



Ajuntament de Solsona

ACTA DE SESSIÓ DE LA JUNTA DE GOVERN LOCAL (EXTRACTE)

Identificació de la sessió

Número: 23/2014
Caràcter: ordinari
Data: 20 de juny de 2014
Horari: de 18.00 a 21.00 h
Lloc: saló de sessions de la casa consistorial

Assistents

David Rodríguez i González, alcalde president
Lluís-Xavier Gonzàlez i Villaró, 1r tinent d'alcaldia
Salvi Nofrarias i Bellvehí, 2n tinent d'alcaldia
Sara Alarcón i Postils, 3a tinenta d'alcaldia
Maria Tripiàna i Viladrich, 4a tinenta d'alcaldia
Judit Cardona i Calvo, regidora de Medi Ambient
Isabel Roca i Guitart, regidora de Governació
Immaculada Jané i Viñals, secretària actal.

S'ha excusat d'assistir-hi

Encarnació Tarifa i Fernández, regidora d'Educació

El president declara oberta la sessió per tractar dels assumptes següents inclosos en l'ordre del dia.

1. Aprovació de l'acta de la sessió anterior

La Junta de Govern Local, per unanimitat, acorda aprovar l'acta de la sessió ordinària duta a terme el 16 de juny de 2014.

2. Acció social



Fons d'emergència social. L'Ajuntament de Solsona ha impulsat el Fons d'emergència social amb l'objectiu d'ajudar famílies que s'hagin quedat sense feina a causa de la crisi i que es trobin en situació de risc sense poder cobrir algunes de les necessitats més bàsiques. Les bases reguladores d'aquest programa van ser aprovades per acord de la Junta de Govern Local de 5 de març de 2012.

Vist l'informe emès per l'assistent social de l'Ajuntament i a proposta de la regidora delegada d'Acció Social,

La Junta de Govern Local, en virtut de les facultats que té delegades per decret d'Alcaldia 42/2011, de 23 de juny, i per unanimitat dels assistents, acorda atorgar, per pagar els rebuts de subministrament elèctric i de gas, un ajut de seixanta-quatre euros amb setanta-set cèntims (64,77 €) i un altre ajut de quaranta-cinc euros amb vuitanta-set cèntims (45,87 €) a la família mencionada en l'informe emès per l'assistent social de l'Ajuntament i en les condicions que s'especifiquen en l'informe.

3. Activitats innòcues

Llicències d'activitats innòcues. Règim de comunicació. La regidora delegada de Medi Ambient, Judit Cardona i Calvo, informa que s'ha tramitat l'expedient d'activitat innòcua en règim de comunicació d'acord amb el que preveu l'ordenança núm. 6, titulada Taxa per la prestació de serveis d'intervenció administrativa en l'activitat dels ciutadans i les empreses a través del sotmetiment a llicència prèvia, comunicació prèvia o declaració responsable i pels controls posteriors a l'inici de les activitats, publicada al BOP de la província de Lleida núm. 182, de 24 de desembre de 2011.

4. Convenis

Revetlles d'estiu. Es dona compte del conveni entre l'Ajuntament de Solsona i l'Associació Amisol, per a la gestió del servei de bar i del servei de taules i cadires de les revetlles d'estiu i que es transcriu tot seguit:

"Conveni de col·laboració entre l'Ajuntament de Solsona i l'Associació Amisol

Solsona, de juny de 2014

Reunits

D'una banda, David Rodríguez i González, alcalde de l'Ajuntament de Solsona, actuant en el seu nom i representació, amb domicili al carrer del Castell de la ciutat de Solsona.



I, de l'altra, Josep M. Borràs i Rovira, president de l'Associació Amisol, actuant en el seu nom i representació, amb seu social a la partida de Santa Llúcia, s/n, de Solsona.

Exposen

- I. Que L'Associació Amisol (en endavant, Amisol), és una entitat privada, sense ànim de lucre, inscrita en el Registre de la Direcció General de Dret i Entitats Jurídiques amb el número 191 i en el Registre d'Entitats d'Iniciativa Social de la Generalitat de Catalunya i que disposa, des de l'any 2000, de la declaració d'utilitat pública.
- II. Que l'objectiu de l'Amisol és vetllar per l'exercici ple dels drets de les persones amb discapacitat intel·lectual; oferir tota mena de serveis i suports que els permetin assolir el màxim desenvolupament humà, la plena inclusió social i la millora de la qualitat de vida basada en la seva realització personal, així com, també, atendre i acompanyar les seves famílies.
- III. Que per a assolir aquest objectiu, Amisol està interessada en l'assumpció de tasques que permetin la integració sociolaboral de les persones amb discapacitat i la viabilitat del centre especial de treball.
- IV. Que l'Ajuntament de Solsona, a través de la regidoria de Cultura, organitza anualment les revetlles d'estiu (durant els mesos de juliol i d'agost) i els balls de la Festa Major (els dies 8, 9 i 10 de setembre), activitats que es duen a terme a la plaça del Camp, tret dels casos en què, per inclemències meteorològiques, es traslladin a la Sala Polivalent.
- V. Que els dies en què s'organitzen les activitats esmentades al punt anterior l'Ajuntament instal·la un servei de bar, així com un servei de gestió de les taules i les cadires necessàries per al desenvolupament de les mateixes, serveis que, els darrers anys, l'Ajuntament prestava de manera directa.
- VI. Que, atesa la tasca social que du a terme Amisol, és voluntat de l'Ajuntament col·laborar-hi, d'una banda amb una aportació anual i, de l'altra, posant al seu abast la possibilitat de realitzar tasques que permetin l'obtenció de recursos econòmics.
- VII. Que representants de l'Ajuntament i de l'Amisol han convingut la cessió a aquesta darrera de la gestió del servei de bar i del servei de taules i cadires de les revetlles d'estiu i dels balls de la Festa Major.

Per tot això, les parts

Acorden

1. Que l'Ajuntament de Solsona (en endavant, l'Ajuntament) farà una aportació anual a l'Amisol per un import de 4.500,00 € (quatre mil cinc-cents euros).
2. En un altre sentit, Amisol assumeix la gestió del servei de bar i del servei de gestió de les taules i cadires de la plaça del Camp els dies en què se celebren les revetlles d'estiu (els dissabtes de juliol i d'agost) i els balls de Festa Major (8, 9 i 10 de setembre), amb la qual cosa el resultat econòmic dels serveis revertirà en favor d'aquesta entitat.



A més de les esmentades, en el supòsit que l'Ajuntament organitzi, durant els mesos d'estiu o a l'entorn de la Festa Major, alguna activitat que requereixi la instal·lació d'aquest servei de bar, Amisol n'assumirà també la gestió, sent vàlida en aquest cas la totalitat d'acords que avui es convenen.

3. A banda del personal propi del que disposi, Amisol contractarà el personal necessari per a la gestió eficient d'aquests serveis i que es preveu, en principi, en quatre persones per al bar i dues per a la gestió de les taules i cadires.
4. Per dur a terme aquesta activitat, l'Ajuntament posa a disposició d'Amisol la totalitat de material necessari, i que inclou, a més de les taules i les cadires, el carretó per a la seva mobilitat i les barres amb què es fa el parament del bar.
5. Els horaris en els quals es prestarà els serveis que avui es convenen serà les nits de dissabte de les 22.00 a les 03.00 hores, mentre que el muntatge es farà els matins, entre les 11.00 i les 12.00 hores.

Quant a la Festa Major, l'horari serà de les 22.00 a les 03.00 hores de la matinada; el muntatge es farà el matí del dia 8 de setembre, entre les 11.00 i les 12.00 hores.

6. Tal i com s'ha fet anteriorment, i en els horaris en què es duguin a terme les revetlles i els balls de Festa Major, l'Ajuntament prohibirà la instal·lació de taules i cadires a l'exterior per part d'altres establiments i/o col·lectius en la totalitat de l'espai que comprèn la plaça del Camp.
7. Pel que fa al desenvolupament propi dels serveis, Amisol mantindrà el sistema que s'ha seguit tradicionalment en aquests actes, i que preveu la venda d'abonaments (mensuals per a les revetlles i dels tres dies de ball per la Festa Major) i de lloguer de cadires soltes en ambdós supòsits. En tot cas, els preus de venda tant dels abonaments com del lloguer de cadires serà el que vingui fixat per l'ordenança municipal corresponent.

La impressió dels abonaments i dels tiquets per a les cadires serà a càrrec d'Amisol.

8. Amisol, com a ens gestor del bar, facilitarà aigua embotellada als artistes contractats per l'Ajuntament per a les revetlles o per als balls, tret que, per contracte, s'hagi de facilitar un càtering especial, en el qual cas anirà a càrrec de l'Ajuntament.
9. La gestió dels serveis que avui se cedeix inclou la vigilància, en el decurs de les activitats, dels serveis públics situats als baixos del monument de la plaça del Camp.



No obstant això, serà a càrrec de l'Ajuntament la neteja i el manteniment d'aquests serveis públics.

10. En la prestació del servei, Amisol respectarà en tot moment la prohibició de venda i subministrament de begudes alcohòliques als menors de divuit anys, prevista a l'article 17.1 de la Llei 20/85.
11. Serà a càrrec de l'Ajuntament la publicitat de les revetlles d'estiu i dels balls de Festa Major.
12. En el cas que, per qualsevol motiu, les activitats regulades en aquest conveni se celebrin a la Sala Polivalent, els acords que avui es convenen en favor de l'Amisol seran igualment vigents. En aquest cas, a més, serà l'Ajuntament qui, prèviament, i amb la col·laboració del personal contractat per l'Amisol, farà el trasllat a aquest equipament tant de les taules i cadires com de les barres i neveres.
13. D'acord amb la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions, per fer efectiva la subvenció prevista a l'acord primer, s'haurà d'acreditar el compliment de l'objecte de la subvenció pública, aportant el compte justificatiu on consti:
 - memòria justificativa de l'actuació,
 - cost total de l'actuació (còpia de les factures i altres documents de valor probatori equivalent),
 - finançament de l'actuació (recursos propis i altres ajuts),
 - full de dades bancàries.
14. El conveni que avui se signa es preveu per a l'exercici 2014. No obstant això, es prorrogarà tàcitament per anualitats si cap de les parts no manifesta el contrari abans del dia 31 de desembre.

I, en prova de conformitat, signen aquest conveni per duplicat al lloc i data que figuren a l'encapçalament.”

La Junta de Govern Local, en virtut de les facultats que té delegades per decret d'Alcaldia 42/2011, de 23 de juny, i per unanimitat dels assistents, acorda aprovar el contingut del conveni esmentat i autoritzar l'alcalde per signar-lo.

Cobla Juvenil Ciutat de Solsona. Es dona compte del conveni entre l'Ajuntament de Solsona i l'Associació Cultural Músics de Solsona, per a la gestió de la Cobla Juvenil Ciutat de Solsona, i que es transcriu tot seguit:

“Conveni de col·laboració entre l'Ajuntament de Solsona i l'Associació Cultural Músics de Solsona



Solsona, de de 2014

Reunits

D'una banda, David Rodríguez i González, alcalde de l'Ajuntament de Solsona, actuant en el seu nom i representació, amb domicili al carrer del Castell, 20, de Solsona.

I de l'altra Eva Jaray i Moncunill, representant de l'Associació Cultural Músics de Solsona.

Exposen

- I. Que l'Associació Cultural Músics de Solsona (en endavant, l'Associació) és una entitat sense ànim de lucre que té com a objectiu la gestió de la Cobla Juvenil Ciutat de Solsona (en endavant, la Cobla).
- II. Que, en el decurs de l'any, a Solsona se celebren un seguit de festivitats de caire tradicional, organitzades per l'Ajuntament, en les quals és imprescindible la participació d'una formació musical de cobla.
- III. Que, des de la seva creació, la Cobla ha estat la formació que ha executat la part musical en aquelles activitats municipals en què és preceptiva la participació d'una cobla.
- IV. Que, des de la seva creació, les activitats i contractacions de la Cobla s'han gestionat directament des de la Cobla.
- V. Que, en aquests moments, la Cobla s'ha constituït formalment com a entitat amb el nom d'Associació Cultural Músics de Solsona i que, en endavant, s'encarregarà de la pròpia gestió.
- VI. Que, no obstant l'exposat al punt anterior, és voluntat de l'Associació i de l'Ajuntament establir una línia de col·laboració que garanteixi la participació activa de la Cobla en aquelles celebracions que es facin a Solsona i en què sigui part l'Ajuntament i regular-la d'acord amb el conveni que avui se subscriu.

Per tot això, les parts

Disposen

1. L'Ajuntament contractarà un mínim de setze actuacions anuals de la Cobla a l'Associació, entre les quals figuraran, amb caràcter estable, les onze següents:
 - diumenge de Pasqua, ball de les caramelles,



- diumenge de Pasqua, diada de Sant Jordi o diumenge proper a aquestes diades, sardanes,
- diumenge de Corpus, realització dels ballets a la plaça Major,
- diumenge de Corpus, sardanes a la plaça Major,
- 8 de setembre, realització dels ballets a la plaça Major,
- 8 de setembre, sardanes a la plaça Major,
- 9 de setembre, realització dels ballets a la plaça Major,
- 9 de setembre, sardanes a la plaça Major,
- 10 de setembre, concert de cobla,
- 10 de setembre, sardanes,
- 26 de desembre, sardanes.

Pel que fa a les cinc actuacions restants, quatre es duran a terme els mesos de juliol i/o agost, en cap de setmana, en el marc del programa “Solsona dóna la nota”. La concreció de les dates es consensuarà amb la regidoria de Cultura de l'Ajuntament.

Pel que fa a la setzena actuació, es procurarà que coincideixi amb la Trobada de Caramelles del Solsonès, acompanyant l'Orfeó Nova Solsona, sempre i quan aquesta entitat hi realitzi un ball i els responsables de la trobada n'anunciïn la data amb antelació suficient.

2. En contrapartida a les actuacions detallades a l'acord anterior, l'Associació emetrà a l'Ajuntament la factura corresponent, per un import de 850,00 € (vuit-cents cinquanta euros) l'actuació, tret del concert de cobla del dia 10 de setembre, que serà de 1.800,00 € (mil vuit-cents euros).

En el cas que una de les actuacions del programa “Solsona dóna la nota” sigui el dia 15 d'agost, i atesa l'especificitat d'aquesta jornada, l'import a facturar serà de 1.000,00 € (mil euros), el mateix preu que es facturaria si es contractés una audició per la diada de l'11 de setembre.

3. A banda dels imports facturats per les actuacions, l'Ajuntament subvencionarà l'associació la quantitat corresponent a la pòlissa de responsabilitat civil i la prevenció de riscos laborals. Aquesta quantitat es farà efectiva en un únic pagament anual i d'acord amb els criteris previstos a l'acord novè d'aquest mateix conveni.
4. Al marge de les actuacions anteriors, l'Ajuntament podrà contractar els serveis de l'associació per a qualsevol altra data, sempre i quan aquesta tingui disponibilitat, i fent-se càrrec del caixet fixat per la mateixa.
5. En el cas de celebracions extraordinàries previstes al *Protocol geganter per les diades del Corpus i de la Festa Major*, en les quals sigui precisa l'actuació d'una cobla,



L'Ajuntament ho comunicarà amb l'antelació suficient als representants de l'Associació per tal que, sempre que sigui possible, sigui la Cobla la que dugui a terme l'actuació. En aquest cas, l'Ajuntament assumirà el caixet de la Cobla.

6. L'Ajuntament cedirà gratuïtament a l'Associació l'ús d'un local per als assaigs de la Cobla, sempre i quan l'entitat faciliti prèviament un calendari en què es detallin els dies i horaris necessaris per als mateixos.
7. La darrera actuació de l'any serà la del dia 26 de desembre. El caixet d'aquesta actuació es fixarà una vegada presentat l'estat de comptes de l'associació.
8. El conveni se signa per a l'any 2014. Transcorregut aquest termini, s'entendrà prorrogat tàcitament si cap de les dues parts el denuncia amb una antelació mínima de dos mesos.
9. D'acord amb la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions, i per cobrar la subvenció prevista a l'acord tercer, s'haurà d'acreditar el compliment de l'objecte de la subvenció pública objecte d'aquest conveni, aportant el compte justificatiu on consti:
 - execució de l'actuació,
 - cost total de l'actuació (còpia de les factures i altres documents de valor probatori equivalent),
 - finançament de l'actuació (recursos propis i altres ajuts),
 - full de dades bancàries.
10. L'incompliment d'aquests requisits porta implícita la renúncia a l'ajut i es procedirà d'ofici a la seva revocació.

I, perquè així consti, les parts signen el present conveni per duplicat i a un sol efecte en la data i lloc indicats a l'encapçalament.”

La Junta de Govern Local, en virtut de les facultats que té delegades per decret d'Alcaldia 42/2011, de 23 de juny, i per unanimitat dels assistents, acorda aprovar el contingut del conveni esmentat i autoritzar l'alcalde per signar-lo.

5. Cultura

Castellers de Solsona. Vista la sol·licitud presentada i subscrita per Cèlia Gómez i Olivan, representant del Castellers de Solsona, en què demana permís per dur a terme una actuació castellera davant de l'Ajuntament de Solsona, de les 18.00 a les 20.30 hores, poder utilitzar la Sala Polivalent i 350 cadires, 40 taulers, 200 cavallets i l'equip de megafonia, el dia 28 de juny, amb motiu del tercer aniversari de la colla;



A proposta de les regidores delegades de Cultura i de Governació,

La Junta de Govern Local, en virtut de les facultats que té delegades per decret d'Alcaldia 42/2011, de 23 de juny, i per unanimitat dels assistents, acorda concedir el que sol·licita excepte els taulers i els cavallets. S'ha d'especificar exactament l'hora d'entrada (assaig, muntatge, etc.) i l'hora de sortida de l'activitat per poder fer l'ús adequat de les instal·lacions i respectar rigorosament aquests horaris i l'horari del tècnic.

Motor Club del Solsonès. Vista la sol·licitud presentada i subscrita per Sílvia Torra i Vila, representant del Motor Club dels Solsonès, en què demana poder utilitzar la Sala Polivalent el dia 29 de juny, a partir de les 10.00 hores, i poder utilitzar també taulers, cavallets, cadires i el projector per fer un dinar d'agraïment a tots els voluntaris del Mundial d'Enduro;

A proposta de la regidora delegada de Cultura,

La Junta de Govern Local, en virtut de les facultats que té delegades per decret d'Alcaldia 42/2011, de 23 de juny, i per unanimitat dels assistents, acorda concedir el que sol·licita. S'ha d'especificar exactament l'hora d'entrada (assaig, muntatge, etc.) i l'hora de sortida de l'activitat per poder fer l'ús adequat de les instal·lacions i respectar rigorosament aquests horaris i l'horari del tècnic.

Veïns de la plaça de Sant Joan. Vista la sol·licitud presentada i subscrita per Anna Alcaraz i Aranda, representant dels veïns de la plaça de Sant Joan, en què demana poder utilitzar 30 cadires, cinc cavallets, dos taulers, el dia 24 de juny, per fer la festa del barri;

A proposta de la regidora delegada de Cultura,

La Junta de Govern Local, en virtut de les facultats que té delegades per decret d'Alcaldia 42/2011, de 23 de juny, i per unanimitat dels assistents, acorda concedir el que sol·licita.

Veïns dels Babots. Vista la sol·licitud presentada i subscrita per Pere Santaaulària i Borràs, representant dels veïns dels Babots, en què demana poder utilitzar un bidó, el dia 23 de juny, amb motiu de la revetlla de Sant Joan;

A proposta de la regidora delegada de Cultura,

La Junta de Govern Local, en virtut de les facultats que té delegades per decret d'Alcaldia 42/2011, de 23 de juny, i per unanimitat dels assistents, acorda concedir el que sol·licita amb la condició que s'han de fer càrrec d'anar a buscar i retornar el material esmentat.



6. Governació

Estacionament per a persones minusvàlides. Vista una sol·licitud d'una veïna que exposa que té un fill amb una minusvalidesa i demana que se senyali un estacionament per a persones minusvàlides al carrer de Sant Agustí;

A proposta de la regidora delegada de Governació,

La Junta de Govern Local, en virtut de les facultats que té delegades per decret d'Alcaldia 42/2011, de 23 de juny, i per unanimitat dels assistents, acorda concedir el que sol·licita.

Reserva al mercat setmanal. Vista una sol·licitud que demana poder disposar d'una reserva al mercat setmanal del divendres;

A proposta de la regidora delegada de Governació,

La Junta de Govern Local, en virtut de les facultats que té delegades per decret d'Alcaldia 42/2011, de 23 de juny, i per unanimitat dels assistents, acorda comunicar al sol·licitant que no es pot atendre la seva demanda ja que actualment no hi ha cap lloc disponible.

Reserva al mercat setmanal. Vista una sol·licitud que demana poder disposar d'una reserva al mercat setmanal del divendres;

A proposta de la regidora delegada de Governació,

La Junta de Govern Local, en virtut de les facultats que té delegades per decret d'Alcaldia 42/2011, de 23 de juny, i per unanimitat dels assistents, acorda comunicar al sol·licitant que no es pot atendre la seva demanda ja que actualment no hi ha cap lloc disponible.

Ampliació de parada del mercat. Vista una sol·licitud d'ampliació d'una parada del mercat setmanal de dos metres;

A proposta de la regidora delegada de Governació,

La Junta de Govern Local, en virtut de les facultats que té delegades per decret d'Alcaldia 42/2011, de 23 de juny, i per unanimitat dels assistents, acorda comunicar a la sol·licitant que



no es pot atendre la seva demana ja que actualment no es disposa d'espai lliure a la zona destinada al mercat.

7. Hisenda

Certificació núm. 28 de les obres de Construcció de la Biblioteca comarcal del Solsonès. Presentada la certificació núm. 28 de l'obra Biblioteca comarcal del Solsonès i informada pel tècnic municipal i la interventora actal.,

La Junta de Govern Local, en virtut de les facultats que te delegades per decret d'Alcaldia 42/2011, de 23 de juny, i per unanimitat dels assistents, acorda:

1. Aprovar la certificació núm. 28 de l'obra Biblioteca comarcal del Solsonès, que ascendeix a la quantitat de noranta-sis mil set euros i vint-i-sis cèntims (96.007,26 €).
2. Condicionar el pagament d'aquesta certificació a l'aportació de la documentació que s'especifica tot seguit, referent al contractista i, si és el cas, al/s subcontractista/es (no serà necessari si s'ha aportat en els darrers 6 mesos):
 - Relació dels treballadors adscrits a l'execució del contracte amb la justificació de què estan al corrent del cobrament salarial.
 - Fotocòpia dels TC1 i TC2.
 - Certificat d'estar al corrent de les obligacions amb la Seguretat Social.
 - Certificat d'estar al corrent de les obligacions tributàries.
3. Comunicar aquest acord a l'interessat.

8. Personal

Piscines municipals – Monitors. El Ple de l'Ajuntament de Solsona, en la sessió duta a terme el dia 6 de març de 2014, acordà considerar que existeixen necessitats urgents que fan necessària la contractació de treballadors laborals temporals durant els mesos d'estiu per atendre els serveis de les piscines municipals (coordinador, monitors, socorristes i taquillers);

Vist que la Junta de Govern Local, de 12 de maig de 2014, va aprovar les bases reguladores per la convocatòria de concurs lliure per a la contractació laboral temporal, a temps parcial, de diverses places de monitors per a les piscines municipals durant l'estiu de 2014;



Que tant la convocatòria com les bases aprovades es van publicar al web municipal, a la revista *Celso* i al BOP de Lleida núm. 93, de 16 de maig de 2014;

Vista l'acta del tribunal qualificador del dia 12 de juny de 2014, i d'acord amb la valoració de mèrits i les entrevistes realitzades pel tribunal qualificador, es proposa la contractació dels monitors que legalment siguin necessaris en funció del nombre d'inscrits a les activitats que s'organitzen a les piscines municipals i seguint l'ordre de millor puntuació,

La Junta de Govern Local, en virtut de les facultats que té delegades per decret d'Alcaldia 42/2011, de 23 de juny, i per unanimitat dels assistents, acorda:

1. Contractar, a partir del 30 de juny de 2014 i durant la temporada d'estiu, als monitors que legalment siguin necessaris en funció del nombre d'inscrits a les activitats que s'organitzen a les piscines municipals i seguint les puntuacions que tot seguit es detallen:

1.	Registre d'entrada núm. 1440	7,00	punts
2.	Registre d'entrada núm. 1402	6,42	punts
3.	Registre d'entrada núm. 1425	6,00	punts
4.	Registre d'entrada núm. 1546	6,00	punts
5.	Registre d'entrada núm. 1685	6,00	punts
6.	Registre d'entrada núm. 1491	5,81	punts
7.	Registre d'entrada núm. 1544	5,00	punts
8.	Registre d'entrada núm. 1552	5,00	punts
9.	Registre d'entrada núm. 1705	5,00	punts
10.	Registre d'entrada núm. 1659	4,75	punts
11.	Registre d'entrada núm. 1583	4,22	punts
12.	Registre d'entrada núm. 1667	4,18	punts
13.	Registre d'entrada núm. 1709	3,40	punts
14.	Registre d'entrada núm. 1703	3,33	punts
15.	Registre d'entrada núm. 1455	2,55	punts
16.	Registre d'entrada núm. 1487	2,35	punts
17.	Registre d'entrada núm. 1665	1,28	punts
18.	Registre d'entrada núm. 1567	1,26	punts
19.	Registre d'entrada núm. 1418	1,00	punts
20.	Registre d'entrada núm. 1466	1,00	punts
21.	Registre d'entrada núm. 1488	1,00	punts
22.	Registre d'entrada núm. 1524	1,00	punts
23.	Registre d'entrada núm. 1618	1,00	punts
24.	Registre d'entrada núm. 1647	0,75	punts
25.	Registre d'entrada núm. 1483	0,25	punts
26.	Registre d'entrada núm. 1717	0,25	punts
27.	Registre d'entrada núm. 1453	0,00	punts



- 28. Registre d'entrada núm. 1476 0,00 punts
- 29. Registre d'entrada núm. 1561 0,00 punts
- 30. Registre d'entrada núm. 1643 0,00 punts
- 31. Registre d'entrada núm. 1655 0,00 punts
- 32. Registre d'entrada núm. 1529 retirat.

2. Notificar aquest acord a les persones que es van presentar a la convocatòria.
3. Comunicar als aspirants que, si hi ha una davallada del nombre d'inscrits que faci necessari prescindir d'una plaça de monitor, per adoptar la resolució es tindrà en compte la implicació dels monitors en les activitats, la relació dels monitors amb els infants i amb els pares, el compliment de l'horari i l'ús adequat de les noves tecnologies (telèfons mòbils) a les hores que duren les activitats.

Piscines municipals – Socorristes. El Ple de l'Ajuntament de Solsona, en la sessió duta a terme el dia 6 de març de 2014, acordà considerar que existeixen necessitats urgents que fan necessària la contractació de treballadors laborals temporals durant els mesos d'estiu per atendre els serveis de les piscines municipals (coordinador, monitors, socorristes i taquillers);

Vist que la Junta de Govern Local, de 12 de maig de 2014, va aprovar les bases reguladores per la convocatòria de concurs lliure per a la contractació laboral temporal, a temps parcial, de cinc places de socorrista aquàtic per a les piscines municipals durant l'estiu de 2014;

Que tant la convocatòria com les bases aprovades es van publicar al web municipal, a la revista *Celzona* i al BOP de Lleida núm. 93, de 16 de maig de 2014;

Vista l'acta del tribunal qualificador del dia 10 de juny de 2014, i d'acord amb la valoració de mèrits i les entrevistes realitzades pel tribunal qualificador, es proposa la contractació d'Albert Cardona i Novas, Mohamed Reda Hachoum, Carles Alonso i Boix, Carla Gracia i Prados i Jordi Villaró i Vives, per haver estat els aspirants que han obtingut millor puntuació,

La Junta de Govern Local, en virtut de les facultats que té delegades per decret d'Alcaldia 42/2011, de 23 de juny, i per unanimitat dels assistents, acorda:

1. Contractar, a partir del 25 de juny de 2014 i durant la temporada d'estiu, cinc persones que han superat el procés de selecció per ocupar el lloc de treball de socorrista aquàtic a les piscines municipals durant l'estiu de 2014.
2. Notificar a cadascun dels participants les puntuacions globals de tot el procés de selecció i que tot seguit es detalla:



1. Registre d'entrada núm. 1398 4,90 punts
2. Registre d'entrada núm. 1469 4,06 punts
3. Registre d'entrada núm. 1688 3,31 punts
4. Registre d'entrada núm. 1702 1,50 punts
5. Registre d'entrada núm. 1432 1,00 punts
6. Registre d'entrada núm. 1517 0,65 punts
7. Registre d'entrada núm. 1616 0,50 punts
8. Registre d'entrada núm. 1692 no presentat.

3. Notificar aquest acord a les persones que es van presentar a la convocatòria.

Piscines municipals – Taquillers. El Ple de l'Ajuntament de Solsona, en la sessió duta a terme el dia 6 de març de 2014, acordà considerar que existeixen necessitats urgents que fan necessària la contractació de treballadors laborals temporals durant els mesos d'estiu per atendre els serveis de les piscines municipals (coordinador, monitors, socorristes i taquillers);

Vist que la Junta de Govern Local, de 12 de maig de 2014, va aprovar les bases reguladores per la convocatòria de concurs lliure per a la contractació laboral temporal, a temps parcial, de dues places de taquiller/a per a les piscines municipals durant l'estiu de 2014;

Que tant la convocatòria com les bases aprovades es van publicar al web municipal, a la revista *Celso* i al BOP de Lleida núm. 93, de 16 de maig de 2014;

Vista l'acta del tribunal qualificador del dia 11 de juny de 2014, i d'acord amb la valoració de mèrits i les entrevistes realitzades pel tribunal qualificador, es proposa la contractació de dues persones que han estat les aspirants que han obtingut millor puntuació,

La Junta de Govern Local, en virtut de les facultats que té delegades per decret d'Alcaldia 42/2011, de 23 de juny, i per unanimitat dels assistents, acorda:

1. Contractar, a partir del 25 de juny de 2014 i durant la temporada d'estiu, dues persones per ocupar el lloc de treball de taquilleres a les piscines municipals durant l'estiu de 2014.
2. Notificar a cadascun dels participants les puntuacions globals de tot el procés de selecció i que tot seguit es detalla:
 1. Registre d'entrada núm. 1430 7,25 punts
 2. Registre d'entrada núm. 1527 7,25 punts
 3. Registre d'entrada núm. 1408 5,25 punts



4. Registre d'entrada núm. 1463 5,25 punts
5. Registre d'entrada núm. 1568 4,50 punts
6. Registre d'entrada núm. 1654 4,50 punts
7. Registre d'entrada núm. 1724 4,50 punts
8. Registre d'entrada núm. 1614 4,00 punts
9. Registre d'entrada núm. 1526 1,25 punts
10. Registre d'entrada núm. 1431 0,50 punts
11. Registre d'entrada núm. 1460 0,50 punts
12. Registre d'entrada núm. 1530 0,50 punts
13. Registre d'entrada núm. 1634 0,00 punts
14. Registre d'entrada núm. 1686 0,00 punts
15. Registre d'entrada núm. 1687 0,00 punts
16. Registre d'entrada núm. 1706 0,00 punts
17. Registre d'entrada núm. 1467 no presentat
18. Registre d'entrada núm. 1712 no presentat.

3. Notificar aquest acord a les persones que es van presentar a la convocatòria.

Mestre per classes de reforç. El Ple de l'Ajuntament de Solsona, el dia 6 de març de 2014, acordà considerar que existeixen necessitats urgents que fan necessària la contractació laboral temporal d'un mestre durant els mesos d'estiu per fer classes de reforç;

Vist que la Junta de Govern Local, de 12 de maig de 2014, va aprovar les bases de selecció d'una plaça de mestre per fer classes de reforç a l'estiu de 2014;

Que tant la convocatòria com les bases aprovades es van publicar al web municipal, a la revista *Celzona* i al BOP de Lleida núm. 93, de 16 de maig de 2014;

Vista l'acta del tribunal qualificador del dia 13 de juny de 2014, i d'acord amb la valoració de mèrits i les entrevistes realitzades pel tribunal qualificador, es proposa la contractació de l'aspirant que ha obtingut la millor puntuació,

La Junta de Govern Local, en virtut de les facultats que té delegades per decret d'Alcaldia 42/2011, de 23 de juny, i per unanimitat dels assistents, acorda:

1. Contractar, de l'1 de juliol al 25 de juliol de 2014, la persona que ha obtingut la millor puntuació en el procés de selecció de personal per ocupar el lloc de treball de mestre per fer classes de reforç.
2. Notificar a cadascun dels participants les puntuacions globals de tot el procés de selecció i que tot seguit es detalla:



1.	Registre d'entrada núm. 1646	7,00	punts
2.	Registre d'entrada núm. 1439	6,50	punts
3.	Registre d'entrada núm. 1562	5,00	punts
4.	Registre d'entrada núm. 1582	4,53	punts
5.	Registre d'entrada núm. 1591	4,25	punts
6.	Registre d'entrada núm. 1729	3,66	punts
7.	Registre d'entrada núm. 1594	2,75	punts
8.	Registre d'entrada núm. 1486	2,00	punts
9.	Registre d'entrada núm. 1525	1,75	punts
10.	Registre d'entrada núm. 1668	1,75	punts
11.	Registre d'entrada núm. 1477	1,25	punts
12.	Registre d'entrada núm. 1617	1,25	punts
13.	Registre d'entrada núm. 1656	1,25	punts
14.	Registre d'entrada núm. 1701	1,05	punts
15.	Registre d'entrada núm. 1419	1,00	punts
16.	Registre d'entrada núm. 1454	1,00	punts
17.	Registre d'entrada núm. 1551	1,00	punts
18.	Registre d'entrada núm. 1586	1,00	punts
19.	Registre d'entrada núm. 1666	1,00	punts
20.	Registre d'entrada núm. 1700	1,00	punts
21.	Registre d'entrada núm. 1456	0,75	punts
22.	Registre d'entrada núm. 1465	0,75	punts
23.	Registre d'entrada núm. 1489	0,75	punts
24.	Registre d'entrada núm. 1490	0,75	punts
25.	Registre d'entrada núm. 1475	exclòs	
26.	Registre d'entrada núm. 1528	exclòs	
27.	Registre d'entrada núm. 1642	exclòs.	

3. Notificar aquest acord a les persones que es van presentar a la convocatòria.

Escola Municipal de Música. Vist que el dia 31 de juliol de 2014 causaran baixa per jubilació l'administrativa i un professor de trompeta de l'Escola Municipal de Música de Solsona;

Vist que el Ple de l'Ajuntament de Solsona, el dia 6 de març de 2014, acordà la contractació de personal laboral temporal per cobrir necessitats urgents i inajornables;

Atès que a les partides pressupostàries 324-13000 i 324-13002 del pressupost actual hi ha consignació suficient per afrontar les despeses derivades d'aquestes contractacions;

Vist que s'han redactat les bases per a la contractació laboral temporal d'una plaça d'administratiu/iva i d'una plaça de professor de trompeta per a l'Escola Municipal de Música de Solsona,



La Junta de Govern Local, en virtut de les facultats que té delegades per decret d'Alcaldia 42/2011, de 23 de juny, i per unanimitat dels assistents, acorda:

1. Aprovar les bases reguladores de la convocatòria per a la contractació laboral temporal d'una plaça d'administratiu/iva i d'una plaça de professor de trompeta per a l'Escola Municipal de Música de Solsona les quals s'adjunten en forma d'annex1 i annex 2.
2. Publicar les convocatòries a la pàgina web municipal, a la revista *Celsona* i al *Butlletí Oficial de la Província de Lleida*.

Annex 1

"Bases de selecció d'una plaça d'administratiu/iva per a l'Escola Municipal de Música de Solsona

Base primera. Objecte de la convocatòria

L'objecte de la convocatòria és regular el procés de selecció per concurs lliure en règim laboral temporal, d'una plaça d'administratiu/iva per a l'Escola Municipal de Música de Solsona.

Les tasques a realitzar són les següents:

- Facturació mensual.
- Preinscripcions i matrícules.
- Altes i baixes de l'alumnat, gestió dels expedients i arxiu.
- Gestió del programa "Faristol".
- Disseny i redacció dels programes de les audicions, concerts, etc.
- Atenció al públic de l'alumnat, professorat, familiars dels alumnes, ...
- Enviament d'informes, cartes i d'altres que redacten el professorat o l'equip directiu.

La contractació laboral serà de caràcter temporal, mitjançant contracte d'interinitat, a partir del dia 1 de setembre de 2014. El contracte serà a temps parcial, 20 hores setmanals, i l'horari serà de dilluns a divendres de 16.00 a 20.00 hores.

El sistema de selecció dels aspirants s'efectuarà d'acord amb el que preveuen aquestes bases, el Reglament de personal al servei de les entitats locals (en endavant RPEL) i la legislació concordant.

Base segona. Condicions de les persones aspirants

Per ser admeses en el procés selectiu, les persones aspirants, en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds, han de complir els requisits següents:



- a) Acreditar la nacionalitat. Les persones estrangeres hauran d'acreditar que estan en possessió del permís de residència legal a Espanya, excepte els nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors. Tampoc el cònjuge, els descendents i els descendents del cònjuge tants dels espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret i els descendents siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat però visquin a càrrec dels seus progenitors.
- b) Posseir la capacitat funcional per a realitzar les tasques pròpies de la plaça convocada.
- c) Haver complert 18 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.
- d) Estar en possessió de coneixements de nivell de suficiència de català nivell C1 de la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o dels reconeguts per aquesta com a equivalents, mitjançant la presentació del certificat acreditatiu corresponent o la superació de la prova prevista a la base sisena.
- e) Estar en possessió del títol de batxillerat, formació professional de segon grau o qualsevol altre títol declarat equivalent.
- f) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni estar inhabilitat absolutament o especialment per a l'ocupació de càrrecs públics per resolució judicial o per a exercir funcions similars a les que es desenvolupaven. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.

Base tercera. Presentació de sol·licituds

1. Els/les aspirants que desitgin prendre part en les proves selectives han de presentar en el registre d'entrades de l'Ajuntament de Solsona (carrer del Castell núm. 20, 25280, telèfon 973480050, horari de dilluns a divendres, de 8.30 a 14.30 hores i dissabtes de 9.00 a 13.00 hores) una sol·licitud en el model oficial i normalitzat que es facilitarà gratuïtament a les dependències municipals i a la pàgina web <http://www.ajsolsona.cat/ca/l-ajuntament/ofertes-laborals>, adreçada a l'alcalde president de l'Ajuntament, de conformitat amb el que disposa l'article 38 de la Llei del règim jurídic de les administracions públiques i de procediment administratiu comú (en endavant LRJPAC), sens perjudici dels altres mitjans previstos a la norma.



En el cas que s'opti per presentar la sol·licitud en altres registres públics habilitats diferents al propi de l'Ajuntament de Solsona o a les oficines de correus, s'haurà de trametre via fax (973482361) o correu electrònic (recursos_humans@ajsolsona.cat) còpia de la sol·licitud degudament registrada o segellada.

2. El termini per a la presentació d'instàncies és de vint dies naturals comptats a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província. Les bases es publicaran al tauler d'edictes de l'Ajuntament i a la pàgina web municipal (<http://www.ajsolsona.cat/ca/l-ajuntament/ofertes-laborals>).
3. Els/les aspirants amb discapacitat podran sol·licitar les adaptacions necessàries per a la realització de les proves i, en el seu cas, del lloc de treball.
4. Per ser admès/esa en les proves selectives, a la sol·licitud s'ha de manifestar que es reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides a la base segona de la convocatòria, i s'hi ha d'adjuntar alhora degudament compulsats els documents següents:
 - 1) Fotocòpia autenticada del DNI.
 - 2) Fotocòpia autenticada de la titulació exigida, o resguard de pagament dels drets d'obtenció.
 - 3) Fotocòpia autenticada del certificat de la Secretaria de Política Lingüística, o equivalent, corresponent al nivell B de coneixements del català.
 - 4) Currículum vitae.
 - 5) Fotocòpia autenticada d'altres titulacions.
 - 6) Documents acreditatius (original o fotocòpia compulsada) dels mèrits al·legats per valorar el concurs, de conformitat amb el barem exposat a la base sisena i sense que el Tribunal Qualificador en pugui valorar d'altres que no siguin aportats en aquest moment. Per acreditar l'experiència caldrà aportar informe de vida laboral.

Base quarta. Admissió dels/de les aspirants

1. Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'Alcaldia de l'Ajuntament dictarà una resolució, en el termini màxim de tres dies, en què declararà aprovada la llista de persones admeses i excloses. Aquesta resolució assenyalarà el lloc d'exposició al públic de les llistes completes certificades dels/les aspirants admesos i exclosos, i assenyalarà el dia, l'hora i el lloc de realització de les proves i la composició nominal dels òrgans de selecció. S'assenyalaran les causes d'exclusió dels aspirants.
2. Aquesta resolució es publicarà al tauler d'edictes de l'Ajuntament i al web municipal. En aquest últim mitjà, en aplicació de la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, en la publicació l'aspirant realitzarà la recerca de la seva situació (admès o exclòs) identificant al document la numeració del registre d'entrada de la sol·licitud.



3. Es concedirà un termini de tres dies hàbils, improrrogables, per a reparacions i possibles reclamacions. Les al·legacions presentades es resoldran en el termini de deu dies següents a la finalització del termini per presentar-les. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.
4. Si no es presenten esmenes a la llista d'aspirants d'admesos i exclosos, es considerarà elevada a definitiva i no caldrà tornar-la a publicar. Si s'accepta alguna reclamació, es procedirà a notificar-la al/la recurrent en els termes que estableix la LRJPAC.
5. Tot seguit, s'esmenarà la llista d'admeses i exclosos, i es publicarà al tauler d'anuncis de l'Ajuntament la llista definitiva.

Base cinquena. Tribunal qualificador

1. El tribunal tindrà la composició següent:
 - Un terç designat a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
 - Un terç de personal tècnic de la corporació, llevat que no n'hi hagi cap que reuneixi els requisits d'imparcialitat i professionalitat requerits legalment.
 - Un terç de personal tècnic en la matèria, que pot ser o no personal de la mateixa corporació.
 - Farà les funcions de secretari uns dels membres del tribunal.
2. La designació nominal dels membres del Tribunal, i la dels respectius suplents, es publicarà al tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Solsona, juntament amb la llista provisional d'admesos i exclosos al procés selectiu.
3. El tribunal no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència del president, el secretari i almenys la meitat dels seus membres, siguin titulars o suplents.
4. El tribunal pot disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors especialistes per a totes o algunes de les proves.
5. L'abstenció i recusació dels membres del tribunal s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 28 i 29 de la Llei 30/92, de 26 de novembre, de règim jurídic i del procediment administratiu comú.
6. Els membres del tribunal i el personal tècnic de suport meritaran, si escau, les indemnitzacions i assistències que mereixin per raó del servei, d'acord amb el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó de servei.
7. El tribunal està facultat per resoldre els dubtes o les discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció.



8. No podran formar part del tribunal el personal d'elecció o de designació política, els funcionaris interins ni el personal eventual. La pertinença als òrgans selectius serà sempre a títol individual, sense que es pugui ostentar en representació o per compte de ningú.
9. En el cas que les persones aspirants no hagin acreditat prèviament el nivell de coneixements de català exigint i a l'efecte del que preveu el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya, el Tribunal pot sol·licitar l'assessorament de persones expertes en matèria lingüística, les quals hauran de col·laborar amb l'òrgan de selecció en la valoració de la prova de coneixements de llengua catalana.

Base sisena. Inici i desenvolupament del procés de selectiu

Un cop exhaurit el termini de presentació d'instàncies, l'Alcaldia dictarà resolució motivada, en el termini màxim de tres dies, per declarar aprovada la llista d'admesos i exclosos. En aquesta resolució s'indicarà el lloc on es troben exposades al públic la llista certificada completa dels aspirants admesos i exclosos, i s'assenyalarà alhora el dia, l'hora i el lloc de començament i celebració de les proves.

Fases del procés selectiu:

1. Selecció. És per la modalitat de concurs i consta de tres fases:

- 1.1. Valoració de mèrits. Consisteix en la valoració del currículum dels aspirants, d'acord amb el barem següent, i sempre sobre la documentació acreditativa aportada dins el termini de presentació d'instàncies (l'experiència s'acredita amb l'Informe de vida laboral).

- 1.1.1 Experiència professional en tasques administratives o de recepcionista. Es puntuarà a raó de 0,10 punts per 30 dies treballats, fins a un màxim de 3 punts.

- 1.1.2 Experiència professional en tasques administratives o de recepcionista a l'administració. Es puntuarà a raó de 0,10 punts per 30 dies treballats, fins a un màxim de 3 punts

- 1.1.3 Formació i perfeccionament (màxim 2 punts). Es valorarà l'assistència a cursos, jornades i seminaris de formació, d'especialització o de perfeccionament, que tinguin relació amb les funcions pròpies del lloc de treball que es convoca o amb habilitats que aquest lloc de treball requereix.



S'ha d'aportar la certificació corresponent, i haurà de contenir el nombre d'hores. Només es computen les activitats formatives dels darrers 10 anys, llevat de postgraus i mestratges.

- Cursos d'una durada fins a 20 hores, 0,15 punts.
- Cursos d'una durada fins a 30 hores, 0,20 punts.
- Cursos d'una durada fins a 40 hores, 0,25 punts.
- Cursos a partir de 41 hores, 0,50 punts.

1.2. Prova pràctica. Consistirà en la realització d'un exercici pràctic relacionat amb les tasques a realitzar. Faran la prova pràctica aquells aspirants que hagin obtingut una puntuació mínima de 4 punts al 1.1, valoració de mèrits. La puntuació màxima per aquesta prova serà de 3 punts.

1.3. Prova de coneixements lingüístics. Per a aquelles persones que no acreditin disposar del certificat de suficiència nivell C1 de la Secretària de Política Lingüística. Aquesta prova és eliminatòria i té un resultat d'exercici apte o no apte.

1.4. Entrevista personal. No tindrà caràcter obligatori i es realitzarà a petició del tribunal. Donat el cas que es realitzi l'entrevista, aquesta tractarà sobre qüestions relacionades amb les funcions a realitzar pel lloc a proveir i amb l'experiència professional de l'aspirant. La puntuació màxima a atorgar en aquesta prova serà de 2 punts.

Base setena. Llista de persones aprovades, contractació i període de pràctiques o prova

1. Un cop finalitzada la qualificació de les persones aspirants, el Tribunal farà pública en el tauler d'edictes de l'Ajuntament i al web municipal la relació d'aprovats/ades per ordre de puntuació final. El nombre de persones aprovades no pot superar el de les places convocades.
2. L'Alcaldia de l'Ajuntament aprovarà el decret de contractació a l'aspirant proposat/ada pel Tribunal en el termini d'un mes i ho notificarà a la persona interessada.
3. Una vegada efectuada aquesta notificació, l'aspirant contractat/ada haurà d'incorporar-se al servei de l'Ajuntament en el moment en què sigui requerit/ada.
4. L'aspirant que injustificadament no s'incorpori al servei de l'Ajuntament perdrà tots els drets derivats del procés de selecció i del contracte laboral subsegüent.
5. Període de prova. S'estableix un període de prova, finalitzat el qual, en cas de no superar-se, suposarà l'extinció de la relació laboral amb l'Ajuntament.



6. El període de prova forma part del procés selectiu i, si d'acord amb els informes avaluatius, algú no el superés, perdria tots els drets derivats de la convocatòria i es cridaria en les mateixes condicions les persones que el segueixin en l'ordre de puntuació, sempre que hagin superat el procediment de selecció i no hagin obtingut plaça.
7. Si finalment el candidat/a proposat/ada no arriba a incorporar-se al servei de l'Ajuntament de Solsona ja sigui per renúncia o per qualsevol altra causa, llevat de supòsits de força major, perdrà tots els drets derivats del procés de selecció i l'Alcaldia formularà proposta a favor de l'aspirant aprovat/ada que hagi obtingut la puntuació més alta i tingui cabuda en les places convocades com a conseqüència de l'anul·lació esmentada.

Base vuitena. Incompatibilitats

En l'exercici de la funció pública atribuïda a la plaça assignada, és aplicable la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic, en compliment de la qual l'aspirant, abans d'incorporar-se al servei de l'Ajuntament, haurà d'efectuar una declaració d'activitats i, si s'escau, sol·licitar la compatibilitat o exercir, altrament, l'opció prevista a l'article 10 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, a l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 novembre, i a l'article 337 del Decret 214/1990.

Base novena. Règim d'impugnacions

1. Les llistes definitives d'aspirants admesos i exclosos, i la resolució de contractació poden ser impugnades per les persones interessades, mitjançant la interposició de recurs potestatiu de reposició, en el termini d'un mes. Contra la desestimació del recurs de reposició o bé directament, es pot interposar recurs contenciós administratiu davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva notificació.
2. Els actes i les resolucions dels tribunals qualificadors s'ajustaran als criteris que s'estableixen a l'article 114 de la LRJPAC.
3. El Tribunal està facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció.

En allò que no estigui previst en les bases, es procedirà segons el que determina la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut bàsic de l'empleat públic i el Decret 214/1990, de 30 de juliol, de la Generalitat de Catalunya, i altres disposicions aplicables."

Annex 2



“Bases de selecció d’una plaça de professor de trompeta per a l’Escola Municipal de Música de Solsona

Base primera. Objecte de la convocatòria

L’objecte de la convocatòria és regular el procés de selecció per concurs lliure en règim laboral temporal, d’una plaça de professor de trompeta a l’Escola Municipal de Música de Solsona.

Les tasques a realitzar són:

- Fes classes d’instrument, trompeta, a l’Escola Municipal de Música de Solsona.
- Desenvolupar les activitats i programes específics que els alumnes requereixen.
- Avaluar i fer el seguiment del procés d’aprenentatge de l’alumnat, segons el pla d’acció tutorial.
- Participar en totes les activitats proposades per la direcció de l’Escola, com concerts, audicions.

La contractació laboral serà de caràcter temporal, mitjançant contracte d’interinitat, a partir del dia 1 de setembre de 2014. El contracte serà a temps parcial, 9,37 hores setmanals (6,5 hores lectives), prestades de dilluns a dissabte, segons la programació d’horaris del curs.

El sistema de selecció dels aspirants s’efectuarà d’acord amb el que preveuen aquestes bases, el Reglament de personal al servei de les entitats locals (en endavant RPEL) i la legislació concordant.

Base segona. Condicions de les persones aspirants

Per ser admeses en el procés selectiu, les persones aspirants, en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds, han de complir els requisits següents:

- a) Acreditar la nacionalitat. Les persones estrangeres hauran d’acreditar que estan en possessió del permís de residència legal a Espanya, excepte els nacionals d’altres estats membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors. Tampoc el cònjuge, els descendents i els descendents del cònjuge tants dels espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret i els descendents siguin menors de 21 anys o majors d’aquesta edat però visquin a càrrec dels seus progenitors.
- b) Posseir la capacitat funcional per a realitzar les tasques pròpies de la plaça convocada.
- c) Haver complert 18 anys i no superar l’edat establerta per a la jubilació forçosa.



- d) Estar en possessió de coneixements de nivell de suficiència de català nivell C1 de la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o dels reconeguts per aquesta com a equivalents, mitjançant la presentació del certificat acreditatiu corresponent o la superació de la prova prevista a la base sisena.
- e) Estar en possessió del títol de grau professional del pla 66 en l'especialitat de trompeta o qualsevol titulació declarada equivalent.
- f) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni estar inhabilitat absolutament o especialment per a l'ocupació de càrrecs públics per resolució judicial o per a exercir funcions similars a les que es desenvolupaven. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.

Base tercera. Presentació de sol·licituds

1. Els/les aspirants que desitgin prendre part en les proves selectives han de presentar en el registre d'entrades de l'Ajuntament de Solsona (carrer del Castell núm. 20, 25280, telèfon 973480050, horari de dilluns a divendres, de 8.30 a 14.30 hores i dissabtes de 9.00 a 13.00 hores) una sol·licitud en el model oficial i normalitzat que es facilitarà gratuïtament a les dependències municipals i a la pàgina web <http://www.ajsolsona.cat/ca/l-ajuntament/ofertes-laborals>, adreçada a l'alcalde president de l'Ajuntament, de conformitat amb el que disposa l'article 38 de la Llei del règim jurídic de les administracions públiques i de procediment administratiu comú (en endavant LRJPAC), sens perjudici dels altres mitjans previstos a la norma.

En el cas que s'opti per presentar la sol·licitud en altres registres públics habilitats diferents al propi de l'Ajuntament de Solsona o a les oficines de correus, s'haurà de trametre via fax (973482361) o correu electrònic (recursos_humans@ajsolsona.cat) còpia de la sol·licitud degudament registrada o segellada.

2. El termini per a la presentació d'instàncies és de vint dies naturals comptats a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província. Les bases es publicaran al tauler d'edictes de l'Ajuntament i a la pàgina web municipal (<http://www.ajsolsona.cat/ca/l-ajuntament/ofertes-laborals>).
3. Els/les aspirants amb discapacitat podran sol·licitar les adaptacions necessàries per a la realització de les proves i, en el seu cas, del lloc de treball.
4. Per ser admès/esa en les proves selectives, a la sol·licitud s'ha de manifestar que es reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides a la base segona de la



convocatòria, i s'hi ha d'adjuntar alhora degudament compulsats els documents següents:

- 1) Fotocòpia autenticada del DNI.
- 2) Fotocòpia autenticada de la titulació exigida, o resguard de pagament dels drets d'obtenció.
- 3) Fotocòpia autenticada del certificat de la Secretaria de Política Lingüística, o equivalent, corresponent al nivell C1 de coneixements del català.
- 4) Currículum vitae.
- 5) Documents acreditatius (original o fotocòpia compulsada) dels mèrits al·legats per valorar el concurs, de conformitat amb el barem exposat a la base sisena i sense que el Tribunal Qualificador en pugui valorar d'altres que no siguin aportats en aquest moment. Per acreditar l'experiència caldrà aportar informe de vida laboral.

Base quarta. Admissió dels/de les aspirants

1. Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'Alcaldia de l'Ajuntament dictarà una resolució, en el termini màxim de tres dies, en què declararà aprovada la llista de persones admeses i excloses. Aquesta resolució assenyalarà el lloc d'exposició al públic de les llistes completes certificades dels/les aspirants admesos i exclosos, i assenyalarà el dia, l'hora i el lloc de realització de les proves i la composició nominal dels òrgans de selecció. S'assenyalaran les causes d'exclusió dels aspirants.
2. Aquesta resolució es publicarà al tauler d'edictes de l'Ajuntament i al web municipal. En aquest últim mitjà, en aplicació de la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, en la publicació l'aspirant realitzarà la recerca de la seva situació (admès o exclòs) identificant al document la numeració del registre d'entrada de la sol·licitud.
3. Es concedirà un termini de tres dies hàbils, improrrogables, per a reparacions i possibles reclamacions. Les al·legacions presentades es resoldran en el termini de deu dies següents a la finalització del termini per presentar-les. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.
4. Si no es presenten esmenes a la llista d'aspirants d'admesos i exclosos, es considerarà elevada a definitiva i no caldrà tornar-la a publicar. Si s'accepta alguna reclamació, es procedirà a notificar-la al/la recurrent en els termes que estableix la LRJPAC.
5. Tot seguit, s'esmenarà la llista d'admeses i exclosos, i es publicarà al tauler d'anuncis de l'Ajuntament la llista definitiva.

Base cinquena. Tribunal qualificador

1. El tribunal tindrà la composició següent:
 - Un terç designat a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.



- Un terç de personal tècnic de la corporació, llevat que no n'hi hagi cap que reuneixi els requisits d'imparcialitat i professionalitat requerits legalment.
 - Un terç de personal tècnic en la matèria, que pot ser o no personal de la mateixa corporació.
 - Farà les funcions de secretari un dels membres del tribunal.
2. La designació nominal dels membres del Tribunal, i la dels respectius suplents, es publicarà al tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Solsona, juntament amb la llista provisional d'admesos i exclosos al procés selectiu.
 3. El tribunal no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència del president, el secretari i almenys la meitat dels seus membres, siguin titulars o suplents.
 4. El tribunal pot disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors especialistes per a totes o algunes de les proves.
 5. L'abstenció i recusació dels membres del tribunal s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 28 i 29 de la Llei 30/92, de 26 de novembre, de règim jurídic i del procediment administratiu comú.
 6. Els membres del tribunal i el personal tècnic de suport meritaran, si escau, les indemnitzacions i assistències que mereixin per raó del servei, d'acord amb el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó de servei.
 7. El tribunal està facultat per resoldre els dubtes o les discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció.
 8. No podran formar part del tribunal el personal d'elecció o de designació política, els funcionaris interins ni el personal eventual. La pertinença als òrgans selectius serà sempre a títol individual, sense que es pugui ostentar en representació o per compte de ningú.
 9. En el cas que les persones aspirants no hagin acreditat prèviament el nivell de coneixements de català exigint i a l'efecte del que preveu el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya, el Tribunal pot sol·licitar l'assessorament de persones expertes en matèria lingüística, les quals hauran de col·laborar amb l'òrgan de selecció en la valoració de la prova de coneixements de llengua catalana.

Base sisena. Inici i desenvolupament del procés de selectiu

Un cop exhaurit el termini de presentació d'instàncies, l'Alcaldia dictarà resolució motivada, en el termini màxim de tres dies, per declarar aprovada la llista d'admesos i exclosos. En



aquesta resolució s'indicarà el lloc on es troben exposades al públic la llista certificada completa dels aspirants admesos i exclosos, i s'assenyalarà alhora el dia, l'hora i el lloc de començament i celebració de les proves.

Fases del procés selectiu:

1. Selecció. És per la modalitat de concurs i consta de quatre fases:

1.1. Valoració de mèrits. Consisteix en la valoració del currículum dels aspirants, d'acord amb el barem següent, i sempre sobre la documentació acreditativa aportada dins el termini de presentació d'instàncies (l'experiència s'acredita amb l'Informe de vida laboral).

1.1.1. Experiència professional en l'àmbit privat desenvolupant tasques similars amb les funcions pròpies de la plaça a cobrir, fins a un màxim de 2,00 punts, que es puntuen a raó de 0,40 punts per curs complet.

1.1.2. Serveis efectius prestats a l'Administració pública desenvolupant tasques similars amb les funcions característiques de la categoria del lloc de treball a cobrir, fins a un màxim de 3 punts, que es puntuen a raó de 0,50 punts per curs complet.

1.1.3. Altres titulacions acadèmiques que no siguin exigides a la convocatòria relacionades amb el lloc de treball a cobrir, fins a un màxim d'1 punt, segons el barem següent:
Altres titulacions acadèmiques, màsters o postgraus: 0,50 punts per a cadascuna.

1.1.4. Cursos de formació i perfeccionament: només es valorarà la formació realitzada en els últims 15 anys i d'acord amb els paràmetres següents:

- D'una durada fins a 20 hores: a raó de 0,20 punts cadascun.
- D'una durada fins a 40 hores: a raó de 0,25 punts cadascun.
- D'una durada fins a 60 hores: a raó de 0,30 punts cadascun.
- D'una durada superior a 60 hores: a raó de 0,40 punts cadascun.

En el supòsit que no quedi acreditat el nombre d'hores de durada es puntuarà a raó de 0,20 punts. La puntuació màxima serà de 1,50 punts.

1.2. Prova de coneixements lingüístics. Per a aquelles persones que no acreditin disposar del certificat de nivell C1 de la Secretària de Política Lingüística. Aquesta prova és eliminatòria i té un resultat d'exercici apte o no apte.



- 1.3. Entrevista personal. No tindrà caràcter obligatori i es realitzarà a petició del tribunal. Donat el cas que es realitzi l'entrevista, aquesta tractarà sobre qüestions relacionades amb les funcions a realitzar pel lloc a proveir i amb l'experiència professional de l'aspirant. La puntuació màxima a atorgar en aquesta prova serà de 2 punts.

Base setena. Llista de persones aprovades, contractació i període de pràctiques o prova

1. Un cop finalitzada la qualificació de les persones aspirants, el Tribunal farà pública en el tauler d'edictes de l'Ajuntament i al web municipal la relació d'aprovats/ades per ordre de puntuació final. El nombre de persones aprovades no pot superar el de les places convocades.
2. L'Alcaldia de l'Ajuntament aprovarà el decret de contractació a l'aspirant proposat/ada pel Tribunal en el termini d'un mes i ho notificarà a la persona interessada.
3. Una vegada efectuada aquesta notificació, l'aspirant contractat/ada haurà d'incorporar-se al servei de l'Ajuntament en el moment en què sigui requerit/ada.
4. L'aspirant que injusticadament no s'incorpori al servei de l'Ajuntament perdrà tots els drets derivats del procés de selecció i del contracte laboral subsegüent.
5. Període de prova. S'estableix un període de prova, finalitzat el qual, en cas de no superar-se, suposarà l'extinció de la relació laboral amb l'Ajuntament.
6. El període de prova forma part del procés selectiu i, si d'acord amb els informes avaluatius, algú no el superés, perdria tots els drets derivats de la convocatòria i es cridaria en les mateixes condicions les persones que el segueixin en l'ordre de puntuació, sempre que hagin superat el procediment de selecció i no hagin obtingut plaça.
7. Si finalment el candidat/a proposat/ada no arriba a incorporar-se al servei de l'Ajuntament de Solsona ja sigui per renúncia o per qualsevol altra causa, llevat de supòsits de força major, perdrà tots els drets derivats del procés de selecció i l'Alcaldia formularà proposta a favor de l'aspirant aprovat/ada que hagi obtingut la puntuació més alta i tingui cabuda en les places convocades com a conseqüència de l'anul·lació esmentada.

Base vuitena. Incompatibilitats

En l'exercici de la funció pública atribuïda a la plaça assignada, és aplicable la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic, en compliment de la qual l'aspirant, abans d'incorporar-se al servei de l'Ajuntament, haurà d'efectuar una declaració d'activitats i, si s'escau, sol·licitar la compatibilitat o exercir, altrament, l'opció prevista a



l'article 10 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, a l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 novembre, i a l'article 337 del Decret 214/1990.

Base novena. Règim d'impugnacions

1. Les llistes definitives d'aspirants admesos i exclosos, i la resolució de contractació poden ser impugnades per les persones interessades, mitjançant la interposició de recurs potestatiu de reposició, en el termini d'un mes. Contra la desestimació del recurs de reposició o bé directament, es pot interposar recurs contenciós administratiu davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva notificació.
2. Els actes i les resolucions dels tribunals qualificadors s'ajustaran als criteris que s'estableixen a l'article 114 de la LRJPAC.
3. El Tribunal està facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció.

En allò que no estigui previst en les bases, es procedirà segons el que determina la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut bàsic de l'empleat públic i el Decret 214/1990, de 30 de juliol, de la Generalitat de Catalunya, i altres disposicions aplicables."

9. Subvencions

Pacte d'alcaldes i alcaldesses. En el BOP núm. 34, de 19 de febrer de 2014, es va publicar l'edicta de convocatòria per a la concessió de subvencions per a l'execució d'actuacions destinades a la gestió sostenible de l'energia (pacte d'alcaldes i alcaldesses) per a l'anualitat 2014.

Atès que les bases específiques preveïen un segon procés de selecció i que, d'acord amb les mateixes, entre les actuacions subvencionables hi figura l'adquisició i instal·lació de tecnologies eficients per a l'enllumenat públic.

Atès que l'Ajuntament té prevista, per a l'anualitat 2014, l'execució del Projecte de la instal·lació en baixa tensió de la renovació de l'enllumenat públic de la urbanització dels Masos de Solsona, amb el qual es pretén establir una millora de l'eficiència energètica i una racionalització del nivell d'il·luminació del sector.

A proposta de la regidora delegada de Medi Ambient,

La Junta de Govern Local, en virtut de les facultats que té delegades per decret d'Alcaldia 42/2011, de 23 de juny, i per unanimitat dels assistents, acorda acollir-se a la convocatòria



esmentada i sol·licitar a la Diputació de Lleida una subvenció per a l'execució del Projecte de la instal·lació en baixa tensió de la renovació de l'enllumenat públic de la urbanització dels Masos de Solsona.

10. Urbanisme

Llicències d'obres, edificació, d'ús del sòl i del subsòl en règim d'autoliquidació. El regidor delegat d'Urbanisme, Salvi Nofrarias, dóna compte de les llicències urbanístiques que s'han atorgat seguint el règim d'autoliquidació que preveu l'ordenança fiscal número 2 reguladora de l'impost sobre construccions, instal·lacions i obres, aprovada pel Ple de l'Ajuntament de Solsona el dia 27 d'octubre 2011.

L'alcalde aixeca la sessió, de la qual, com a secretària, estenc aquesta acta.

La secretària acta.

Vist i plau
L'alcalde