



Ajuntament de Solsona

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

Identificació de la sessió

Número: 17/2014
Caràcter: ordinari
Data: 12 de maig de 2014
Horari: de 19.00 a 22.00 h
Lloc: saló de sessions de la casa consistorial

Assistents

David Rodríguez i González, alcalde president
Lluís-Xavier González 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
Encarnació Tarifa i Fernández, regidora d'Educació
Immaculada Jané i Viñals, secretària actal.

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 5 de maig de 2014.

2. Acció social

Fons d'emergència social. L'Ajuntament de Solsona ha impulsat el Pla 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 el subministrament elèctric d'un habitatge, un ajut de trenta-tres euros amb setanta-vuit cèntims (33,78 €) 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.

Fons d'emergència social. L'Ajuntament de Solsona ha impulsat el Pla 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 el subministrament elèctric d'un habitatge, un ajut de seixanta-un euros amb cinquanta cèntims (61,50 €) 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.

Fons d'emergència social. L'Ajuntament de Solsona ha impulsat el Pla 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 el lloguer d'un habitatge, un ajut de cent vuitanta euros (180,00 €) 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.



Projecte d'atenció a infants en alt risc social. L'Ajuntament de Solsona porta a terme el projecte d'atenció dels infants en alt risc social, que té per objecte garantir que alguns infants que es troben en greu situació social o econòmica puguin rebre suport per reduir les conseqüències que aquesta situació els provoca.

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 una subvenció de disset euros (17,00 €) 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.

Projecte d'atenció a infants en alt risc social. L'Ajuntament de Solsona porta a terme el projecte d'atenció dels infants en alt risc social, que té per objecte garantir que alguns infants que es troben en greu situació social o econòmica puguin rebre suport per reduir les conseqüències que aquesta situació els provoca.

Vist l'informe emès per l'assistent social de l'Ajuntament i a proposta de la regidora delegada d'Acció Social (exp. núm. 531 /2014),

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 una subvenció de disset euros (17,00 €) 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.

Projecte d'atenció a infants en alt risc social. L'Ajuntament de Solsona porta a terme el projecte d'atenció dels infants en alt risc social, que té per objecte garantir que alguns infants que es troben en greu situació social o econòmica puguin rebre suport per reduir les conseqüències que aquesta situació els provoca.

Vist l'informe emès per l'assistent social de l'Ajuntament i a proposta de la regidora delegada d'Acció Social (exp. núm. 532 /2014),

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 una subvenció d'onze euros amb cinquanta cèntims (11,50 €) 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.



Projecte d'atenció a infants en alt risc social. L'Ajuntament de Solsona porta a terme el projecte d'atenció dels infants en alt risc social, que té per objecte garantir que alguns infants que es troben en greu situació social o econòmica puguin rebre suport per reduir les conseqüències que aquesta situació els provoca.

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 una subvenció de quaranta-cinc euros (45,00 €) 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.

Fira de la Solidaritat. Vista la sol·licitud presentada i subscrita per la Comissió Organitzadora de la Fira de la Solidaritat en què es demana una contribució a la Fira que es durà a terme el dia 28 de maig; una part del que es recull en la Fira esmentada es destinarà a col·laborar en un projecte per al 3r món gestionat per la Companyia de Maria, concretament una iniciativa que es porta a terme a Nueva Vida (Nicaragua) sobre el desenvolupament sanitari, educatiu, econòmic, social i comunitari, una altra part es destinarà a un projecte gestionat per Mans Unides a dos pobles de l'altiplà de Betke (Congo) per a la construcció d'una escola maternal i de primària i una tercera part es donarà al Banc d'Aliments de Solsona;

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 concedir un ajut econòmic de dos-cents cinquanta euros (250,00 €). D'acord amb la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions, per poder cobrar la subvenció atorgada haureu d'acreditar el compliment de l'objecte de la subvenció pública, aportant els documents de justificació que tot seguit es detallen:

- Document que acrediti la realització 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.



Els documents justificatius hauran de tenir correspondència amb l'any de concessió de la subvenció i s'hauran d'aportar dins aquesta mateixa anualitat a no ser que s'hagi sol·licitat pròrroga. L'incompliment d'aquests requisits porta implícita la renúncia a l'ajut i es procedirà d'ofici a la seva revocació.

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. Comunicació

Lacetània Teatre. Vista la sol·licitud presentada i subscrita per Aleix Albareda i Vilalta, representant de Lacetània Teatre, en què demana poder utilitzar les instal·lacions de Solsona FM per fer una gravació d'àudio per l'espectacle *El verí*, inclòs en el cicle Escenes 2014;

A proposta del regidor delegat de Comunicació,

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 un cop pagada la taxa corresponent.

5. Conveni

Implementació de polítiques de dones. Es dona compte del conveni entre l'Ajuntament de Solsona i el Consell Comarcal del Solsonès, per la implementació de polítiques de dones a la comarca del Solsonès i que es transcriu tot seguit:

“Conveni de col·laboració entre el Consell Comarcal del Solsonès i l'Ajuntament de Solsona pel finançament de la implementació de polítiques de dones a la comarca del Solsonès per a l'any 2014



Solsona, 12 de febrer de 2014

Reunits

D'una banda, el senyor Joan Solà i Bosch, president del Consell Comarcal del Solsonès, actuant en el seu nom i representació, amb domicili al carrer dels Dominics, 12, de la ciutat de Solsona.

I de l'altra, el senyor David Rodríguez i González, alcalde i president de l'Ajuntament de Solsona, actuant en el seu nom i representació, amb domicili al carrer del Castell, 20, de la ciutat de Solsona.

Les parts es reconeixen mútuament, en la qualitat en què intervenen, la capacitat d'obrar necessària per atorgar aquest conveni i, a aquest efecte,

Manifesten

- I) Que és voluntat del Consell Comarcal del Solsonès i de l'Ajuntament de Solsona la implementació de polítiques de dones i d'igualtat d'oportunitats a la comarca del Solsonès, així com el manteniment del Servei d'Informació i Atenció a les Dones creat l'any 2005 entre el Consell Comarcal del Solsonès i l'Ajuntament de Solsona amb el suport de l'Institut Català de les Dones.
- II) A través del SIAD (Servei d'Informació i Atenció a les Dones), s'ofereix informació sobre recursos d'interès per a les dones; atenció psicològica i assessorament jurídic gratuït a les dones de la comarca.
- III) L'any 2011 el Consell Comarcal del Solsonès va aprovar el II Pla comarcal de polítiques de dones al Solsonès (2012-2015) al qual els diferents ajuntaments de la comarca es poden adherir i obtenir recursos per al seu desplegament a través de la convocatòria de subvencions de l'Institut Català de les Dones.
- IV) El Consell Comarcal ofereix el suport tècnic necessari als ajuntaments de la comarca en la implementació de projectes en el marc del desplegament del II Pla comarcal de polítiques de dones.

Per tot això, les parts acorden formalitzar aquest conveni de col·laboració, per la qual cosa,

Acorden



1. Aquest conveni té per objecte la col·laboració entre el Consell Comarcal del Solsonès i l'Ajuntament de Solsona pel finançament de la implementació de polítiques de dones a la comarca del Solsonès. L'aportació que l'Ajuntament Solsona realitza al Consell Comarcal per a tal efecte respon a la quantitat de 0,75 € per habitant (calculat a partir de les dades de l'Idescat referents a la població de l'any 2013). Per a l'any 2014, l'aportació és la següent: població del municipi de Solsona (2013) 9.188 habitants, aportació de l'Ajuntament de Solsona 6.891,00 €.
2. El suport tècnic que el Consell Comarcal ofereix als ajuntaments per la implementació de polítiques de dones es veurà condicionat a la signatura del present conveni.
3. El següent conveni té vigència fins al dia 31 de desembre de 2014 i la vigència d'aquest conveni finalitza quan ambdues parts hagin donat compliment a les obligacions que s'assenyalen en el present document.

I perquè consti, i en prova de conformitat, les parts signen el present document, per duplicat i a un sol efecte, a la ciutat i en la data esmentades al principi.”

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.

Èlite Jove 2014. Es dóna compte del conveni entre l'Ajuntament de Solsona, l'Institut Francesc Ribalta i Èlite Jove, per la cessió d'instal·lacions durant l'edició del 2014 del campus Èlite Jove i que es transcriu tot seguit:

“Solsona, maig de 2014

Reunits

D'una banda, Lluís-Xavier González i Villaró, regidor d'Esports de l'Ajuntament de Solsona.

De l'altra, Teresa Pijoan i Garrabou, directora de l'Institut Francesc Ribalta,

I, de l'altra, Jordi Serra i Rial, director del campus Èlite Jove,

Exposen

Que el campus Èlite Jove se celebra a Solsona des de 1987, coincidint aquestes estades amb les tres primeres setmanes completes de juliol.



Que, per a l'organització d'aquest campus, s'utilitzen les instal·lacions esportives municipals cedides per l'Ajuntament de la ciutat, així com tres aules, el menjador i la cuina de l'edifici annex a l'Institut Francesc Ribalta.

Que és voluntat de les tres parts reunides avui formalitzar aquest conveni de col·laboració que fixa les condicions a través de les quals se cedeix l'ús de les instal·lacions esmentades anteriorment per a l'edició 2014 del campus Èlite Jove, conveni que es concreta en els següents

Pactes

1. L'Ajuntament de Solsona cedeix l'ús dels dos pavellons municipals d'esports a Èlite Jove per a l'organització del Campus, que aquest any s'escaurà entre els dies 6 i 26 de juliol de 2014. Es fixa una taxa de 2.703,00 € (dos mil set-cents tres euros), segons autorització de l'Ajuntament de Solsona del 3 de febrer de 2014.
2. L'Institut Francesc Ribalta autoritza a Èlite Jove l'ús de tres aules, el menjador i la cuina situats a l'edifici annex de l'Institut durant els dies esmentats. Els responsables d'Elitejove vetllaran per a què no s'utilitzi altre espai que l'autoritzat, custodiant les claus del centre adequadament.
3. L'Institut Francesc Ribalta i Èlite jove signaran, abans de començar l'edició del campus, un document que inventariï els estris de cuina i el mobiliari que es troba a les dependències que s'utilitzaran.
4. L'Institut Francesc Ribalta rebrà d'Èlite Jove la quantitat de 300,00 € (tres-cents euros) en concepte de compensació pel consum de gas, garantint el subministrament.
5. Una vegada finalitzada l'edició del campus, l'Institut Francesc Ribalta i Èlite Jove revisaran el material utilitzat. Èlite Jove es farà responsable de reposar el material faltant així com dels desperfectes que es puguin haver produït en les instal·lacions cedides.
6. Èlite Jove contractarà els serveis d'una empresa que realitzarà la neteja de les dependències cedides i utilitzades per l'Institut Francesc Ribalta una vegada finalitzi l'edició del campus. Entre el primer i segon dia de neteja, la direcció de l'Institut, o la persona o persones en qui delegui, supervisarà l'estat de la neteja.
7. Èlite Jove deixarà les dependències utilitzades a l'edifici annex a l'Institut Francesc Ribalta en una data que no serà més enllà del 31 de juliol de 2014, amb el vist-i-plau previ de la direcció de l'Institut o en la persona o persones en qui delegui.



8. Aquest conveni se signa per a l'edició 2014 del campus Èlite Jove.
9. Èlite Jove o l'empresa que contracti per a la preparació del menjar per als estadants, oferirà la possibilitat de treballar en el servei de cuina menjador a les persones interessades que actualment treballen en el Centre Escolar.

I, en prova de conformitat, signen aquest document per triplicat al dia i lloc esmentats al l'encapçalament d'aquest document.”

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 el regidor delegat d'Esports, Lluís-Xavier González, per signar-lo.

6. Cultura

Escola El Vinyet. Vista la sol·licitud presentada i subscrita per Raquel Tarrés i Espunyes, representant de l'Escola El Vinyet, en què demana poder utilitzar el Teatre Comarcal de Solsona el dia 28 de maig, de les 15.00 a les 16.30 hores, i el dia 29 de maig, de les 09.00 a les 12.30 hores, per fer-hi l'assaig i les representacions del *Petit príncep i les aus rapinyaires* amb els alumnes de 4t A;

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 no poder concedir el que sol·licita perquè el teatre està cedit a una altra entitat.

Centre de Formació d'Adults del Solsonès. Vista la sol·licitud presentada i subscrita per M. Lurdes Pujantell i Caelles, representant del Centre de Formació d'Adults del Solsonès, en què demana poder utilitzar una tarima i 120 cadires el dia 17 de juny, amb motiu de la festa de final de curs a la sala Francesca de Llobera del Consell Comarcal del Solsonès;

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.



Centre Excursionista del Solsonès. Vista la sol·licitud presentada i subscrita pel Centre Excursionista del Solsonès, en què demana poder disposar el que tot seguit es detalla amb motiu de la 21a edició de la caminada popular de Solsona el dia 25 de maig:

- els baixos del monument de la plaça del Camp, 20 cadires, vuit taules grans, 10 taules petites i l'equip de megafonia,
- la impressió d'una còpia del plànol i gràfiques de la caminada a gran format,
- la senyalització per regular el trànsit als punts on es travessen les carreteres principal;

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 les taules grans, que no se cedeixen a cap entitat, i l'equip de megafonia, que està cedit a una altra entitat, i amb la condició que s'han de càrrec d'anar a buscar i retornar el material esmentat.

Joventut Solsonina. Vista la sol·licitud presentada i subscrita per Albert Colell i Riu, representant de Joventut Solsonina, en què exposa que es vol recuperar, conjuntament amb el Casal Popular La Fura, l'activitat de cinema a la fresca i demana poder utilitzar un projector, una pantalla, un connexió de llum, l'equip de megafonia, papereres, regular el trànsit de vehicles i que es pugui posar una barra a la plaça de Sant Joan;

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 comunicar al sol·licitant que no es pot atendre la seva demanda ja que al no concretar el dia que es vol dur a terme l'activitat es desconeix la disponibilitat del material sol·licitat.

Joventut Solsonina. Vista la sol·licitud presentada i subscrita per Albert Colell i Riu, representant de Joventut Solsonina, en què demana el que tot seguit es detalla per poder dur a terme el Cap de Setmana Jove el dia 5 de juliol:

- poder utilitzar podis negres, l'equip de megafonia, 150 cadires, un projector, sis taules, taulers i cavallets,
- permís per cuinar a la via pública, la paella i els estris de cuina, càntrirs,



- una connexió de llum a la plaça Major, un escenari, plafons d'exposició, cavallets de pintura i papereres,
- regular el trànsit de vehicles a la plaça,
- un ajut econòmic per pagar les despeses;

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 el projector i els cavallets de pintura, perquè no se'n disposa, i amb la condició que s'han de fer càrrec d'anar a buscar i retornar el material esmentat. Abans d'utilitzar l'equip de megafonia s'ha de pagar una fiança, i pel que fa a l'aportació econòmica, es resoldrà per la via dels ajuts de la regidoria de Cultura.

Carrer de l'Hospital Vell. Vista la sol·licitud presentada i subscrita per M. Teresa Cots i Barbens, representant dels veïns del carrer de l'Hospital Vell, en què demana permís per fer una festa el dia 14 de juny al carrer de l'Hospital Vell, i poder utilitzar taulers, cavallets i cadires per a 70 persones;

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 l'autorització per fer la festa i comunicar a la sol·licitant que no es pot concedir el material demanat, ja que està cedit a altres entitats.

Institut Francesc Ribalta. Vista la sol·licitud presentada i subscrita per M Teresa Pijuan i Garrabou, representant de l'Institut Francesc Ribalta, en què demana poder utilitzar cavallets i taulers per a 80 persones el dia 20 de juny per fer un dinar amb l'alumnat de 4t d'ESO del centre;

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.

Lletgeta. Vista la sol·licitud presentada i subscrita per Berta Obon, representant del grup de suport a l'al·letament matern del Solsonès, Lletgeta, en què demana poder utilitzar la sala



núm. 13 del Casal de Cultura i Joventut el primer dimarts de cada mes, de les 10.00 a les 12.00 hores, per fer-hi trobades per compartir temes sobre la lactància i la maternitat;

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 comunicar a la sol·licitant que no es pot atendre la seva demanada fins que no s'hagi constituït legalment l'associació i hagi presentant els estatus, NIF i acta fundacional a l'Ajuntament de Solsona.

Serveis Preventius de la Festa Major. La regidora delegada de Cultura, Sara Alarcón i Postils, dóna compte de la contractació a l'empresa Transport Sanitari de Catalunya, SLU, dels serveis preventius necessaris per garantir la seguretat dels actes que se celebraran a Solsona entre els dies 7 i 11 de setembre de 2014, amb motiu de la Festa Major.

XXXII Cicle de Concerts d'Estiu. La regidora delegada de Cultura, Sara Alarcón i Postils, dóna compte dels concerts i espectacles que s'han programat dins el XXXII Cicle de Concerts d'Estiu, que se celebrarà a Solsona el propers mesos de juliol i d'agost i que estarà format per les activitats següents:

- dia 18 de juliol, concert de The Gospel Viu Choir
- dia 25 de juliol, concert de Carles Belda
- dia 3 d'agost, espectacle de dansa a càrrec del Jove Ballet Solsoní

Acadèmia Internacional de Música. La regidora delegada de Cultura, Sara Alarcón i Postils, informa que entre els dies 6 i 17 d'agost tindrà lloc a Solsona una nova edició de l'Acadèmia Internacional de Música de Solsona (AIMS).

7. Esports

Club Patinatge Solsonès. Vista la sol·licitud presentada i subscrita per Pilar Vilafranca i Casafont, representant del Club Patinatge Solsonès, en què demana poder utilitzar el pavelló municipal d'esports, l'equip de megafonia, cadires, cavallets, taules i els vestidors el dia 12 d'octubre per poder dur a terme el 1r Trofeu Solsonès de patinatge artístic;

A proposta del regidor delegat d'Esports,



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.

8. Governació

Cal Jaumet del Forn. Vista la sol·licitud presentada i subscrita per Jaume Guzman i Pujol, representant de Cal Jaumet del Forn, en què demana permís per ocupar la via pública amb dues taules al carrer de Pedraforca, 5, baixos, des del mes de maig fins el mes de setembre;

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 la instal·lació de la terrassa, amb els condicionants següents:

- Caldrà deixar lliure l'espai mínim de 1,20 m per als vianants que assenyala l'ordenança en vigor.
- Tots els elements que pertanyin a una mateixa autorització i/o establiment estaran realitzats amb material del mateix color, disseny i textura. No es permetrà la instal·lació de mobiliari de publicitat. Totes les instal·lacions i complements han de ser desmuntables.
- A requeriment de l'Ajuntament, i sempre que concorrin raons d'interès públic (fires, dies de mercat, etc.), el titular de la llicència queda obligat a retirar la terrassa i deixar l'espai públic ocupat.
- El titular de la llicència queda obligat a vetllar pel control de les molèsties generades per l'activitat a la terrassa, en especial pel que fa al soroll.
- No es permet cap font d'emissió de música, soroll, etc. (aparells de TV, reproductors de música o similars).
- Els horaris d'ús establerts a l'Ordenança són els següents: l'horari màxim d'ocupació de diumenge a dijous finalitzarà a les 01.00 hores i els divendres, els dissabtes i les vigílies de festius finalitzarà a les 02.00 hores. L'incompliment de l'horari serà motiu de retirada del permís concedit.

Bar l'Aixeta. Vista la sol·licitud presentada i subscrita per M. Teresa Cots i Barbens, en què demana permís per ocupar la via pública amb 2 taules al carrer del Castell i 4 taules al carrer de l'Hospital Vell, a l'exterior de l'establiment del carrer del Castell, 31, bar l'Aixeta;



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 la instal·lació de la terrassa, amb els condicionants següents:

- En els carrers o trams de carrer totalment per a vianants, com és el cas del carrer de Hospital Vell les taules aniran instal·lades arran de façana, deixant un pas lliure mínim d'1,50 metres per a vianants.
- En els carrers amb trànsit restringit com és el cas del carrer del Castell, l'amplada mínima de pas que ha de quedar lliure ha de ser de 2,50 metres. Els elements de mobiliari es col·locaran arran de façana, sense sobresortir de la vorera. S'admet la instal·lació de fins a un màxim de 2 taules altes amb tamborets arrambades a la façana del propi establiment.
- Les taules i cadires hauran de complir els criteris estètics assenyalats al POUM per al nucli antic, que assenyala que els materials autoritzables són fusta, lona de color cru i vímet. No obstant també s'admeten cadires d'estructura d'alumini i seient i respall de polipropilè imitant material natural i taules d'estructura d'alumini lacat i sobre en color marró.
- A requeriment de l'Ajuntament, i sempre que concorrin raons d'interès públic (fires, dies de mercat, etc...), el titular de la llicència queda obligat a retirar la terrassa i deixar l'espai públic ocupat.
- El titular de la llicència queda obligat a vetllar pel control de les molèsties generades per l'activitat a la terrassa, en especial pel que fa al soroll.
- No es permet cap font d'emissió de música, soroll, etc. (aparells de TV, reproductors de música o similars).
- Els horaris d'ús establerts a l'Ordenança són els següents: l'horari màxim d'ocupació de diumenge a dijous finalitzarà a les 01.00 hores i els divendres, els dissabtes i les vigílies de festius finalitzarà a les 02.00 hores. L'incompliment de l'horari serà motiu de retirada del permís concedit.

Partit Popular. Vista la sol·licitud presentada i subscrita per Joel Rey i Mestres, coordinador del Partit Popular a la Diputació de Lleida, en què demana autorització per posar una taula informativa de les Eleccions Europees, el dia 9 de maig, durant el mercat municipal;

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.



Genís Colell i Palou. Vista la sol·licitud presentada i subscrita per Genís Colell i Palou, en què demana autorització per fer una exhibició de com es realitza un tatuatge i fer una exposició de les seves obres al carrer del Castell, 27;

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.

9. Hisenda

Padró de taules i cadires del 1r trimestre de 2014. Atès que ha estat confeccionat el padró de la Taxa per ocupació de la via pública amb taules i cadires del 1r trimestre de l'any 2014;

A proposta del regidor delegat d'Hisenda,

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 el padró fiscal corresponent al 1r trimestre de l'any 2014 de la Taxa per ocupació de terrenys d'ús públic amb taules i cadires amb finalitat lucrativa.
2. Determinar com a període voluntari de cobrament els mesos de juny i juliol de 2014.
3. Publicar al tauler d'anuncis i al BOP l'edicta corresponent perquè es puguin deduir les reclamacions que es creguin convenients i a l'efecte de notificació col·lectiva.

10. Personal

Mestre 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;

Atès que la partida pressupostària 231.13100 del pressupost actual té consignació suficient per afrontar les despeses derivades d'aquesta contractació;



Vist que s'han redactat les bases per a la contractació laboral temporal d'un mestre durant el mesos d'estiu per fer classes de reforç,

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 a temps parcial d'un mestre durant els mesos d'estiu per fer classes de reforç les quals s'adjunten en forma d'annex.
2. Publicar la convocatòria a la pàgina web municipal, a la revista *Celsona* i al *Butlletí Oficial de la Província de Lleida*.

Annex

"Bases de selecció d'una plaça de mestre per fer classes de reforç a l'estiu

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 mestre de reforç a l'estiu.

Les tasques a realitzar són:

- Atendre els alumnes d'entre 6 i 13 anys d'edat (1r primària - 2n d'ESO).
- Identificar les necessitats educatives dels alumnes.
- Desenvolupar les activitats i programes específics que aquests alumnes requereixen.
- Avaluar el procés d'aprenentatge de l'alumnat.

La contractació laboral serà de caràcter temporal, mitjançant contracte d'obra o servei determinat, i el període serà de l'1 al 25 de juliol de 2014. El contracte serà a temps parcial i l'horari serà de 09.00 a 13.30 hores de dilluns a divendres.

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 C) 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 de la titulació de mestre o qualsevol altra titulació similar relacionada amb l'àmbit educatiu (les titulacions de pedagogia i psicopedagogia s'admetran com a titulacions similars).
- 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.



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 C 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

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'Alcaldia de l'Ajuntament dictarà una resolució, en el termini màxim de deu 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.

1. 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.
2. Es concedirà un termini de deu 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.

3. 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.
4. Tot seguit, s'esmenarà la llista de persones admeses i excloses, 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 meritran, 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 exigít 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 deu 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 com a docent, fins a un màxim de 4 punts, que es puntuen a raó de 0,50 punts per 30 dies treballats.
 - 1.1.2. Titulacions acadèmiques relacionades amb l'àmbit educatiu.
Títol de mestre d'educació primària: 1,00 punts.
Altres titulacions: 0,50 punts.
 - 1.1.3. Formació complementària, fins a un màxim de 2 punts. Es puntuarà cada curs de més de 20 hores a raó de 0,25 punts, sempre que aquesta formació estigui relacionada amb l'àmbit educatiu.



1.2. Prova de coneixements lingüístics. Per a aquelles persones que no acreditin disposar del certificat de nivell C 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 hi 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."

Piscines municipals. 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 de treballadors laborals temporals durant els mesos d'estiu per atendre els serveis de les piscines municipals (coordinador, monitors, taquillers i socorristes);

Atès que la partida pressupostària 340.13100 del pressupost actual té consignació suficient per afrontar les despeses derivades d'aquesta contractació;

Vist que s'han redactat les bases per a la contractació laboral temporal a temps parcial per a la temporada d'estiu 2014 de monitors per a les piscines municipals,

Vist l'informe emès per la regidoria d'Esports;



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 a temps parcial de monitors per a les piscines municipals durant l'estiu del 2014 les quals s'adjunten en forma d'annex.
2. Publicar la convocatòria a la pàgina web municipal, a la revista *Celso* i al *Butlletí Oficial de la Província de Lleida*.

Annex

"Bases de selecció de monitors/ores per a les piscines municipals estiu 2014

Base primera. Objecte de la convocatòria

L'objecte de la convocatòria és regular el procés de selecció per concurs lliure en règim laboral temporal, de monitors/ores per a les piscines municipals durant l'estiu del 2014. El nombre de monitors a contractar dependrà del nombre d'inscrits a les activitats.

Les tasques a realitzar són les següents:

- Fer-se càrrec del grup assignat.
- Executar les activitats fixades pel coordinador amb al seu grup.
- Vetllar pel correcte ús del material i la seva conservació.
- Altres tasques pròpies del seu lloc de treball.

La contractació laboral serà de caràcter temporal, a raó de 21 hores setmanals prestades de dilluns a divendres de 09.00 a 13.00 hores, més 1 hora de programació setmanal. Aquestes jornades s'ampliaran per atendre els serveis que es prestin fora d'aquest horari, com el canguratge matinal o les classes dirigides a les tardes.

La durada del contracte dependrà del nombre de nens inscrits a les activitats, de manera que en funció del nombre d'usuaris es reduirà o ampliarà el nombre de monitors segons les necessitats del servei. La data d'inici del contracte serà el dia 30 de juny de 2014.

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 B de català 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) Disposar del títol de monitor de lleure, tècnic superior en activitats físicoesportives, tècnic d'educació infantil o qualsevol altra titulació equivalent (es considerarà equivalent les titulacions universitàries relacionades amb l'àmbit educatiu i esportiu).
- 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 08.30 a 14.30 hores i dissabtes de



09.00 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.

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 o be certificat acreditatiu expedit per entitats o associacions educatives sempre que estigui acompanyat d'altra documentació que acrediti les tasques realitzades.

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 deu 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 deu 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 de persones admeses i excloses, 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 exigít 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 deu 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 o amb certificat expedit per entitats o associacions educatives sempre que estigui acompanyada d'altra documentació que acrediti les tasques realitzades)
 - 1.1.1. Experiència professional com a monitor de piscina. Es puntuarà a raó de 0.75 punts per 30 dies treballats (caldrà especificar i acreditar els períodes) fins a un màxim de 2 punts.



1.1.2. Experiència professional com a monitor. Es puntuarà a raó de 0,50 punts per 30 dies treballats (segons informe de vida laboral) o a raó de 0,25 punts per curs escolar complet com a monitor (segons certificat expedit per entitats o associacions educatives) fins a un màxim de 3 punts.

1.1.3. Formació relacionada d'àmbit educatiu o esportiu. Es valorarà a raó de 1 punt les titulacions següents: monitor de lleure, director d'activitats de lleure, tècnic d'educació Infantil, CFGS d'activitats físicoesportives, titulacions universitàries relacionades amb el món educatiu i esportiu (màxim 1 titulació), fins a un màxim de 2 punts, sempre que la titulació no sigui la que s'acredita com a requisit d'accés segons la base segona e).

1.2. Prova de coneixements lingüístics. Per a aquelles persones que no acreditin disposar del certificat de nivell B 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 hi 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."



Piscines municipals. 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 de treballadors laborals temporals durant els mesos d'estiu per atendre els serveis de les piscines municipals (coordinador, monitors, taquillers i socorristes);

Atès que la partida pressupostària 340.13100 del pressupost actual té consignació suficient per afrontar les despeses derivades d'aquesta contractació;

Vist que s'han redactat les bases per a la contractació laboral temporal a temps parcial per a la temporada d'estiu 2014 de socorristes per a les piscines municipals,

Vist l'informe emès per la regidoria d'Esports;

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 a temps parcial de socorristes per a les piscines municipals durant l'estiu del 2014 les quals s'adjunten en forma d'annex.
2. Publicar la convocatòria a la pàgina web municipal, a la revista *Celsona* i al *Butlletí Oficial de la Província de Lleida*.

Annex

"Bases de selecció de 5 places de socorrista aquàtic per a les piscines municipals estiu 2014

Base primera. Objecte de la convocatòria

L'objecte de la convocatòria és regular el procés de selecció per concurs lliure en règim laboral temporal, de 5 places de socorrista aquàtic per a les piscines municipals durant l'estiu del 2014.

Les tasques a realitzar són les següents:

- Vigilància, atenció, detecció i prevenció d'accidents.
- Fer complir la normativa de règim intern, sempre que estigui especificada i a la vista dels usuaris, en compliment del que estableix el Decret 95/2000 de 22 de febrer.
- Col·laborar en les següents tasques: anàlisi de l'aigua, passar el caça papallones, control d'usuaris i neteja de la instal·lació (repàs del sòl de platja de la piscina i, insectes i brossa de l'aigua de la piscina), sempre i quan no interfereixi en la seva tasca principal de socorrista.



La contractació laboral serà de caràcter temporal, mitjançant contracte d'obra o servei determinat, i el període serà del 25 de juny de 2014 al 31 d'agost de 2014. El contracte serà a temps parcial i l'horari serà de dilluns a diumenge segon els torns establerts.

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 B de català 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 d'ESO, EGB o qualsevol altre títol declarat equivalent.
- f) Disposar del títol de socorrista aquàtic.
- g) 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 08.30 a 14.30 hores i dissabtes de 09.00 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.
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 del títol de socorrista aquàtic.
 - 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 deu 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 deu 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 de persones admeses i excloses, 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 deu 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 com a socorrista. Es puntuarà a raó de 0,50 punts per 30 dies treballats, fins a un màxim de 4 punts.

1.1.2 Formació en el món del lleure, àmbit educatiu, àmbit sanitari i primers auxilis. Es valorarà a raó de 0,50 punts la titulació dins l'àmbit sanitari i de primers auxilis i a raó de 0,25 punts per titulació relacionada amb el món del lleure i l'educació, fins a un màxim de 2 punts.

1.2. Prova de coneixements lingüístics. Per a aquelles persones que no acreditin disposar del certificat de nivell B 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 hi 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



cruidaria 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."

Piscines municipals. 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 de



treballadors laborals temporals durant els mesos d'estiu per atendre els serveis de les piscines municipals (coordinador, monitors, taquillers i socorristes);

Atès que la partida pressupostària 340.13100 del pressupost actual té consignació suficient per afrontar les despeses derivades d'aquesta contractació;

Vist l'informe emès per la regidoria d'Esports;

Vist que s'han redactat les bases per a la contractació laboral temporal a temps parcial per a la temporada d'estiu 2014 de taquillers per a les piscines municipals,

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 a temps parcial de taquillers per a les piscines municipals durant l'estiu del 2014 les quals s'adjunten en forma d'annex.
2. Publicar la convocatòria a la pàgina web municipal, a la revista *Celso* i al *Butlletí Oficial de la Província de Lleida*.

Annex

"Bases de selecció de 2 places de taquiller/a per a les piscines municipals estiu 2014

Base primera. Objecte de la convocatòria

L'objecte de la convocatòria és regular el procés de selecció per concurs lliure en règim laboral temporal, de 2 places de taquillers per a les piscines municipals durant l'estiu del 2014.

Les tasques a realitzar són les següents:

- Control diari de caixa.
- Inscripcions i control d'inscrits a les activitats.
- Control d'accés d'usuaris i del compliment de normativa dels menors d'edat.
- Altres tasques pròpies del lloc de taquiller/a.

La contractació laboral serà de caràcter temporal, mitjançant contracte d'obra o servei determinat i el període serà del 25 de juny de 2014 al 31 d'agost de 2014. El contracte serà a temps parcial i l'horari serà de dilluns a diumenge segon els torns establerts.



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 B de català 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 d'auxiliar administratiu 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.
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 deu 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 deu 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 de persones admeses i excloses, 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 exigít 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 deu 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 0,50 punts per 30 dies treballats, fins a un màxim de 4 punts.

1.1.2 Formació acadèmica. Es valorarà la formació superior a raó de 0,50 punts per formació de grau superior o batxillerat i 0,75 punts per formació universitària. Puntuació màxima 1,25 punts.

1.2. Prova de coneixements lingüístics. Per a aquelles persones que no acreditin disposar del certificat de nivell B 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 hi 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."



11. Promoció econòmica

Societat de Caçadors Esportius de Solsona i Comarca. Vista la sol·licitud presentada i subscrita per Denís Louis Dominique Boglio, representant de la Societat de Caçadors Esportius de Solsona i Comarca, en què demana autorització per dur a terme la XI Fira del Caçador de Solsona i Comarca els dies 24 i 25 de maig;

A proposta del regidor delegat de Promoció Econòmica,

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 l'autorització sol·licitada.

Orfeó Nova Solsona. Vista la sol·licitud presentada i subscrita per Maribel Vilaseca i Blázquez, representant de l'Orfeó Nova Solsona, en què demana permís per disposar de l'Oficina de Turisme del Solsonès per tal de poder gestionar la venda anticipada d'entrades del concert que es farà el dia 22 de juny a la catedral de Solsona;

A proposta del regidor delegat de Promoció Econòmica,

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 i comunicar-li que cal posar-se en contacte amb l'Oficina de Turisme del Solsonès.

12. Subvencions

Acadèmia Internacional de Música de Solsona. En el BOP núm. 137, de 6 d'octubre de 2005, es van publicar les Bases generals reguladores de l'atorgament de subvencions de la Diputació de Lleida i els seus organismes autònoms.

Vista també la normativa reguladora de les subvencions nominatives i excepcionals de la Diputació de Lleida i els seus organismes autònoms.

Atès que durant aquest any 2014 se celebrarà una nova edició de l'Acadèmia Internacional de Música de Solsona.

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 29 de juny, i per unanimitat dels assistents, acorda sol·licitar a la Diputació de Lleida una subvenció, amb caràcter excepcional, per l'organització de l'Acadèmia Internacional de Música del Solsona de l'any 2014.

13. Urbanisme

Llicències d'obres, edificació, d'ús del sòl i del subsòl en règim d'autoliquidació. El regidor delegat d'Urbanisme, Salvi Nofrarias, dona 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.

Fundació Privada Hospital Pere Màrtir Colomés. Vista la sol·licitud presentada i subscrita per Rosa Anguera i Cos, representant de la Fundació Privada Hospital Pere Màrtir Colomés, en què demana l'expedició d'un informe de viabilitat urbanística i acreditació de la possibilitat legal d'obtenir llicències i permisos per a l'execució d'obres de rehabilitació a la cuina de la residència i centre de dia a la plaça d'Antoni Guitart, 2;

Vist l'informe emès pels Serveis Tècnics Municipals i a proposta de l'alcalde i del regidor delegat d'Urbanisme,

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 notificar a la sol·licitant que pot recollir l'informe demanat a les oficines de l'Ajuntament.

14. Altres acords

Escola Arrels Secundària. Vista la sol·licitud presentada i subscrita per Mireia Massana i Serra, representant de l'Escola Arrels Secundària, en què exposa que els alumnes de 4t d'ESO estan realitzant el projecte de recerca i demana poder conèixer com es fa la captació, tractament i circuit de sanejament de les aigües de Solsona els dies 13 i 19 de juny;

A proposta del regidor delegat de Serveis,



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.

Associació Juvenil Casal La Fura. Vista la sol·licitud presentada i subscrita per Albert Vendrells i Closa, representant de l'Associació Juvenil Casal La Fura i membre de Multireferèndum Solsonès, en què demana que es retiri la multa que es va imposar al Casal La Fura per penjar una pancarta al passeig de les Moreres el dia 12 d'abril, i també demana que no se sancioni a les persones de Multireferèndum Solsonès;

Atès que el sol·licitant ha manifestat que l'entitat que representa no va ser responsable dels fets que li atribueixen,

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 deixar sense efecte la sanció imposada.

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

La secretària actal.

Vist i plau
L'alcalde