núm. 2 Any LXX

20 de gener de 1983

Es publica cada 10 dies

Dipòsit legal B. 1.824 - 1958

PREU DE SUBSCRIPCIÓ

Barcelona, anual	500 pessetes
Número corrent	15 "

ADMINISTRACIÓ I SUBSCRIPCIÓ

GASETA MUNICIPAL
Plaça Sant Jaume, 3a. planta

SUMARI

	<u>Pàgines</u>
Ban	23
Estructura i Distribució de Funcions dels Òrgans Directius i Auxiliars que Integren l'Àrea de Cultura (Aprovades per la C.M.P. de 26 de novembre de 1982)	25
Publicacions, Disposicions i Anuncis Oficials	37

B A N

En les actuals circumstàncies meterològiques i malgrat les mesures adoptades, pot produir-se, en un moment donat, un augment dels nivells de contaminació atmosfèrica.

En aquest cas, d'acord amb el pla d'actuació especial, elaborat en col·laboració amb la Corporació Metropolitana, l'Alcaldia ordenarà, segons el grau de contaminació, prendre totes o algunes de les mesures que a continuació s'assenyalen i que seran d'obligat compliment:

- Posta en marxa del pla de mesures correctores en les empreses potencialment contaminadores.
- Restricció de l'horari de funcionament de les calefaccions.
- Posta en marxa d'un pla de transports i circulació regulant l'ús dels vehicles de motor.

Es recorda a tots els ciutadans que la seva participació contribueix considerablement a la disminució dels nivells de contaminació. Per

això, a més de les mesures d'obligat compliment s'assenyalen es demana i recomana:

- L'ús de transports públics.
- La restricció voluntària de l'ús de calefaccions.
- Evitar qualsevol mena de focs i activitats contaminants no imprescindibles.

Aquestes mesures són independents de les que els organismes de rang superior al municipal poden prendre en situacions de més elevada contaminació, en relació al Decret 833/75 de 6 de febrer, pel qual es desenrotlla la Llei 38/72 de 22 de desembre, de Protecció de l'Àmbient Atmosfèric.

L'Ajuntament mantindrà constantment informada a la població sobre els nivells de contaminació i respecte les mesures que s'adoptin.

Barcelona, gener de 1983. — *L'Alcalde,*

Pascual Maragall i Mira

ESTRUCTURA I DISTRIBUCIÓ DE FUNCIONS DELS ÒRGANS DIRECTIUS I AUXILIARS QUE INTEGREN L'ÀREA DE CULTURA

(Aprovades per la C. M. P. de 26 de novembre de 1982)

L'Àrea de Cultura, sota la direcció política d'un Conseller Regidor i la direcció executiva d'un Coordinador de Serveis, està integrada pels següents òrgans auxiliars:

1. Secretaria tècnica de l'Àrea de Cultura.
2. Oficina d'Informació cultural.
3. Oficina de Festes i Tradicions.
4. Coordinació de Biblioteques populars (lloc de treball).
5. *Direcció de Serveis de Museus i Institucions Culturals.*
 - 5.01. Oficina administrativa de Museus.
 - 5.02. Comissió coordinadora de Museus.
 - 5.03. Servei de Difusió cultural de Museus.
 - 5.04. Servei de Biblioteques de Museus i Biblioteca general dels Museus d'art.
 - 5.05. Servei de Restauració.
 - 5.06. Servei de Seguretat i Instal·lacions de Museus.
 - 5.07. Servei d'Exposicions, i Centre cultural del Palau de la Virreina, amb el seu annex de la Capella de l'antic Hospital de la Santa Creu.

Museus i Institucions d'Art ()*

() Agrupació no orgànica.*

- 5.08. Museu d'Art de Catalunya.
 - 5.08.1. Col·lecció Cambó (secció de l'anterior Museu).
- 5.09. Museu d'Art Modern.
 - 5.09.1. Museu Clarà (secció de l'anterior Museu).
- 5.10. Museu Picasso.

- 5.11. Museu Marès.
- 5.12. Museu de Ceràmica.
- 5.13. Museu d'Arts Decoratives.
- 5.14. Museu del Monestir de Pedralbes.
- 5.15. Fundació Miró (Patronat).

Museus i Institucions d'Història ()*

() Agrupacions no orgàniques.*

- 5.16. Museu d'Història de la Ciutat.
 - 5.16.1. Gabinet Numismàtic (secció de l'anterior Museu).
 - 5.16.2. Gabinet Postal (secció de l'anterior Museu).
 - 5.16.3. Galeria de Catalans Il·lustres (secció de l'anterior Museu).
 - 5.16.4. Casa Verdaguier (secció de l'anterior Museu).
- 5.17. Institut Municipal d'Història.
- 5.18. Museu Tèxtil i de la Indumentària.
 - 5.18.1. Col·lecció de les Puntes (secció de l'anterior Museu).
- 5.19. Museu de la Música.
- 5.20. Museu Militar (Patronat).

Museus i Institucions de Ciències ()*

() Agrupacions no orgàniques.*

- 5.21. Museu de Zoologia.
- 5.22. Museu de Geologia.
- 5.23. Institut Botànic, i Jardí Botànic.

5.24. Gabinet de Física experimental «Mentora Alsina».

Museu d'Etnologia ()*

() Agrupacions no orgàniques.*

5.25. Museu Etnològic.

5.26. Museu d'Arts, Indústries i Tradicions populars.

5.26.1. Gabinet del Llibre i de les Arts gràfiques (secció de l'anterior Museu).

6. Direcció de Serveis de Música.

6.1. Assessoria tècnica de Música (lloc de treball).

6.2. Oficina tècnica-administrativa d'activitats musicals.

6.3. Banda Municipal.

6.4. Cobla Municipal.

6.5. Patronat de l'Orquestra Ciutat de Barcelona.

6.6. Patronat del Liceu.

7. Direcció dels Serveis de Teatre i Cinema.

7.1. Oficina administrativa de Teatre i Cinema.

7.2. Teatre Grec.

7.3. Teatre del Turó.

7.4. Teatre municipal.

7.5. Patronat de la Setmana del Cinema.

ÒRGANS I FUNCIONS.

Secretaria tècnica de l'Àrea de Cultura
(520.2.08.0).

Tipus: Secretaria tècnica de l'Àrea.

Nivell: 3. Classe: 3.

Funcions:

- Assistència tècnica al Conseller Regidor i al Coordinador de Serveis de l'Àrea en l'exercici de les seves funcions directives.
- Planificació general de les actuacions de l'Àrea del programa d'inversions.
- Preparació del pressupost de l'Àrea.
- Seguiment del desenvolupament dels plans i dels programes.
- Control de l'aplicació de les partides presupostàries relatives a l'Àrea.
- Administració de les quantitats lliurades a la Direcció de l'Àrea en concepte de pagaments a justificar.
- Control general dels ingressos en els diversos centres de l'Àrea.

— Control dels costos i dels resultats dels serveis de l'Àrea; indicadors de gestió.

— Control centralitzat dels inventaris dels centres dependents de l'Àrea.

— Estudi i proposta de configuració dels òrgans de l'Àrea i de la distribució de llurs funcions.

— Estudi i proposta de la configuració de la plantilla orgànica de l'Àrea; distribució dels seus efectius i control de la seva situació real.

— Assessorament jurídic en les matèries de la competència de l'Àrea.

— Assistència administrativa als òrgans directius i auxiliars de l'Àrea.

— Instrucció dels expedients econòmics; de planificació de la despesa i previssió d'inversions, d'autorització de la despesa, d'aprovació de factures i actes de recepció.

— Instrucció dels expedients resultats de la pròpia competència de l'Àrea: atorgament de medalles, concessió dels premis Ciutat de Barcelona, organització dels Jocs Florals, festes i festivals, cessió de locals per a exposicions o altres actes culturals, cessió de la Banda i Cobla, etc.

— Instrucció, amb base en els projectes i especificacions tècniques formulats pels òrgans competents de l'Àrea, dels expedients de contractació els quals tinguin per objecte:

— L'adquisició i els arrendaments o préstecs actius o passius de les peces i col·leccions dels Museus i Institucions culturals.

— L'adquisició, arrendament o subministrament dels següents béns mobles:

— Mobiliari i estris específics dels Museus i Institucions culturals.

— Llibres, revistes, periòdics, publicacions i documentació per a les biblioteques i hemeroteques de l'Àrea.

— Materials, instruments, eines, utensilis, aparells, maquinària, consumibles i estris per als tallers de restauració i reparació de peces, i per als serveis d'instal·lacions d'exposicions, fotografia seguretat, laboratoris i altres serveis específics dels Museus i Institucions culturals.

— Decorats, vestuari, aparells d'il·luminació i sonorització, i altres elements escenogràfics per a representacions teatrals i manifestacions anàlogues.

— Instruments musicals, partitures, llibres, faristols, cintes magnetofòniques, discs, aparells musicals, mobiliari i estris específics per a les agrupacions musicals de l'Ajuntament.

— L'assegurament de les peces, col·leccions i mobiliari, en el seu cas, dels Museus i Institucions de l'Àrea, així com dels béns esmentats en l'epígraf anterior.

- L'arrendament dels serveis de transport i seguretat i, si s'escau, conservació i entreteniment de les peces i col·leccions, i dels béns esmentats en els epígrafs anteriors.
- Les actuacions concretes de conferenciants, artistes, directors teatrals, escenògrafs, companyies de teatre i de ballet, o altres agrupacions artístiques, per a la celebració de conferències, representacions i manifestacions culturals, en general, realitzades per l'Ajuntament.
- Les actuacions concretes de directors d'orquestra, solistes, instrumentistes, conjunts i agrupacions musicals, per a llur participació en concerts i audicions organitzades per l'Ajuntament.
- La impressió de les publicacions dels òrgans de l'Àrea la qual, per qualsevol circumstància, no pugui ser assumida per la Impremta municipal.
- Els convenis o concerts amb altres entitats públiques o privades, per a la seva col·laboració amb l'Ajuntament en entitats pròpies de l'Àrea.
- Tramitació de factures i actes de recepció.
- Gestió de comandes de material.
- Documentació general de l'Àrea; memòries, estadístiques, registre i arxiu de documents.
- Assistència administrativa a la Comissió coordinadora de Museus: convocatòries, ordres del dia, actes, documentació i arxiu.

Oficina d'Informació Cultural (250.2.01.0).

Tipus: Centre de Prestació de Serveis Personals.

Nivell: 6. Classe: 9.

Funcions:

- Recopilació, ordenació i arxiu dels documents i materials de promoció cultural produïts per l'Àrea (quaderns, llibres, fullets, cartells, vídeos, pel·lícules, etc.).
- Recopilació, ordenació i arxiu de documents i materials anàlegs, produïts per les restants àrees de l'Ajuntament i altres organismes, que siguin d'interès des del punt de vista cultural.
- Gestió del Centre d'Informació Cultural instal·lat a la Sala Bernat, Metge, inclòs el servei informalitzat del Cents Cultural de Barcelona.
- Gestió del «Bus Cultural».
- Remissió de convocatòries i invitacions per als actes organitzats per l'Àrea de Cultura.
- Preparació de dossiers de premsa i informacions per als mitjans de comunicació especialitzats.
- Arxiu de Premsa.
- Relació i cooperació amb el servei de Difusió Cultural de Museus a fi de coordinar les seves respectives actuacions.

Oficina de Festes i Tradicions (261.2.09.6).

Tipus: Oficina Tècnica operativa.

Nivell: 6. Classe: 7.

Funcions:

- Disseny d'organització de les festes i dels festivals de caràcter ciutadà, de competència municipal, que sigui encarregats per la Direcció de l'Àrea: Carnaval, Jocs Florals, revetlles, Festes de la Mercè, Nadal, etc.
- Presentació a la Direcció de l'Àrea dels esquemes generals dels actes previstos.
- Realització dels estudis pressupostaris corresponents.
- Preparació dels expedients d'autorització de despeses altres necessaris.
- Projecte de contractes amb grups, companyies i subministradors especialitzats.
- Preparació i tramitació d'ordres de servei.
- Treballs d'execució directa.
- Control de costos i resultats.
- Preparació i execució de programes de divulgació de les festes i tradicions, especialment las de Barcelona, mitjançant publicacions, exposicions, concursos, mostres, etc.
- Formalització de projectes d'investigació sobre els costums i el folklore barcelonins.
- Assessorament a les altres Àrees de l'Ajuntament, Consells Municipals de Districte i entitats ciutadanes, per a l'organització de festes i festivals de caràcter popular.

Coordinació de Biblioteques populars (256.1.01.0).

Nivell: 6. Tipus i Classe: Lloc de treball.

Funcions:

- Coordinació de les funcions que corresponen a l'Ajuntament en matèria de biblioteques populars.
- Estudis previs per a la instal·lació de noves biblioteques populars.
- Preparació de projectes i tràmits previs per a l'atorgament de nous convenis sobre biblioteques populars.
- Estudis per a la dotació tècnica i bibliogràfica de les biblioteques de propietat municipal les quals no puguin acollir-se al règim de convenis.
- Divulgació del llibre i campanyes de promoció de les biblioteques populars.
- Assessorament als Consells Municipals de Districte, entitats i associacions en matèria de biblioteques i sales de lectura.
- Cooperació amb l'Institut Municipal d'Història, Biblioteca Arús i amb la Biblioteca general dels Museus d'Art.

— Atenció a la conservació i entreteniment dels edificis i instal·lacions de les biblioteques populars i relació amb les serveis tècnics encarregats de les esmentades funcions.

1. *Direcció de Serveis de Museus i Institucions Culturals* (250.1.04.0).

Tipus: Sector d'actuació a càrrec d'un Director de Serveis, lloc de treball de confiança, regulat per l'art. 106 en relació al 105 i al 24,3 del Reial Decret 3046/1977 de 6 d'octubre.

Nivell 2. Classe: 6.

Funcions:

Respecte de tots els Centres i Serveis els quals li estiguin adscrits, li corresponen les següents:

- Definició d'objectius i necessitats.
- Planificació i programació d'activitats.
- Preparació de la planificació de despeses, previsió d'inversions, autorització de la despesa; distribució de les partides pressupostàries destinades a adquisicions i a despeses de conservació i funcionament dels diversos Centres.
- Iniciativa per a l'adquisició de peces, col·leccions i béns específics dels diversos Centres i Serveis; i conformitat, si s'escau, amb les propostes de compra o subministrament formulades per les respectives direccions o comandaments.
- Organització general dels serveis; estudis i projectes per a llur perfeccionament.
- Supervisió, i, en el seu cas, conformitat amb la configuració dels llocs de treball i estructura interna dels Centres formulada pels seus respectius directores.
- Adscripció i trasllat del personal als diversos llocs de treball d'acord amb llurs respectives categories, amb l'excepció de les direccions dels Museus, Institucions i seccions museístiques, dels caps dels Serveis i de qualsevol altre lloc de treball dotat amb complement de destí.
- Proposta de provisió de direccions de Centres, caps de Serveis i llocs de treball dotats amb complement de destí.
- Control de situacions i destinació de tot el personal.
- Proposta d'horaris de funcionament dels Centres i de les jornades i torns de treball.
- Distribució dels mitjans materials disponibles entre els diferents Centres i Serveis.
- Cooperació en l'elaboració de plans i projectes de reforma i renovació dels Museus, i col·laboració amb els equips tècnics els quals intervinguin en la creació de nous centres.
- Direcció superior dels Centres i Serveis; supervisió i coordinació de les seves actuacions, i control dels resultats obtinguts.

— Definició general dels programes dels Serveis de Difusió cultural, Biblioteques, Restauració, Seguretat i Exposicions; projectes i programes d'exposicions especials.

— Directrius relatives a la instal·lació de les peces en les sales d'exposició, reserva o magatzem.

— Política de formació, perfeccionament i reciclatge del personal tècnic dels Museus i Institucions culturals.

— Fiscalització de l'acompliment de les seves obligacions per part de tot el personal dependent de la direcció dels Serveis.

— Supervisió de l'estat de conservació i entreteniment dels edificis i instal·lacions dels Centres.

— Relacions i intercanvi d'informació amb els altres Museus i Institucions culturals espanyoles o estrangeres.

Oficina Administrativa de Museus (250.3.01.3).

Tipus: Oficina d'assistència administrativa.

Nivell: 6. Classe: 2.

Funcions:

- Assistència administrativa a la Direcció de Serveis de Museus en l'exercici de les seves funcions directives, i, en particular, en les de:
 - preparació de la despesa, previsió d'inversions, autorització de la despesa i distribució de les partides pressupostàries relatives al sector;
 - gestió i control de personal;
 - propostes d'adquisició de peces, col·leccions i béns específics per als diversos Centres;
 - conformació de factures i actes de recepció;
 - gestió de comandes de material;
 - sol·licituds i comunicats de Serveis tècnics encarregats de la conservació i entreteniment dels Edificis i Instal·lacions.
- Documentació de la Direcció de Serveis de Museus; memòries, estadístiques, registre i arxiu de documents.

Comissió Coordinadora de Museus (250.8.01.7).

De caràcter assessor, no executiu, té per objecte facilitar la coordinació entre el diversos Museus i Institucions culturals, impulsar els treballs d'investigació i divulgació que es realitzin, procurar la millor utilització dels recursos humans, tècnics i econòmics, i propiciar la reforma i perfeccionament dels esmentats centres.

Estarà integrada pel Conseller-Regidor de l'Àrea, com a President, pel Coordinador de Serveis de l'Àrea, com a Vice-president i substituït, si s'escau, d'aquell, i per set Tècnics superiors del Sector, de qualsevulla de les especialitats d'Art, Història, Ciències, Informació, Dret, Economia i Sociologia, Estadística i Informàtica, i

Arquitectura i Enginyeria, designats per l'Alcalde a proposta de l'esmentat Conseller-Regidor.

La competència de la Comissió es concreta en l'assessorament als òrgans directius de l'Àrea, en les matèries següents:

- Projectes d'ordenació i de reforma museística.
 - Projectes de pressupostos dels diversos Centres.
 - Plans d'adquisicions, restauració, investigació i difusió cultural elaborat pels Centres.
 - Projectes d'exposicions, cursos, curssets i activitats complementàries, així com de publicacions i altres mitjans de divulgació.
 - Obres d'ampliació i reforma dels Museus, amb possibilitat d'assessorament directe als equips tècnics corresponents.
 - Funcionament dels serveis museístics i suggeriment de fórmules per a llur funcionament.
 - Política de personal.
- a) Serveis Generals de la Direcció de Serveis de Museus Institucions Culturals (1).

Servei de Difusió Cultural de Museus
(250.5.05.2).

Tipus: Servei d'assistència tècnica.

Nivell: 5. Classe: 4.

Funcions:

- Investigació pedagògica i museogràfica per adequar l'exposició de les peces i col·leccions als interessos culturals i recreatius dels visitants; estudi dels muntatges expositius i de les publicacions i sistemes d'informació al públic; preparació de material didàctic, amb especial atenció als mitjans audio-visuals.
- Atenció a les demandes de les diferents classes de públic: visites escolars; visites culturals; activitats complementàries de les visites; conferències, curssets, seminaris, etc.: campanyes de sensibilització ciutadana i estudiantil. Avaluació de resultats.
- Coordinació amb el Servei d'Exposicions per habilitar els sistemes d'atenció al públic en les mostres i exposicions especials.
- Coordinació dels serveis de pedagogia existents als Museus i llur supervisió funcional. Plans de creació de nous serveis pedagògics i atenció a la projecció educativa dels museus que en marquin.
- Preparació dels plans de formació, perfeccionament i reciclatge del personal dels esmentats serveis.
- Relacions amb els serveis anàleg dels Museus d'altres corporacions i entitats.

— Relacions amb l'Institut Municipal d'Educació i amb els Instituts de Ciències de l'Educació de les Universitats central i autònoma de Barcelona.

— Foment de la projecció exterior dels Museus, especialment en els Districtes municipals, escoles i entitats i associacions diverses.

(1) *Les mesures de coordinació i supervisió funcional sobre els serveis dels Museus i Institucions emanades dels «caps dels Serveis generals, caldrà aplicar-les amb el coneixement previ de la Direcció del respectiu Museu o Institució.*

Serveis de Biblioteques de Museus i Biblioteca general dels Museus d'Art (251.5.04.5)

Tipus: Servei d'assistència tècnica

Nivell: 5 Classe: 4

Funcions:

- Coordinació de les Biblioteques, dels Centres adscrits a la Direcció dels Serveis de Museus i Institucions Culturals, i llur supervisió funcional.
- Supervisió i control de les adquisicions i subscripcions destinades a les biblioteques esmentades en l'anterior paràgraf.
- Control centralitzat dels fons bibliogràfics existents en totes les biblioteques dependents de la Direcció de Serveis.
- Proposta de millores tècniques per a totes les biblioteques dependents de la Direcció de Serveis (sistemes de classificació, atenció al públic, serveis complementaris, adquisicions, etc).
- Coordinació amb biblioteques nacionals i estrangeres de similars característiques.
- Col·laboració amb el Coordinador de Biblioteques populars a fi d'harmonitzar l'actuació d'ambdós serveis.
- Gestió de la Biblioteca general dels Museus d'Art:
 - Registre, classificació, ordenació i cura de llibres i publicacions.
 - Atenció a les sales de lectura i serveis d'informació, fixers i préstecs.
 - Propostes de noves actuacions i subscripcions.
 - Servei d'intercanvi de revistes i publicacions.
 - Facilitar l'ús dels fons de biblioteques al personal dependent de la Direcció de Serveis.
- Assistència tècnica, en les matèries pròpies de la Biblioteca, als diferents Museus i Institucions d'Art, Història i Etnologia.

Servei de Restauració (250.5.01.9)

Tipus: Òrgan de treball executiu

Nivell: 5 Classe: 8

Funcions:

- Conservació, neteja i restauració de les peces i col·leccions museístiques exposades i de les que integrin els fons de reserva.
- Obtenció de reproduccions de les peces.
- Gestió centralitzada dels tallers i laboratoris de restauració de tots els Museus i Institucions Culturals; programació de llurs activitats; preparació dels materials i utensilis necessaris; control de treballs que es realitzin; proposta a la Direcció de Serveis de l'adscripció temporal als Centres d'equips necessaris per a determinades restauracions; disposició del trasllat de les peces als tallers centrals.
- Programes especials de restauració de les peces dels fons de reserva.
- Informe sobre propostes d'extracció dels Museus, de peces destinades a exposicions organitzades en altres Centres municipals o aliens a l'Ajuntament.

Servei de Seguretat i Instal·lacions (113.2.01.8)

Tipus: Servei tècnic operatiu

Nivell: 5 Classe: 7

Funcions:

- Estudis, informes i elaboració de projectes de sistemes de seguretat contra furt, robatoris i incendis, en relació amb les característiques de cada Museu o secció.
- Proposta de normes de seguretat i vigilància.
- Previsions per a l'evacuació i trasllat de peces i col·leccions en situacions d'emergència.
- Planificació de mesures de seguretat i vigilància amb ocasió d'exposicions temporals.
- Informes sobre les condicions de seguretat dels locals d'altres institucions en els que es practiqui la instal·lació d'exposicions amb fons procedents dels Museus municipals.
- Coordinació i supervisió funcional dels responsables de la seguretat i vigilància dels diversos Museus i Institucions culturals.
- Preparació de cursets de formació i reciclatge del personal destinat a la vigilància dels Museus i Institucions culturals.
- Relació amb els Cossos de Seguretat locals, de la Generalitat i de l'Estat, per a la custòdia i trasllat de peces i col·leccions.

— Execució directa dels treballs de conservació i entreteniment dels edificis i instal·lacions, i muntatge d'instal·lacions les quals no requereixin la intervenció dels Serveis tècnics de Construcció i Conservació d'Edificis i Instal·lacions i Tallers municipals.

— Gestió centralitzada del personal d'edificis encarregat dels treballs a què es refereix el paràgraf anterior, i dels seus tallers i magatzems; distribució entre els diferents Centres; preparació i control de llurs activitats; provisió de materials i utensilis necessaris.

— Proposta de les reparacions que calguin ésser realitzades pels esmentats Serveis tècnics de Construcció i Conservació d'Edificis i Instal·lacions.

— Col·laboració amb el Servei d'Exposicions en el muntatge i trasllat de peces, i en la instal·lació d'exposicions especials.

Servei d'Exposicions (250.2.02.1)

Tipus: Servei tècnic operatiu

Nivell: 5 Classe: 7

Funcions:

- Ideació, disseny i realització de les exposicions temporals que se celebrin en els locals municipals destinats a tal fi, o en els propis Museus quan, a judici de la direcció de l'Àrea, convingui centralitzar la gestió.
- Elaboració del projecte tècnic i artístic de l'exposició.
- Pla de publicacions.
- Previsió de l'assegurament i transport de les peces.
- Pla d'atenció al públic.
- Adscripció del personal a les diferents tasques.
- Direcció i control dels processos de muntatge i desmuntatge de peces i instal·lacions.
- Control del taquillatge i venda de publicacions.
- Estadístiques de visitants i control de resultats.
- Col·laboració i assessorament en l'organització de les exposicions temporals que se celebrin en els propis Museus i Institucions culturals i la gestió de la qual no s'hagi centralitzat.
- Assistència a altres Institucions i entitats en el muntatge d'exposicions, d'acord amb les directrius assenyalades per la Direcció de l'Àrea.

- Col·laboració amb el Servei de Difusió cultural i amb el Servei de Seguretat i Instal·lacions, per a l'acompliment de les seves respectives cometes.
- Gestió i direcció del Centre cultural del Palau de la Virreina, amb el seu annex de la capella de l'antic Hospital de la Santa Creu, com a centre destinat a la celebració d'exposicions temporals i altres manifestacions artístiques o culturals (conferències, cursets, concerts, etc.).

b) Centres operatius

Són els Museus, Seccions museístiques i Institucions culturals que es relacionen a l'apartat I. ESTRUCTURA, agrupats en les especialitats no orgàniques d'Art, Història, Ciències i Etnologia.

Tipus: Centres de prestació de Serveis personals.

Nivells: 3, 4, 5 i 6. Classe: 9.

Nivell: 3 Museu d'Art de Catalunya, Museu d'Art Modern i Museu d'Història de la Ciutat.
Nivell: 4 Museu Picasso, Institut municipal d'Història, Museu de Zoologia, Museu de Geologia, Institut Botànic i Museu Etnològic.

Nivell: 5 Museu Marès, Museu Clarà (Secció del Museu d'Art Modern), Museu de Ceràmica, Museu d'Arts Decoratives, Gabinet Numismàtic (Secció del Museu d'Història), Museu Tèxtil i de la Indumentària, Museu de Música, Museu d'Arts, Indústries i Tradicions populars.

Nivell: 6 Col·lecció Cambó (Secció del Museu de Catalunya), Museu del Monestir de Pedralbes, Fundació Miró (Patronat), Gabinet Postal (Secció del Museu d'Història, Galeria de Catalans Il·lustres (Secció del Museu d'Història), Museu Militar (Patronat), Gabinet de Física Experimental «Mentora Alsina», Gabinet del Llibre i Arts Gràfiques (Secció del Museu d'Arts, Indústries i Tradicions populars). Col·lecció de les Puntes (Secció del Museu Tèxtil i d'Indumentària).

a) Funcions comunes a tots els Centres operatius:

- Custòdia i conservació de les peces i col·leccions.
- Investigació relativa als orígens, inserció cultural i característiques històriques o científiques de les peces.
- Exhibició al públic de les peces i col·leccions, amb expressió, tant que possible, de la informació que se'n conegui.
- Activitats culturals relacionades amb la matèria de la competència del Centre (exposicions especialitzades, cursets, conferències, etc.).
- Divulgació del contingut del Centre i dels estudis i investigacions realitzats.

Per a la realització de l'anterior cometa,

correspon als **Directors dels Centres operatius**, amb la col·laboració del personal tècnic i auxiliar adscrit, l'exercici de les següents funcions:

- Proposta d'adquisició de peces i col·leccions de tota mena.
- Identificació, classificació, catalogació i fotografia, de les peces.
- Control de llur situació i desplaçaments.
- Cura de la conservació i seguretat de les peces exposades i en dipòsit, sol·licitant, en cas necessari, l'assistència del Servei de Seguretat i Instal·lacions.
- Atenció directa a la conservació i entreteniment de l'edifici i instal·lacions del Centre, sol·licitant, quan sigui procedent, l'assistència del Servei de Seguretat i Instal·lacions.
- Direcció dels estudis i treballs d'investigació que es realitzin en el Centre.
- Organització de conferències, cursets, seminaris, visites dirigides i tota mena d'activitats de divulgació cultural en col·laboració amb el Servei de Divulgació cultural, i d'acord amb les directrius que l'esmentat Servei li assenyali.
- Preparació de publicacions científiques i de divulgació cultural relacionades amb l'activitat del Centre.
- Relacions amb els altres Centres anàlegs, amb subjecció a les directrius impartides per la Direcció del Servei.
- Gestió de la Biblioteca particular del Centre, d'acord amb les directrius assenyalades pel Servei de Biblioteques de Museus.
- Comandament directe sobre el personal tècnic, administratiu, auxiliar i de vigilància adscrit permanentment al Centre, i sobre el personal que els Serveis generals posin temporalment a la seva disposició per a cometes de treballs determinats, sense perjudici de la supervisió funcional que, en les respectives matèries, correspongui als Serveis generals.

En allò no especificat en els paràgrafs anteriors, corresponen als Directors dels Centres operatius les atribucions que encomana, en general, als Directors dels Centres de prestació de Serveis personals, l'acord de la Comissió Municipal Permanent de 13 de novembre de 1981 (La Función directiva y de mando en el Ayuntamiento de Barcelona. Atribuciones de las Jefaturas).

Als tècnics superiors o mitjans d'Art i Història encarregats de les Seccions museístiques (Col·lecció Cambó, Museu Clarà, Gabinet Numismàtic, Gabinet Postal, Galeria de Catalans Il·lustres, Casa Verdager i Gabinet del Llibre i Arts Gràfiques), corresponen les següents funcions:

- Organitzar i dirigir els treballs d'intervenció i identificació de les peces, segons les directrius impartides per la direcció del Museu.
- Formular i elevar a la Direcció del Museu els projectes de millora de la col·lecció o col·leccions al seu càrrec.
- Tenir cura de la conservació i custòdia de les peces i col·leccions de la Secció, sol·licitant de la direcció del Museu l'assistència, en el seu cas, dels Serveis de Restauració i de seguretat i instal·lacions.
- Formular i elevar a la direcció dels Museus les propostes de pressupost necessàries per al bon funcionament dels Serveis al seu càrrec.
- Controlar l'acompliment de les seves obligacions per part del personal adscrit a la Secció, d'acord amb les directrius i institucions rebudes de la superioritat.
- Tenir cura de la conservació i manteniment de les instal·lacions museístiques i d'altre ordre, així com del local o edifici ocupat per la Secció, sol·licitant en el seu cas, mitjançant la direcció del Museu, l'assistència dels Serveis tècnics corresponents.

Les anteriors funcions hauran de ser exercides pels encarregats de les Seccions Museístiques, amb subjecció a les instruccions i directrius acomplides pels Directors dels respectius Museus.

b) Funcions específiques de determinats Centres operatius

Museu d'Història de la Ciutat (252.2.01.8)

- Atencions i excavacions arqueològiques:
 - Programació i coordinació de la investigació arqueològica a l'àmbit municipal i realització i vigilància de les excavacions per a la recuperació, amb destinació al Museu, de qualsevol tipus de resta o vestigi significatiu per a la reconstrucció del passat històric de la Ciutat.
 - Informació prèvia, per a l'Àrea d'Urbanisme, sobre els projectes d'urbanització i concessió de llicències d'obres, referents a les zones de subsòl urbà catalogades com a d'interès arqueològic, amb la corresponent prospecció o excavació d'urgència, en cas necessari.
 - Col·laboració amb la Direcció General d'Arqueologia de la Generalitat de Catalunya per a l'obtenció dels permisos preceptius d'excavació.
 - Supervisió de la conservació de les restes arqueològiques existents, tant a l'aire lliure com a l'interior dels Museus i d'altres edificacions privades o públi-

ques de la ciutat, del tresor arqueològic monumental de qualsevol època, en col·laboració amb els Serveis municipals de conservació del Patrimoni Artístic, especialment de:

- l'antiga Capella Reial de Santa Àgata, Saló del Tron del Tinell i Antecambra del Reial Palau Major dels Reis catalano-aragonesos.
- les muralles romanes i medievals de la ciutat i altres restes de la Barcelona romana (Cementiri de la Plaça de la Villa de Madrid; villa romana a la Plaça d'Antoni Maura; columna del Temple, en el Centre Excursionista, restes situades en els jardins al peu de les Torres de la Pia Almoina i de la Casa de l'Ardiaca, etc.).
- Consolidació i restauració específica dels vestigis arqueològics del subsòl del Museu a càrrec de l'equip tècnic especialitzat.
- Recuperació, restauració i catalogació, per a la seva conservació o exhibició, de quants objectes o documents puguin servir per a la reconstrucció especialment material de la imatge i del procés històric de la ciutat (epigràfics, numismàtics, arquitectònics, escultòrics, pictòrics, gràfics o fotogràfics)
- Identificació, classificació i investigació dels fons reunits en les sales d'exhibició o en els magatzems de reserva del Museu.
- Inventari i recuperació de tota la informació documental gràfica i fotogràfica (plans, dibuixos, gravats, vistes) sobre l'evolució urbanística de la ciutat, i preparació del Catàleg Monumental de Barcelona.

Institut Municipal d'Història (252.1.02.60)

- Activitats culturals dedicades a l'estudi i divulgació de la Història de Barcelona.
- Arxiu i custòdia de tota mena de documents relatius a l'Història de la Ciutat i, de manera específica, de l'arxiu Municipal; identificació, classificació i catalogació; investigacions i estudis sobre els esmentats arxius.
- Col·leccions de gravats i dibuixos interessants des del punt de vista històric; de «goigs», felicitacions, bitlletatge d'espectacles i sorteigs, etc.
- Arxiu fotogràfic: fotografies, microfilms i negatius de llocs, monuments, carrers i places de la Ciutat; actes i esdeveniments, personatges, etc.
- Biblioteca pública d'història i disciplines connexes.
- Hemeroteca: Col·leccions de periòdics barcelonins i espanyols en general.

- Cinemateca i fonoteca, integrada per cintes, discs i altres elements relacionats amb la vida de la Ciutat.
- Història del paper.
 - Investigacions sobre història del paper.
 - Formació de la collecció de filigranes.
 - Estudis per a la identificació i cronologia de documents.
 - Estudis i experiments per a la conservació i restauració del paper i dels documents d'interès històric.
 - Relacions tècniques amb el Museu del Paper de Capellades i altres Institucions nacionals i estrangeres de l'especialitat, d'acord amb les directrius rebudes del Cap de la Unitat.

Museu de Zoologia (253.2.04.4)

- Investigació i divulgació de la temàtica biològica i, en especial, de la Zoologia.
- Treballs faunístics, dirigits prioritàriament al coneixement de la fauna del país.
- Recollecció de materials i de dades ecològiques les quals serveixin per a confeccionar les colleccions d'estudi i d'exposició. Elaboració d'un banc de dades amb finalitat científica.
- Preparació, restauració i dissecció dels exemplars de les colleccions. Confecció de rèpliques.
- Manteniment i preparació dels exemplars exposats al públic.
- Secció d'insectes vius: abellers i formiguers. Implica la cura dels insectes. Tasques de divulgació, educació i assessorament.
- Divulgació dels treballs científics mitjançant exposicions permanents i temporals.
- Atenció a tota classe de públic. Programes educatius, culturals i d'animació.
- Publicacions científiques i de divulgació.

Museu de Geologia (253.2.06.6)

- Estudis i investigacions minerològiques, cristal·logràfiques i de sedimentació i paleontologia.
- Preparació i restauració de peces.

Institut Botànic (253.2.07.7)

- Estudis i Investigacions d'anatomia, histologia i biologia vegetal.
- Preparació i conservació de les mostres.

Jardí Botànic (de l'Institut Botànic) (253.2.09.9)

- Plantació i cura de les plantes.
- Experiències sobre aclimatació i selecció d'espècies.
- Subministrament de materials vius (plantes i llavors) per a estudi i investigació, al propi Institut i a Centres científics relacionats.
- Exhibició del Jardí al públic amb finalitat didàctica.
- Assistència tècnica al Servei municipal de Parcs i Jardins.

Totes les funcions dels Centres operatius referits en aquest apartat b), s'hauran d'exercir, en el seu cas, amb subjecció a les condicions imposades per les Donacions o Llegats originaris, o bé, d'acord amb les normes instituïdes pel corresponent Patronat o Fundació.

2. Direcció de Serveis de Música (254.1.01.2)

Tipus: Sector d'actuació a càrrec d'un director de Serveis, lloc de treball de confiança regulat per l'art. 106 en relació al 105 i 24,3 del Reial Decret 3046/1977, de 6 d'octubre.

Nivell: 2. Classe: 6

Funcions:

Respecte de les Agrupacions municipals de música i de les activitats musicals, en general, de l'Ajuntament, li corresponen les següents:

- Definició d'objectius i necessitats.
- Planificació i programació d'activitats.
- Preparació de la planificació de despeses, previsió d'inversions i autorització de la despesa; distribució de les partides presupostades destinades a adquisicions i a despeses de conservació del material, i de funcionament de les agrupacions musicals.
- Iniciativa per a l'adquisició de material i instruments musicals i conformació, si s'escau, de les propostes de compra o subministrament formulades per les respectives direccions.
- Organització general dels serveis; estudis i projectes per a llur perfeccionament administratiu i tècnic.
- Supervisió i, si s'escau, confirmació de la configuració dels llocs de treball i de l'estructura interna de les agrupacions musicals i de l'oficina tècnico-administrativa, formulada per les respectives direccions i caps; adscripció i trasllat del personal als diferents llocs de treball d'acord amb llurs

- respectives categories i especialitats, amb l'excepció del cap de l'Oficina tècnico-administrativa, de les direccions de les agrupacions musicals, i de qualsevol altre lloc de treball dotat amb complement de destinació específic.
- Proposta de provisió de les direccions de les agrupacions musicals, del Cap d'oficina tècnico-administrativa i de qualsevol altre lloc de treball dotat amb complement de destinació específic.
 - Proposta d'horaris i torns de treball.
 - Control de situacions i destinacions, i fiscalització de l'acompliment de les seves obligacions per part de tot el personal.
 - Distribució dels mitjans materials disponibles entre les diferents unitats orgàniques.
 - Direcció funcional de l'actuació de les agrupacions musicals de l'Ajuntament; assenyalament de llur orientació artística; supervisió i coordinació de les respectives activitats, i control dels resultats obtinguts
 - Regulació de la cessió de les agrupacions per participar en actes no organitzats per l'Ajuntament; i proposta de fixació dels cànons corresponents.
 - Orientació de les relacions públiques, propaganda i difusió de les activitats de les agrupacions musicals de l'Ajuntament.
 - Preparació i gestió del Festival Internacional de Música de Barcelona, el qual comprèn les següents subfuncions:
 - Previsió econòmica.
 - Gestió de competència i organització
 - Promoció
 - Cooperació en el seu desenvolupament
 - Control de resultats.
 - Organització de concerts, audicions i cicles musicals.
 - Organització de certàmens i concursos entre artistes o agrupacions.
 - Organització de cursets i conferències de divulgació musical.
 - Foment de la cultura musical mitjançant subvencions, beques, premis, encàrrecs, etc.; proposta per a llur institució i informe previ a llur atorgament.
 - Relacions funcionals amb el Conservatori Municipal Superior de Música.
 - Col·laboració amb els Consells municipals de Districte per al desenvolupament d'activitats musicals.
 - Relacions culturals i d'intercanvi d'informació amb altres agrupacions i entitats musicals d'Espanya i de l'estranger.

— Cooperació amb el Patronat de l'Orquestra Ciutat de Barcelona i coordinació de la seva activitat amb la de les agrupacions musicals de l'Ajuntament.

— Cooperació amb el Patronat del Gran Teatre del Liceu.

Assessoria tècnica de Música (254.4.01.4)

Nivell: 6 Tipus i Classe: lloc de treball.

Funcions:

- Assessorament a l'Àrea i a la Direcció de Serveis de Música en matèria de política musical i orientació artística de les agrupacions.
- Estudis per a la realització de programes de divulgació musical.
- Assessorament als directores de les agrupacions musical sobre matèries de llur competència.
- Informes sobre el nivell artístic i de qualitat de les agrupacions musicals dependents de l'Ajuntament.
- Informes sobre el nivell artístic i de qualitat dels grups o solistes instrumentals o vocals, proposats per actuar en actes organitzats per l'Ajuntament o amb la seva participació.

Oficina Tècnico-administrativa d'Activitats Musicals (254.3.02.9)

Tipus: Oficina d'Assistència tècnico-administrativa.

Nivell: 6 Classe: 3

Funcions:

- Assistència a la Direcció de Serveis de Música en la preparació de la planificació de la despesa, previsió d'inversions i autorització de despeses; i en la distribució de les partides pressupostàries relatives al Sector
- Preparació pressupostària i tècnica de les diverses activitats de promoció musical.
- Preparació dels expedients d'adjudicació o contractació relacionats amb el Festival Internacional de Música.
- Preparació i incoació dels expedients relatius a subvencions, beques, premis, encàrrecs, etc.
- Gestions inicials i preparació dels expedients de cessió de les agrupacions musicals de l'Ajuntament.
- Assistència a la direcció de serveis en la gestió de les relacions públiques, propaganda i difusió de les activitats de les agrupacions musicals de l'Ajuntament.

- Gestió i control de les activitats musicals realitzades en el marc d'altres manifestacions artístiques o culturals de l'Àrea (Teatre Grec, Festes de la Mercè, etc.)
- Col·laboració amb la Gerència del Patronat de l'Orquestra Ciutat de Barcelona, i amb el Gran Teatre del Liceu, en assumptes de la competència de la direcció de serveis de música.
- Projectes de contractes que tinguin per objecte:
 - L'adquisició o arrendament d'instruments musicals, partitures, llibres, farristols, cintes magnetofòniques, discs, aparells musicals, mobiliari i estris específics per a les agrupacions musicals de l'Ajuntament.
 - L'assegurament dels béns esmentats en el paràgraf anterior.
 - L'arrendament dels serveis de transport, conservació i entreteniment dels esmentats béns.
 - Les actuacions concretes de directors, solistes, instrumentistes, conjunts i agrupacions musicals, per a llur participació en concerts i audicions organitzats per l'Ajuntament.
 - Els convenis o concerts amb altres entitats públiques o privades per a la seva col·laboració amb l'Ajuntament en matèria d'activitats musicals.
- Conformació de factures i actes de recepció.
- Gestió de comandes de material.
- Atenció a la conservació i entreteniment dels locals ocupats pels Òrgans de la Direcció de Serveis, i relacions amb els Serveis Tècnics encarregats de les referides funcions.
- Assistència en la Direcció de Serveis en la gestió i control del personal.
- Documentació, en general, de la Direcció de Serveis de Música; memòries, estadístiques, registre i arxiu de documents.

Banda i Cobla Municipals

(254.2.01.5) (254.2.03.7)

Tipus: Centres de prestació de serveis personals.

Nivell: Banda, 3. Cobla, 3.

Classe: 9

Funcions:

- Actuacions en actes oficials; acompanyament de l'Ajuntament quan hi assisteixi en corporació.

- Actuacions públiques en actes populars, benèfics i de divulgació musical.
- Concerts i cicles de concerts organitzats per l'Ajuntament.
- Actuacions en virtut de cessió a altres entitats.
- Actuacions especials en Ràdio i Televisió.
- Gravacions de discs i cintes.
- Estudis, assaigs, i activitats complementàries d'activitats auxiliars de les anteriors.
- Proposta de calendari d'actuacions.
- Proposta de programes dels concerts.
- Projectes d'adquisició d'instruments musicals, partitures, llibres, discs, cintes i material auxiliar; i dels sistemes de conservació i entreteniment.
- Fitxer i arxiu de partitures.
- Col·laboració amb el departament de música de l'Institut municipal d'Educació per a la divulgació musical entre els escolars.

3. Direcció de Serveis de Teatre i Cinema (255.1.01.6)

Tipus: Sector d'actuació a càrrec d'un Director de Serveis, lloc de treball de confiança regulat per l'art. 106 en relació al 105 i al 24,3 del Reial Decret 3046/1977, de 6 d'octubre.

Nivell: 2 Classe: .

Funcions:

Respecte de les activitats de l'Ajuntament en matèria de cinematografia i teatre, li corresponen les següents:

- Definició d'objectius i necessitats.
- Planificació i programació d'activitats.
- Preparació de la planificació de despeses, previsió d'inversions i autorització de la despesa; distribució de les partides pressupostàries relatives al Sector.
- Propostes d'adquisició de films, decorats, vestuari, elements d'escenografia i il·luminació, maquinària, aparells, materials i estris específics per a les activitats pròpies del Sector; de contractació de llur assegurement, transport, entreteniment i conservació; de contractació d'actuacions concretes d'artistes, directors, escenògrafs companyies de teatre i de ballet o d'altres agrupacions similars; i de l'arrendament de locals destinats a representacions teatrals o sessions cinematogràfiques.
- Organització general dels serveis; estudis i projectes per a llur perfeccionament administratiu i tècnic.

- Configuració dels llocs de treball i estructura interna de la Direcció de Serveis.
 - Adscripció i trasllat del personal als diversos llocs de treball d'acord amb llurs respectives categories i especialitats, amb l'excepció dels llocs de treball dotats amb complement de destinació específic; i proposta de provisió dels esmentats llocs de treball.
 - Proposta d'horaris i torns de treball.
 - Control de situacions i destinacions; i fiscalització de l'acompliment de les seves obligacions per part de tot el personal adscrit a la Direcció de Serveis.
 - Distribució dels mitjans materials disponibles entre els diversos centres.
 - Gestió de la programació del Teatre municipal, del Teatre Grec i del Teatre del Turó Parc la qual comprèn:
 - La previsió pressupostària i contractual.
 - Les relacions amb els grups i companyies.
 - La promoció publicitària.
 - L'adequació de l'estructura de caràcter tècnic.
 - La gestió i control de l'equipament i instal·lacions del respectiu recinte teatral.
 - El control dels resultats.
 - Preparació de convenis en matèria de cinematografia i teatre amb altres entitats públiques o privades.
 - Proposta de subvencions a sales estables i a grups i companyies teatrals d'especial significació cultural.
 - Disseny i, si cal, gestió de les companyies descentralitzades de teatre i espectacles, d'acord amb els Consells municipals de Districte.
 - Relació i col·laboració amb la Coordinadora d'Espectacles infantils als barris, per a la promoció dels dedicats especialment al públic infantil.
 - Gestió de programes teatrals concrets en locals o recintes municipals no específicament teatrals (Capella de l'antic Hospital de la Santa Creu, Antic Mercat del Born, Saló del Tinell, etc.)
 - Relacions funcionals amb el Patronat de la Setmana del Cinema.
 - Proposta de subvencions en matèria de cinematografia.
 - Col·laboració amb entitats i institucions en relació a produccions cinematogràfiques de caràcter cultural i divulgatiu.
 - Col·laboració i assessorament a entitats i Consells municipals de Districte en el camp cinematogràfic.
 - Catalogació i actuació del fons de la futura Cinemoteca municipal i dels materials filmics de l'Institut Municipal d'Història i de l'I.C.C. (noticiari de Barcelona, noticiari de Catalunya, etc.)
 - Control de l'equipament i infraestructura teatral existent; cura del seu magatzematge i conservació; fixació de les condicions per al seu ús o préstec.
 - Atenció a la conservació i entreteniment dels locals o recintes municipals destinats a les activitats pròpies del Sector, i relació amb els Serveis tècnics encarregats de les esmentades funcions.
- Oficina Administrativa de Teatre i Cinema**
(255.3.01.1)
- Tipus: Oficina d'assistència administrativa.
- Nivell: 6 Classe: 2
- Funcions:
- Assistència administrativa a la Direcció de Serveis de Teatre i Cinema en l'exercici de les seves funcions directives i, en particular, en les de:
 - Preparació de la despesa, previsió d'inversions, autorització de la despesa i distribució de les partides pressupostàries relatives al Sector.
 - Gestió i control de personal.
 - Conformació de factures i actes de recepció.
 - Gestió de comandes de material.
 - Sol·licituds i comunicats als Serveis tècnics encarregats de la conservació i entreteniment dels edificis i instal·lacions.
 - Documentació de la Direcció de Serveis de Teatre i Cinema; memòries, estadístiques, registre i arxiu de documents.
- Els altres Centres depenents de la Direcció de Serveis de Teatre i Cinema —el **Teatre Municipal**, el **Teatre Grec** i el **Teatre del Turó Parc**— donat el peculiar caràcter de llurs prestacions específiques i la intermitència de llur activitat, no es consideren unitats orgàniques, des del punt de vista administratiu, sinó merament funcionals.

PUBLICACIONS, DISPOSICIONS I ANUNCIS OFICIALS

BUTLLETÍ OFICIAL DE LA PROVÍNCIA

Gener 1983

Anuncis Publicats:

LICITACIONS.

De cancel·lació de les garanties donades per:

- «Carlos Rafael Marés S/A» pel contracte de subministrament del laboratori municipal.
- El senyor Francesc Closa i Alegret, per obres d'enderroc, sanejament i consolidació de la Casa de la Caritat.
- El Sr. Artur Lopez i Morales, per obres de reforma al Parc de desinfecció per l'ubiquació del Parc de Farmàcia.
- «Ingeniería y Construcciones Sala Amat, S/A» per pavimentació del carrer de Sant Salvador entre els de Sors i de l'Escorial i el carrer de Pau Ferran, entre el carrer de Lluís Bonifaz i el de Pere Llobet. (Dia 14-I).
- El Sr. Artur Lopez i Morales, per obres de reparació als mercats zonals de la Guineueta, Llibertat, Sant Andreu Sant Martí La Unió, la Concepció, Tres Tores i la Sagrera. (Dia 15-I).

FINANCES.

Aprovació definitiva de transferències aprovades pel Consell Plenari de 30 de novembre de 1982; al Pressupost extraordinari d'Inversions per 1980; al Pressupost d'Inversions de 1982; i al Pressupost ordinari de 1982. (Dia 11-I).

TRASPÀS DE DRETS FUNERARIS

Es convoquen les persones que es consideren amb algun dret a les supultures referides a continuació, perquè compareguin al Departament de

Cementiris del Servei Municipal de Pompeu Fúnebres, en el terme dels quinze dies hàbils següents a la publicació d'aquest anunci inserit a la Gasetta Municipal de Barcelona, amb l'advertiment que, en el cas de no fer-ho quedaran desposseïts de tot dret i prosseguirà la tramitació de l'expedient ja sense ulterior citació ni cap altra audiència.

Vicenta Algarra i Ferrer, tras. prov. Col. B. núm. 5.771 pis 2n. Sant Francesc agrup. 9.^a del Sud-oest de Josep Ferrer i Matoses.

Pilar Alvarado i Galindo, tras. prov. nínxol núm. 42 pis 2n. dep. 3r. de l'Est de Maria Valladriga i Peralta.

Jaume Arest i Feliu, tras. prov. nínxol número 2.743 pis 1r. sèrie 1.^a dep. 2n. de Sant Andreu de Nanel Areste i Descarrega.

Jaume Areste i Feliu, tras. prov. nínxol número 509 pis 3r. dep. 4t. de Sant Andreu de Domènec Morales i Vives.

Josepa Barbarà i Pons, tras. prov. Col. B. número 640 pis 2n. de Sant Jordi Agrup. 6.^a del Sud-oest d'Antònia Subirats i Feijó.

Angelina Bornas i Palomes, tras. prov. nínxol núm. 727 pis 1r. os. dep. 2n. de Sant Andreu d'Àngela Balada i Pont.

Antònia Cappa i Solé, tras. prov. nínxol número 3.201 pis 2n. dep. central de Les Corts d'Antònia Vallvé Vda. de Soler.

Fèlix Jesús i Carcasona Garcia, traspàs prov. Col. B. núm. 3.153 pis 2n. Sant Agustí Agrup. 14 S.O. de Ruperta Garcia i Pérez.

Manel Castellet i Solanas, tras. prov. nínxol núm. 3 pis 3r. illa 4.^a de l'Est de Manel González i Porta.

Isabel Celma i Jesus, tras. testament i duplicat Tba. núm. 34 dep. 4.^a de Les Corts d'Emília Celma i Jesús.

Maria Cluet i Riera, tras. prov. Tba. Menor núm. A-390 pis de Sant Josep Agrup. 2.^a del Sud-oest de Domènec Vilatova i Tresserras.

Montserrat Comàs i Pérez, tras. prov. Col. núm. 78 pis 1r. Sant Josep Agrup. 3.^a del Sud-oest de germans Escuder i López.

Roser Daniel i Riera, tras. prov. nínxol número 3.561 pis 5è. dep. 3r. de Sant Andreu de Gertrudis Rovira i Montells.

Pasqual Duatis i Ortega, tras. prov. Col. B. núm. 6.271 pis 2n. de Sta. Eulàlia 3.^a del Sud-oest de Domènec Ortega i Batista.

Joan Felip i Serra, tras. prov. Ojival número 57 pis 4t. Sant Josep Agrup. 2.^a del Sud-oest de Maria Neus Fontova i Callao.

Ignasi Fernández i Impellitieri, traspàs prov. nínxol núm. 3.254 pis 2n. dep. 1r. de Sants de Frederic Impellitieri i Baltà.

Juli Guri i Garriga, tras. prov. nínxol núm. 728 pis 1r. oss. dep. Central de Les Corts de Josepa Tío i Avelli.

Manel Pablo López i Alvarez, Col. B. número 2.105 pis 4t. Sant Joaquim Agrup. 12 del Sud-oest de Manel Garcia i Gago.

Miquel de Luis i Casas, tras. prov. nínxol número 907 pis 6è. tanca nova de l'Est de Maria Rovira i Margarit.

Magdalena Mario i Cañas, tras. prov. Col. A. núm. 396 pis 1r. oss. Sant Francesc Agrup. 9.^a del Sud-oest de Gregòria González i González.

Maria Diadema Martínez i Sans, tras. prov. nínxol núm. 1.529 pis 3r. illa 5.^a de Les Corts de Rafel Díez i Alvarez.

Joana Masriera i Jover, tras. prov. nínxol número 1.723 pis 7è. dep. central de Les Corts de Domènec Masriera i Jané.

Salvador Morató i Virgili, tras. prov. número 476 pis 5è. dep. 3r. de Les Corts de Tomàs Morató i Pascual.

Concepció Morral i Guarda, tras. ab-intestat i duplicat Hip. Trapecial núm. 605 pis 5è. Sant Jaume Agrup. 10.^a del Sud-oest de Julià Morral i Burgués.

Isabel Odena i Bisa, tras. prov. Col. B. núm. 782 pis 6è. de Sant Joaquim agrup. 12 del Sud-oest d'Isabel Serrarols i Odena.

M. Pilar Palau i Temprado, tras. prov. nínxol núm. 310 pis 2n. illa 2.^a dep. 1r. de l'Est de Llúcia Roca i Guitart.

Guillerm Pamplona i Usón, tras. prov. Tumba Menor núm. A-351 pis San Josep agrup. 2.^a del Sud-oest de Benigne Trueba.

M. Rosa Planas i Gallés, tras. prov. nínxol especial núm. 235 pis 3r. oss. de Sant Sever Agrupació 5.^a del Sud-oest d'Aguès Gallés i Agut.

M. Rosa Planas i Gallés, tras. prov. nínxol especial núm. 97 pis 1r. oss. de Sant Sever agrupació 5.^a del Sud-oest d'Eusebi Planas i Quintà.

Feliciana Planas de Paravatti, traspàs prov. nínxol núm. 721 pis 7è. dep. 5è. de Les Corts de Feliciana Ferrer i Roca.

Andreu Plazas i Alcazar, tras. prov. Duplicad Col. B. núm. 1.063 pis 6è. de la Pl. del Carme agrup. 14 del Sud-oest d'Andreu Plazas i Alcazar.

Rosa Pedret i Alabart, tras. prov. Tba. Menor núm. 23 Sta. Eulàlia Agrup. 3.^a del Sud-oest de Ramon Pelegri i Vallés.

Josep Ignaci Pérez i Carmuega, tras. prov. Col. B. núm. 1.107 pis 2n. de Sant Ramon Agrupació 14 del Sud-oest d'Aureli Belles i Bort.

Nicolasa Pinilla i Martínez, tras. prov. Col. B. núm. 2.615 pis 3r. de la Pl. de Sant Joaquim agrup. 12 del Sud-oest de Josep Pinilla i Martínez.

Josep Ribo i Piñol, tras. prov. nínxol núm. 1.234 pis 2n. int. illa 3.^a dep. 1.^a de l'Est de Joan Bta. Farinés.

M. del Carme Rodríguez i Masip, tras. prov. Col. B. núm. 1.214 pis 4.^o Sant Francesc Agrup. 9. del Sud-oest d'Antoni Rodríguez i Gordo.

Josep Ruiz i Gómez, Cesió i Duplicad Col. B. núm. 9.155 pis 1r. oss. de Sta. Eulalia Agrup. 3.^a del Sud-oest de Pere Ruiz i Pérez.

Josep Sabaté i Pérez, tras. prov. Col. B. número 2.435 pis 3r. Sant Jaume Agrup. 11 del Sud-oest de Bru Sabaté i Amor.

Mercè Sagarra i Alarcón, tras. prov. Col. B. núm. 7.059 pis 4t. Sant Jordi Agrup. 7.^a del Sud-oest de Margarida Orfila i Pons.

Joaquim Sales i Pilar, tras. prov. nínxol número 2.794 pis 6è. dep. 2n. Centro de Sants de Joaquim Sales i Selma.

Remei Sanchez i Pastor, tras. prov. nínxol número 4.687 pis 4t. dep. 3r. de Sant Andreu de Francesc Sanchez i Garcia.

Carme Santiso i Carreras, tras. prov. nínxol núm. 2.907 pis 5è. sèrie 1.^a dep. 2n. de Sant Andreu de Francesc Carreras i Madico.

Margarida Seguer i Guillamet, traspàs prov. Col. B. núm. 9.257 pis 5è. de Sant Jaume Agrupació 9.^a del Sud-oest de Pere Pons i Serra.

Antoni Sendrà i Berns, tras. prov. Col. A. número 4 pis 5è. Sant Francesc Agrup. 9.^a del Sud-oest d'Antoni Berus i Ventura.

Joan Sison i Vives, tras. prov. Ojival, número 41 pis 1r. oss. Sta. Eulàlia, agrup. 3.^a del Sud-oest de Ramon Romano i Belenguer.

Maria Teri i Oller, tras. prov. Col. A. número 224 pis 4t. Sant Francesc Agrup. 9.^a del Sud-oest de Zacaries Massa i Barreda.

Maria Teri i Oller, tras. prov. nínxol número 2.143 pis 6è. tanca nova de l'Est de Josepa Rodríguez Vda. de Terri.

Albert Torrecilla i Castillo, tras. prov. Col. B. núm. 3.089 pis 4t. Pl. Sant Joaquim Agrup. 12 del Sud-oest de Gordià Torrecilla i Rodríguez.

M. Concepció Torrell i Rossell, traspàs prov. Tba. Menor núm. 120 de Sta. Eulàlia Agrup. 3.^a del Sud-oest de Joan Rosell i Mañé.

Joan Verdura i Artés, tras. prov. nínxol núm. 109 pis 1r. oss. illa 4.^a d'Horta de Joan Verdura i Vila.

Barcelona, 10 de gener de 1983. — El Secretari general, Jordi Baulies i Cortal.

