



Ajuntament de Solsona

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

Identificació de la sessió

Número: 13/2015
Caràcter: ordinari
Data: 13 d'abril de 2015
Horari: de 19.00 a 21.45 h
Lloc: saló de sessions de la casa consistorial

Assistents

David Rodríguez i González, alcalde president
Salvi Nofrarias i Bellvehí, 2n tinent d'alcaldia
Sara Alarcón i Postils, 3a tinenta d'alcaldia
Maria Tripiana 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.

S'ha excusat d'assistir-hi

Lluís-Xavier González i Villaró, 1r tinent d'alcaldia

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 30 de març de 2015.

2. Acció social



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

Vist l'informe emès per l'assistent social de l'Ajuntament i a proposta de la regidora delegada d'Acció Social, exp. 2015/40,

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 l'entrada i el lloguer d'un habitatge, un ajut de tres-cents quaranta euros (340,00 €) 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 cinquanta-dos euros (52,00 €) 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 seixanta-set euros (67,00 €) 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.



3. Contractació

Mobiliari de la Biblioteca Comarcal de Solsona. Atès que per acord de la Junta de Govern Local, en la sessió del dia 17 de novembre de 2014, es va aprovar l'expedient i els plecs de clàusules administratives particulars i prescripcions tècniques per a l'adjudicació del subministrament de mobiliari de la biblioteca comarcal, per lots, subjecte a regulació harmonitzada, mitjançant procediment obert, oferta econòmicament més avantatjosa, criteri únic d'adjudicació, al preu més baix, i es va autoritzar la despesa que suposa l'adjudicació d'aquest;

Atès que en data 18 de febrer de 2015 es va constituir la Mesa de contractació, constatant les ofertes econòmiques que obren a l'expedient i deixant pendent la realització de la proposta d'adjudicació fins disposar d'un informe de l'arquitecte redactor del projecte de mobiliari que valorés la ofertes amb valors anormals o desproporcionats i de les ofertes que s'ajustaven al projecte redactat.

Atès que el dia 19 de març de 2015 l'arquitecte va emetre un informe per cadascun dels lots;

Atès que el dia 30 de març de 2014 la Mesa de contractació, després de la recepció de l'informe de valoració tècnica aprecià que en el lot 1 (prestatgeries) i en el lot 10 (ordinadors) es podia incórrer en ofertes amb preu anormal o desproporcionat;

Atès que es va requerir a les empreses Eun Sistema, SL, lot 1 (prestatgeries) i Vicent Solé *Mobiliari*, lot 10 (ordinadors) que justificuessin les seves ofertes;

Atès que ambdues empreses han presentat les justificacions corresponents;

Atès que el dia 13 d'abril de 2015 es reuní la Mesa de contractació i acordà:

1. Acceptar les justificacions presentades per l'empresa Eun Sistemas, SL, i proposà a l'òrgan de contractació del lot 1 (prestatgeries) amb l'empresa Eun Sistemas, SL, pel preu de cinquanta-tres mil sis euros amb noranta-quatre cèntims (53.006,94 €), sense IVA, més onze mil cent trenta-un euros amb quaranta-sis cèntims (11.131,46 €) d'IVA, com a millor oferta presentada.
2. Acceptar la justificació presentada per l' empresa Vicent Solé *Mobiliari*, pel fet que és l'única empresa que presentà oferta econòmica pel lot 10 (ordinadors) i proposà a l'òrgan de contractació com a millor oferta pel preu de nou mil nou-cents vuitanta euros



(9.980,00 €), sense IVA més dos mil noranta-cinc euros amb vuitanta cèntims (2.095,80 €) d'IVA.

De conformitat amb allò que estableix la disposició addicional segona del text refós de la Llei de contractes del sector públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 3/2011, de 14 de novembre, i vist l'acord de delegació del Ple de l'Ajuntament a favor de la Junta de Govern Local, adoptat en la sessió plenària del dia 29 de setembre de 2011, la Junta de Govern Local, per unanimitat dels assistents acorda:

Primer. Classificar, pels lots 1 i 10 les proposicions presentades pels licitadors, atenent la proposta portada a terme per la Mesa de Contractació, de conformitat amb l'ordre següent:

- Lot 1 (prestatgeries)
 1. Eun Sistemas, SL, preu 53.006,94 €, IVA no inclòs
 2. Bernadí, SA, pel preu de 70.438,01 €, IVA no inclòs
 3. S&T 96, SL, preu 77.007,90 €, IVA no inclòs
- Lot 10 (ordinadors)
 1. Vicent Solé *Mobiliari*, preu 9.980,00 €, IVA no inclòs

Segon. Notificar i requerir a les empreses Eun Sistemas, SL i Vicent Solé *Mobiliari*, com a licitadors que han presentat l'oferta econòmicament més avantatjosa, perquè presentin, en el termini de deu dies hàbils a comptar des del següent a aquell en què hagués rebut el requeriment, la documentació justificativa d'estar al corrent en el compliment de les seves obligacions tributàries i amb la Seguretat Social, de disposar efectivament dels mitjans que s'hagués compromès a dedicar o adscriure a l'execució del contracte conforme a l'article 64.2 del text refós de la Llei de contractes del sector públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 3/2011, de 14 de novembre, i d'haver constituït la garantia definitiva que sigui procedent.

Tercer. Notificar aquest acord a totes les empreses que participaren en la licitació dels lots 1 (prestatgeries) i 10 (ordinadors).

4. Convenis

Instal·lacions del Solsonès, SL. Es dona compte del conveni de col·laboració entre l'Ajuntament de Solsona i l'empresa Instal·lacions del Solsonès, SL, per a la instal·lació d'una antena en una de les torres metàl·liques que hi ha a la finca situada en el paratge denominat la Creu i, que es transcriu tot seguit:



“Conveni de col·laboració l’Ajuntament de Solsona i Instal·lacions del Solsonès, SL

Solsona, XX de XXXXXXXXXX de 2015

Reunits

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

I, de l’altra, Lluís Comellas i Casamor, en representació d’Instal·lacions del Solsonès, SL, actuant en el seu nom i representació.

Exposen

Que l’Ajuntament de Solsona (en endavant l’Ajuntament) disposa de la titularitat i lliure disposició d’una finca situada en el paratge denominat la Creu, del terme municipal d’Olius, en virtut dels documents privats signats amb la propietat en dates 25 de març de 1982 i 8 de juny de 1994.

Que la superfície d’aquesta finca és de 160 m², 93 dels quals estan cedits al Centre de Telecomunicacions de la Generalitat de Catalunya en virtut del conveni signat en data 19 de maig de 1992.

Que a la part de la finca no cedida al Centre de Telecomunicacions, i lliure de qualsevol càrrega, l’Ajuntament hi disposa d’una caseta d’allotjaments d’equips i de dues torres metàl·liques per a suport d’antenes de 18 metres d’alçada cadascuna.

Que Instal·lacions del Solsonès, SL (en endavant, Indesol) és una empresa solsonina que, entre altres, té com a objectiu prestar el servei de televisió i internet i que, entre les properes actuacions que vol dur a terme hi figura donar una major cobertura al servei d’internet al municipi de Solsona i, d’una manera especial, als polígons industrials.

Que per a dur a terme l’actuació descrita al punt anterior, Indesol hauria d’instal·lar una antena de wimax en una de les torres descrites al punt III i disposar d’un espai a l’interior de la caseta per a la instal·lació dels seus equips.

Que l’Ajuntament és conscient de la importància de prestar un bon servei d’internet a la població en general i al sector empresarial en particular, motiu pel qual està disposat a col·laborar amb Indesol mitjançant l’autorització per a la instal·lació dels seus equips a la finca més amunt esmentada.



Per tot això, les parts

Acorden

Primer. L'Ajuntament autoritza Indesol a instal·lar una antena de wimax en una de les dues torres detallades al punt III, així com a utilitzar la caseta de propietat municipal per a la instal·lació de l'equip corresponent.

Segon. Com a contraprestació a l'autorització anterior, l'Ajuntament rebrà d'Indesol, de manera gratuïta, servei mensual d'internet de sis megues a l'edifici del Casal de Cultura (incloent-hi l'Escola Municipal de Música) i als edificis de la zona esportiva municipal.

Tercer. El conveni tindrà una vigència de tres anys des del dia de la seva signatura. Transcorregut aquest termini, s'entendrà prorrogat tàcitament per anualitats si cap de les dues parts el denuncia amb una antelació mínima de dos mesos.

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

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

5. Cultura

Aula d'Extensió Universitària de Solsona. Vista la sol·licitud presentada i subscrita per Francesc Irla i Prat, representant de l'Aula d'Extensió Universitària de Solsona, en què demana poder utilitzar el Teatre Comarcal de Solsona el dia 30 d'abril, de les 18.00 a les 20.00 hores, per fer-hi una conferència;

A proposta de la regidora delegada de Cultura,

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

Grup de Teatre Lacetània. Vista la sol·licitud presentada i subscrita per Marga Torres i Romero, representant del Grup de Teatre Lacetània, en què demana poder utilitzar el Teatre Comarcal



de Solsona els dies que es relacionen a continuació, per fer-hi assajos i representació de l'obra musical *El llibre de Mormons*;

- dia 14 de març, de les 16.00 a les 20.00 hores,
- dies 30 i 31 de març, tot el dia,
- dia 6 d'abril, tot el dia,
- dia 8 de maig, tarda-nit,
- dies 15 i 16 de maig, quan no ho facin servir l'Espaigua,
- dies, 18,19, 20, 21, 25, 26, 27 i 28 de maig, tot el dia.

A proposta de la regidora delegada de Cultura,

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

Associació Fènix. Vista la sol·licitud presentada i subscrita per Jordi Riart i Vendrell, representant de l'associació Fènix, en què demana poder utilitzar la Sala Polivalent el dia 12 de setembre amb l'equip de so, les cadires i la tarima tot subvencionant l'equipament i el material per fer-hi un concert de Manel Camp i Lúdia Pujol;

A proposta de la regidora delegada de Cultura,

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

Cobla Juvenil Ciutat de Solsona. Vista la sol·licitud presentada i subscrita per Ramon Baiget com a representant de la Cobla Juvenil Ciutat de Solsona, en què demana poder utilitzar l'auditori de la Sala Polivalent els dies 17 i 24 d'abril, de les 22.30 a les 00.30 hores, per fer-hi assajos;

A proposta de la regidora delegada de Cultura,

La Junta de Govern Local, en virtut de les facultats que té delegades per decret d'Alcaldia 42/2011, de 23 de juny, i per unanimitat dels assistents, acorda concedir el que sol·licita. S'ha d'especificar exactament l'hora d'entrada (assaig, muntatge, etc.) i l'hora de sortida de



l'activitat per poder fer l'ús adequat de les instal·lacions i respectar rigorosament aquests horaris i l'horari del tècnic.

Futbol Base Solsona Arrels. Vista la sol·licitud presentada i subscrita per Jaume García i Elias, representant del Futbol Base Solsona Arrels, en què demana poder utilitzar taulers amb els cavallets corresponents i cadires per a 500 persones el dia 20 de juny, per fer el sopar de cloenda de la temporada 2014-2015;

A proposta de la regidora delegada de Cultura,

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

Apunts Gràfics, SL. Vista la sol·licitud presentada i subscrita per Apunts Gràfics, SL, en què demana poder utilitzar la Sala Polivalent, les grades i 300 cadires, l'àudio, el projector, sis micròfons inalàmbrics, quatre cadires a l'escenari, el faristol i poder disposar del tècnic responsable de la sala, el dia 15 de maig de les 16.00 a les 23.00 hores, per fer-hi el debat públic ofert pel *Celso* *Informació*;

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 però només des de les 20.30 a les 23.00 hores, i adaptant-se al format d'espectacle muntat. S'ha d'especificar exactament l'hora d'entrada (assaig, muntatge, etc.) i l'hora de sortida de l'activitat per poder fer l'ús adequat de les instal·lacions i respectar rigorosament aquests horaris i l'horari del tècnic.

Associació Catalana d'Afectats de Fibromiàlgia. Vista la sol·licitud presentada i subscrita per Elena Testagorda i Fernández, representant de l'Associació Catalana d'Afectats de Fibromiàlgia, en què demana poder utilitzar dos taules i quatre cadires el dia 16 de maig, per lliurar informació amb motiu del Dia Mundial de la Fibromiàlgia;

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.



Esquerra Republicana de Catalunya. Vista la sol·licitud presentada i subscrita per Sara Alarcón i Postils, representant d'Esquerra Republicana de Catalunya, en què demana poder utilitzar el Teatre Comarcal de Solsona el dia 27 d'abril, durant tota la tarda i fins a les 24.00 hores, per fer-hi la presentació de les candidatures per les eleccions municipals 2015;

A proposta de la regidora delegada de Cultura,

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

6. Esports

Futbol Base Solsona Arrels. Vista la sol·licitud presentada i subscrita per Jaume García i Elías, en representació del Futbol Base Solsona Arrels, en què demana autorització per celebrar la festa de cloenda de la temporada 2014-2015 el dia 20 de juny a les instal·lacions del camp de futbol municipal a la tarda i al pavelló municipal d'esports al vespre;

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.

7. Governació

Terrassa a la via pública. Vista la sol·licitud que demana permís per ocupar la via pública, amb una terrassa de deu taules amb quatre cadires cadascuna, a la plaça de Sant Joan, 1, davant del bar restaurant Cal Cabanes;

Vistos els informes emesos per la Policia Local i els Serveis Tècnics Municipals i 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:



- Es podran col·locar les tarimes autoritzades anteriorment, per a la col·locació de 12 taules amb 4 cadires cadascuna, sense ancorar-les al paviment. Les condicions d'aquest mobiliari són les mateixes que les especificades en llicències anteriors. Qualsevol modificació ha de ser supervisada pels serveis tècnics municipals.
- 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 finalitzarà a les 24.00 hores, tret dels dissabtes i vigílies de festius, en que finalitzarà a les 02.00 hores de la nit. L'incompliment de l'horari serà motiu de retirada del permís concedit.
- Si en una mateixa zona hi ha instal·lats diferents establiments que volen col·locar-hi una terrassa, l'Ajuntament distribuirà l'espai en funció de la superfície demandada, la superfície que es pot ocupar i la situació de cadascun dels establiments i garantirà espai lliure suficient per al trànsit dels vianants).

Terrassa a la via pública. Vista la sol·licitud que demana permís per ocupar la via pública amb una taula davant de l'establiment de la plaça de la Catedral, 3;

Vistos l'informe emès pels Serveis Tècnics Municipals i 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:

- 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 finalitzarà a les 24.00 hores, tret dels dissabtes i vigílies de festius, en que finalitzarà a les 02.00 hores de la nit. L'incompliment de l'horari serà motiu de retirada del permís concedit.



- Si en una mateixa zona hi ha instal·lats diferents establiments que volen col·locar-hi una terrassa, l'Ajuntament distribuirà l'espai en funció de la superfície demandada, la superfície que es pot ocupar i la situació de cadascun dels establiments i garantirà espai lliure suficient per al trànsit dels vianants).

Escola Arrels II. Vista la sol·licitud presentada i subscrita per Vanesa Cervilla i García, representant dels alumnes de 3r d'ESO de l'Escola Arrels II, en què demana autorització per fer una caminada popular el dia 19 d'abril per recaptar fons per a l'estudi de l'Alzheimer, així com poder utilitzar tres taules a la plaça del Camp per fer les inscripcions;

A proposta de les regidores delegades de Governació i 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.

Associació Amisol. Vista la sol·licitud presentada i subscrita per Josep Caballol i Guilanyà, president de l'Associació Amisol, en què demana permís per instal·lar tres parades de venda de roses el dia 23 d'abril, dia de Sant Jordi, i poder-les ubicar al portal del carrer del Castell, al portal del Pont i a la plaça Major i demana poder disposar de 21 taules i 12 cadires;

A proposta de les regidores delegades de Governació i 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 què sol·licita. Pel que fa a la ubicació de les parades, haurà de seguir les indicacions de la Policia Local.

Associació d'Artesans del Solsonès. Vista la sol·licitud presentada i subscrita per Laura Juárez i Claret, representant de l'Associació d'Artesans del Solsonès, en què demana permís per posar dues parades de venda de roses fetes a mà amb ganxet i fer tallers de ganxet al carrer el dia 23 d'abril, dia de Sant Jordi, i poder-les ubicar al portal de la plaça del Camp;

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 permís sol·licitat. Pel que fa a la ubicació de les parades, haurà de seguir les indicacions de la Policia Local.



AMPA Els Petits Gegants. Vista la sol·licitud presentada i subscrita per Susana Rodríguez i Salcedo, representant de l'AMPA Els Petits Gegants, en què demana permís per posar una parada de venda de llibres el dia 23 d'abril, dia de Sant Jordi, i poder-la ubicar al passeig de Sant Antoni M. Claret;

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 permís sol·licitat. Pel que fa a la ubicació de la parada, haurà de seguir les indicacions de la Policia Local.

Associació Casal Popular La Fura. Vista la sol·licitud presentada i subscrita per l'Associació Casal Popular La Fura, en què demana permís per instal·lar una parada de venda de llibres i roses, el dia 23 d'abril, dia de Sant Jordi, i poder-la ubicar a la plaça del Ruc.

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 què sol·licita. Pel que fa a la ubicació de la parada, haurà de seguir les indicacions de la Policia Local.

Associació Eutrapelia. Vista la sol·licitud presentada i subscrita per l'Associació Eutrapelia, en què demana permís per instal·lar dos inflables a la plaça del Camp els dies 11 i 12 d'abril i 23 i 24 de maig;

Vist l'informe 73/2015 emès per la Policia Local i 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 l'autorització pels dies 11 i 12 d'abril, previ pagament de la taxa corresponent, però no pels dies 23 i 24 de maig.

Rètols "Parc zoològic". Vista la sol·licitud que demana autorització per instal·lar set senyals amb la inscripció "Parc zoològic" en diversos punts de la xarxa viària;

Vist l'escrit de la Diputació de Lleida, aportat per la sol·licitant, en el qual s'autoritza l'execució de les obres d'instal·lació dels rètols a la carretera LV-4241, de la qual és titular aquest ens;



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:

1. Autoritzar la col·locació dels dos rètols previstos a la carretera LV-4241, d'acord amb les prescripcions i condicions fixades a l'autorització de la Diputació de Lleida.
2. Pel que fa als cinc senyals restants, comunicar a la sol·licitant que l'autorització resta condicionada a l'informe del Servei Territorial de Carreteres de la Generalitat de Catalunya.

Parades per la Fira de Sant Isidre. Vistes les sol·licituds que demanen permís per instal·lar parades de venda de diferents articles durant la Fira de Sant Isidre per part de dos sol·licitants,

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 traspasar aquestes sol·licituds a Solsonès Fires del Consell Comarcal del Solsonès, ens organitzador de la fira.

Atraccions per la Fira de Sant Isidre. Vista la sol·licitud de permís per instal·lar unes atraccions durant la Fira de Sant Isidre;

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 traspasar aquesta sol·licitud a Solsonès Fires del Consell Comarcal del Solsonès, ens organitzador de la fira.

Atracció per la Festa Major. Vista la sol·licitud que demana permís per instal·lar una atracció durant la Festa Major de Solsona;

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, un cop pagats els drets corresponents, aportat l'impost sobre activitats econòmiques,



l'assegurança de responsabilitat civil, l'alta a la Seguretat Social i després d'haver efectuat un dipòsit de 6,41 €.

8. Mercat

Mercat de la festa del Treball. D'acord amb el que estableix l'article 3 del Reglament del mercat de Solsona actualment vigent, el mercat se celebrarà cada divendres i dimarts de l'any, tret que, per acord de Junta de Govern Local, es canviï algun divendres.

Atès que el divendres dia 1 de maig de 2015 és festiu, per coincidir amb la festivitat de la festa del Treball;

La Junta de Govern Local, per unanimitat, en virtut de les facultats que té delegades per decret d'Alcaldia 71/2007, de 29 de juny, i per unanimitat dels assistents, acorda traslladar el mercat del divendres esmentat al dijous dia 30 d'abril de 2015.

9. Personal

Piscines municipals – coordinador/a d'activitats esportives. El Ple de l'Ajuntament de Solsona, el dia 29 de gener de 2015, acordà considerar que existeixen necessitats urgents i inajornables que fan necessària la contractació de personal laboral temporal durant els mesos d'estiu per atendre els serveis de les piscines municipals (coordinador, monitors, socorristes i taquillers).

Atès que la partida pressupostària 3400-13100 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 2015 d'un/a coordinador/a de les activitats esportives 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 d'un/a coordinador/a de les activitats esportives per a les piscines municipals durant l'estiu del 2015 i que 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’un/a coordinador/a de les activitats esportives per a les piscines municipals estiu 2015

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 coordinador/a de les activitats esportives de les piscines municipals durant l’estiu del 2015.

Les tasques a realitzar per aquest/a coordinador/a són:

1. Dissenyar i implantar el Programa d’activitats esportives.
2. Controlar el correcte seguiment del programa d’activitats i els/les monitors/es que en depenen.
3. Integrar-se dins la plantilla de monitors per al desenvolupament del programa d’activitats.
4. Redactar, setmanalment, l’informe d’incidències.
5. Presentar una memòria d’activitats al final de temporada (abans del 30 de setembre).
6. Coordinar i fer seguiment dels monitors.
7. Altres tasques pròpies d’un coordinador d’activitats esportives.

La contractació laboral serà de caràcter temporal, mitjançant contracte d’obra o servei determinat, i el període serà del 25 de juny de 2015 a finals del mes d’agost de 2015 en funció de la data de finalització de les activitats. El contracte serà a temps parcial i l’horari serà de 9 a 14 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 C1) de la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o dels reconeguts per aquesta com a equivalents, mitjançant la presentació del certificat acreditatiu corresponent o la superació de la prova prevista a la base sisena.
- e) Estar en possessió de la titulació de tècnic/a superior en animació d'activitats físiques i esportives o equivalent.
- f) Estar inscrit en el Registre Oficial de Professionals de l'Esport de Catalunya.
- 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 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/a 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:
 - Fotocòpia autenticada del DNI.
 - Fotocòpia autenticada de la titulació exigida, o resguard de pagament dels drets d'obtenció.
 - Fotocòpia autenticada del certificat de la Secretaria de Política Lingüística, o equivalent, corresponent al nivell C1 de coneixements del català.
 - Currículum vitae.
 - Fotocòpia autenticada de la inscripció en el Registre Oficial de Professionals de l'Esport de Catalunya.
 - Documents acreditatius (original o fotocòpia compulsada) dels mèrits al·legats per valorar el concurs, de conformitat amb el barem exposat a la base sisena. 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 d'admesos i exclosos, i es publicarà al tauler d'anuncis de l'Ajuntament la llista definitiva.

Base cinquena. Tribunal qualificador

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



9. En el cas que les persones aspirants no hagin acreditat prèviament el nivell de coneixements de català 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 monitor d'activitats esportives, fins a un màxim de 3 punts, que es puntuen a raó de 0,10 punts per 30 dies treballats.

- 1.1.1.1. Altres titulacions acadèmiques i cursos de formació o perfeccionament relacionats amb les funcions bàsiques a cobrir. Fins a un màxim de 3 punts, que es puntuaran de conformitat amb l'escala següent:

Titulacions universitàries: 1 punt per titulació.

Màsters o postgraus: 0,50 punts per titulació.

Altres cursos de formació i perfeccionament amb certificat d'aprofitament o assistència amb una durada mínima de 10 hores: 0,50 punts per curs.

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

- 1.3. Presentar una programació d'activitats esportives setmanals adequada a les instal·lacions de les piscines municipals i al seu entorn. El contingut d'aquest programa ha d'incloure: repartiment de grups per edats, horaris d'activitats per



grups d'edat, activitats que es desenvoluparan, organització de grups/monitors, jornada "Mulla't per l'esclerosi múltiple" (dia 12 de juliol), festa de final de curs, hora de resistència, activitats per adults, i d'altres iniciatives a proposta del coordinador. Es valorarà fins un màxim de 5 punts i es valoraran especialment aquelles iniciatives que millorin les activitats que s'ofereixen.

- 1.4. Entrevista personal. No tindrà caràcter obligatori i es realitzarà a petició del tribunal. Donat el cas que es realitzi l'entrevista, aquesta tractarà sobre qüestions relacionades amb les funcions a realitzar pel lloc a proveir i amb l'experiència professional de l'aspirant. La puntuació màxima a atorgar en aquesta prova serà de 3 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/des 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/da pel Tribunal en el termini d'un mes i ho notificarà a la persona interessada.
3. Una vegada efectuada aquesta notificació, l'aspirant contractat/da haurà d'incorporar-se al servei de l'Ajuntament en el moment en què hi sigui requerit/da.
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/da 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/da 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 – monitors. El Ple de l'Ajuntament de Solsona, el dia 29 de gener de 2015, acordà considerar que existeixen necessitats urgents i inajornables que fan necessària la contractació de personal laboral temporal durant els mesos d'estiu per atendre els serveis de les piscines municipals (coordinador, monitors, socorristes i taquillers).

Atès que la partida pressupostària 3400-13100 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 2015 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 2015 i que 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 monitors/ores per a les piscines municipals estiu 2015

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 2015. 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 9 a 13 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 29 de juny de 2015.

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 C1 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 graduat en educació secundària obligatòria o 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/sa 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:
 - Fotocòpia autenticada del DNI.
 - Fotocòpia autenticada de la titulació exigida, o resguard de pagament dels drets d'obtenció.
 - Fotocòpia autenticada del certificat de la Secretaria de Política Lingüística, o equivalent, corresponent al nivell C1 de coneixements del català.
 - Currículum vitae.
 - Documents acreditatius (original o fotocòpia compulsada) dels mèrits al·legats per valorar el concurs, de conformitat amb el barem exposat a la base sisena. Per acreditar l'experiència caldrà aportar informe de vida laboral o be certificat acreditatiu expedit per entitats o associacions educatives que acreditin 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 d'admesos i exclosos, i es publicarà al tauler d'anuncis de l'Ajuntament la llista definitiva.

Base cinquena. Tribunal qualificador

1. El tribunal tindrà la composició següent:
 - Un terç designat a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
 - Un terç de personal tècnic de la corporació, llevat que no n'hi hagi cap que reuneixi els requisits d'imparcialitat i professionalitat requerits legalment.
 - Un terç de personal tècnic en la matèria, que pot ser o no personal de la mateixa corporació.
 - Farà les funcions de secretari un dels membres del tribunal.
2. La designació nominal dels membres del Tribunal, i la dels respectius suplents, es publicarà al tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Solsona, juntament amb la llista provisional d'admesos i exclosos al procés selectiu.
3. El tribunal no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència del president, el secretari i almenys la meitat dels seus membres, siguin titulars o suplents.
4. El tribunal pot disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors especialistes per a totes o algunes de les proves.
5. L'abstenció i recusació dels membres del tribunal s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 28 i 29 de la Llei 30/92, de 26 de novembre, de règim jurídic i del procediment administratiu comú.
6. Els membres del tribunal i el personal tècnic de suport meritaran, si escau, les indemnitzacions i assistències que mereixin per raó del servei, d'acord amb el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó de servei.
7. El tribunal està facultat per resoldre els dubtes o les discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció.
8. No podran formar part del tribunal el personal d'elecció o de designació política, els funcionaris interins ni el personal eventual. La pertinença als òrgans selectius serà sempre a títol individual, sense que es pugui ostentar en representació o per compte de ningú.
9. En el cas que les persones aspirants no hagin acreditat prèviament el nivell de coneixements de català 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 de lleure i/o esportiu. Es puntuarà a raó de 0,50 punts per 30 dies treballats (segons informe de vida laboral) o a raó de 0,50 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 d'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, o altres equivalents, fins a un màxim de 2 punts.

1.1.4. Altra formació complementària. Es valorarà la formació relacionada amb primers auxilis, atenció sanitària i altra relacionada amb el lloc de treball a cobrir. Es puntuarà a raó de 0,25 punts per curs superior a 10 hores degudament acreditat. També es puntuaran els coneixements de llengua anglesa, degudament acreditats, a raó de 0,25 punts el nivell intermedi (B2) i 0,50 punts el nivell avançat (C1). Puntuació màxima 1 punt.



- 1.2. Prova de coneixements lingüístics. Per a aquelles persones que no acreditin disposar del certificat de nivell C1 de la Secretària de Política Lingüística. Aquesta prova és eliminatòria i té un resultat d'exercici apte o no apte.
- 1.3. Entrevista personal. No tindrà caràcter obligatori i es realitzarà a petició del tribunal. Donat el cas que es realitzi l'entrevista, aquesta tractarà sobre qüestions relacionades amb les funcions a realitzar pel lloc a proveir i amb l'experiència professional de l'aspirant. La puntuació màxima a atorgar en aquesta prova serà de 2 punts.

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

1. Un cop finalitzada la qualificació de les persones aspirants, el Tribunal farà pública en el tauler d'edictes de l'Ajuntament i al web municipal la relació d'aprovats/des 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/da pel Tribunal en el termini d'un mes i ho notificarà a la persona interessada.
3. Una vegada efectuada aquesta notificació, l'aspirant contractat/da haurà d'incorporar-se al servei de l'Ajuntament en el moment en què hi sigui requerit/da.
4. L'aspirant que injusticadament no s'incorpori al servei de l'Ajuntament perdrà tots els drets derivats del procés de selecció i del contracte laboral subsegüent.
5. Període de prova. S'estableix un període de prova, finalitzat el qual, en cas de no superar-se, suposarà l'extinció de la relació laboral amb l'Ajuntament.
6. El període de prova forma part del procés selectiu i, si d'acord amb els informes avaluatius, algú no el superés, perdria tots els drets derivats de la convocatòria i es cridaria en les mateixes condicions les persones que el segueixin en l'ordre de puntuació, sempre que hagin superat el procediment de selecció i no hagin obtingut plaça.
7. Si finalment el candidat/a proposat/da 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/da 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 – socorristes. El Ple de l'Ajuntament de Solsona, el dia 29 de gener de 2015, acordà considerar que existeixen necessitats urgents i inajornables que fan necessària la contractació de personal laboral temporal durant els mesos d'estiu per atendre els serveis de les piscines municipals (coordinador, monitors, socorristes i taquillers).

Atès que la partida pressupostària 3400-13100 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 per a la temporada d'estiu 2015 de 5 places de socorristes aquàtic 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 de 5 places de socorrista aquàtic per a les piscines municipals durant l'estiu del 2015 i que 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 5 places de socorrista aquàtic per a les piscines municipals estiu 2015

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 2015.

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 2015 al 31 d'agost de 2015. El contracte serà a temps parcial o temps complert i l'horari serà de dilluns a diumenge en funció dels 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 C1 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 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/sa 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:
 - Fotocòpia autenticada del DNI.
 - Fotocòpia autenticada de la titulació exigida, o resguard de pagament dels drets d'obtenció.
 - Fotocòpia autenticada del certificat de la Secretaria de Política Lingüística, o equivalent, corresponent al nivell C1 de coneixements del català.
 - Currículum vitae.
 - Fotocòpia autenticada del títol de socorrista aquàtic.
 - Documents acreditatius (original o fotocòpia compulsada) dels mèrits al·legats per valorar el concurs, de conformitat amb el barem exposat a la base sisena. 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 d'admesos i exclosos, i es publicarà al tauler d'anuncis de l'Ajuntament la llista definitiva.

Base cinquena. Tribunal qualificador

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



6. Els membres del tribunal i el personal tècnic de suport meritaran, si escau, les indemnitzacions i assistències que mereixin per raó del servei, d'acord amb el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó de servei.
7. El tribunal està facultat per resoldre els dubtes o les discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció.
8. No podran formar part del tribunal el personal d'elecció o de designació política, els funcionaris interins ni el personal eventual. La pertinença als òrgans selectius serà sempre a títol individual, sense que es pugui ostentar en representació o per compte de ningú.
9. En el cas que les persones aspirants no hagin acreditat prèviament el nivell de coneixements de català exigint i a l'efecte del que preveu el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya, el Tribunal pot sol·licitar l'assessorament de persones expertes en matèria lingüística, les quals hauran de col·laborar amb l'òrgan de selecció en la valoració de la prova de coneixements de llengua catalana.

Base sisena. Inici i desenvolupament del procés de selectiu

Un cop exhaurit el termini de presentació d'instàncies, l'Alcaldia dictarà resolució motivada, en el termini màxim de 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 0,25 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 C1 de la Secretària de Política Lingüística. Aquesta prova és eliminatòria i té un resultat d'exercici apte o no apte.

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

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

1. Un cop finalitzada la qualificació de les persones aspirants, el Tribunal farà pública en el tauler d'edictes de l'Ajuntament i al web municipal la relació d'aprovats/des 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/da pel Tribunal en el termini d'un mes i ho notificarà a la persona interessada.
3. Una vegada efectuada aquesta notificació, l'aspirant contractat/da haurà d'incorporar-se al servei de l'Ajuntament en el moment en què hi sigui requerit/da.
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/da 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/da 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 – taquillers. El Ple de l'Ajuntament de Solsona, el dia 29 de gener de 2015, acordà considerar que existeixen necessitats urgents i inajornables que fan necessària la contractació de personal laboral temporal durant els mesos d'estiu per atendre els serveis de les piscines municipals (coordinador, monitors, socorristes i taquillers).

Atès que la partida pressupostària 3400-13100 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 2015 de 2 places de taquiller/a 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 2 places de taquiller/a per a les piscines municipals durant l'estiu del 2015 i que 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 2 places de taquiller/a per a les piscines municipals estiu 2015

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 taquiller/a per a les piscines municipals durant l'estiu del 2015.

Les tasques a realitzar són les següents:

- Control diari de caixa.
- Atenció al públic.
- 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 2015 al 31 d'agost de 2015. 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 C1 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 graduat en educació secundària obligatòria o 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/sa 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:

- Fotocòpia autenticada del DNI.
- Fotocòpia autenticada de la titulació exigida, o resguard de pagament dels drets d'obtenció.
- Fotocòpia autenticada del certificat de la Secretaria de Política Lingüística, o equivalent, corresponent al nivell C1 de coneixements del català.
- Currículum vitae.
- Documents acreditatius (original o fotocòpia compulsada) dels mèrits al·legats per valorar el concurs, de conformitat amb el barem exposat a la base sisena. 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 d'admeses i exclosos, i es publicarà al tauler d'anuncis de l'Ajuntament la llista definitiva.

Base cinquena. Tribunal qualificador

1. El tribunal tindrà la composició següent:



- Un terç designat a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
 - Un terç de personal tècnic de la corporació, llevat que no n'hi hagi cap que reuneixi els requisits d'imparcialitat i professionalitat requerits legalment.
 - Un terç de personal tècnic en la matèria, que pot ser o no personal de la mateixa corporació.
 - Farà les funcions de secretari uns dels membres del tribunal.
2. La designació nominal dels membres del Tribunal, i la dels respectius suplents, es publicarà al tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Solsona, juntament amb la llista provisional d'admesos i exclosos al procés selectiu.
 3. El tribunal no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència del president, el secretari i almenys la meitat dels seus membres, siguin titulars o suplents.
 4. El tribunal pot disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors especialistes per a totes o algunes de les proves.
 5. L'abstenció i recusació dels membres del tribunal s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 28 i 29 de la Llei 30/92, de 26 de novembre, de règim jurídic i del procediment administratiu comú.
 6. Els membres del tribunal i el personal tècnic de suport meritaran, si escau, les indemnitzacions i assistències que mereixen 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 en tasques administratives o de recepcionista. Es puntuarà a raó de 0,25 punts per 30 dies treballats, fins a un màxim de 4 punts.
 - 1.1.2 Formació complementària. 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 C1 de la Secretària de Política Lingüística. Aquesta prova és eliminatòria i té un resultat d'exercici apte o no apte.
 - 1.3. Entrevista personal. No tindrà caràcter obligatori i es realitzarà a petició del tribunal. Donat el cas que es realitzi l'entrevista, aquesta tractarà sobre qüestions relacionades amb les funcions a realitzar pel lloc a proveir i amb l'experiència professional de l'aspirant. La puntuació màxima a atorgar en aquesta prova serà de 2 punts.

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

1. Un cop finalitzada la qualificació de les persones aspirants, el Tribunal farà pública en el tauler d'edictes de l'Ajuntament i al web municipal la relació d'aprovats/des 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/da pel Tribunal en el termini d'un mes i ho notificarà a la persona interessada.



3. Una vegada efectuada aquesta notificació, l'aspirant contractat/da haurà d'incorporar-se al servei de l'Ajuntament en el moment en què hi sigui requerit/da.
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/da 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/da 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.”

Contractació d'un encarregat d'equipament cultural. Vista la sol·licitud en relació al concurs lliure per a la contractació laboral d'un encarregat/da d'equipament cultural i en què demana el que tot seguit es detalla:

- Que es deixi sense efecte la llista definitiva d'admesos i exclosos i es desestimi, si escau, aquelles al·legacions que s'hagin efectuat amb aportació de nova documentació a d'altra anteriorment aportada per considerar que vulnera la base tercera de la convocatòria, apartat 4.5, quan estableix en relació a la documentació a aportar: “Documents acreditatius (original o còpia 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”;
- Que es revisi la puntuació dels mèrits aportats pel sol·licitant i es modifiqui la seva puntuació en l'apartat d'Experiència laboral en llocs de treball similars i se li reconegui una puntuació de 1'16 punts, en lloc dels 0'72 atorgats per aquest concepte i que, en el cas que l'Ajuntament consideri correcta la valoració de mèrits efectuada, se li remeti certificació de la puntuació aportada a cadascun d'ells;
- Que es realitzi una entrevista personal al sol·licitant, de conformitat amb les bases del procés selectiu.

A proposta de l'alcalde i del regidor delegat de Personal,

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. Pel que fa a la sol·licitud de deixar sense efecte la llista d'admesos i exclosos i que es desestimïn aquelles al·legacions que hagin comportat l'aportació de nova documentació acreditativa dels mèrits dels participants a la convocatòria, estimar-la parcialment i no tenir en compte l'al·legació presentada amb registre d'entrada núm. 890 per considerar que incorpora nova documentació en relació als mèrits aportats per un dels participants, revisant-se la puntuació obtinguda pel candidat núm. 756.
2. En relació a l'al·legació presentada amb registre d'entrada núm. 880, i atès que la documentació aportada amb la mateixa no fa referència als mèrits dels concursants (fase 2 del concurs), sinó a la prova de coneixements lingüístics (fase 1 del concurs), es tinguda en compte d'acord amb el que estableixen les bases de la convocatòria i seguint el mateix criteri que el Tribunal Qualificador.



3. Pel que fa a la sol·licitud de revisió dels mèrits aportats pel sol·licitant, desestimar-la i reconèixer la puntuació de 0'72 punts atorgats al sol·licitant pel Tribunal Qualificador pel concepte d'Experiència laboral en llocs de treball similars, atesa la documentació aportada pel sol·licitant i tenint en compte allò que es preveu a la base sisena de la convocatòria, en el sentit que la valoració de mèrits s'acredita "amb l'informe de vida laboral, contractes de treball i altres documents o certificats que justifiquin les tasques realitzades". Quant a la tramesa de certificació de la puntuació obtinguda per aquest concepte per la totalitat de participants, es comunica al sol·licitant que l'expedient es troba a la seva disposició a les dependències municipals per a la seva consulta.
4. Finalment, i pel que fa a la sol·licitud de realització d'entrevista personal, es desestima d'acord amb el que preveu la base sisena de la convocatòria, quan estableix que l'entrevista "es realitzarà si l'òrgan de selecció així ho acorda".

10. Subvencions

FIM Maxxis Enduro World Championship. Grand Prix of Catalonia. Al DOGC núm. 6842, de 31 de març de 2015, es va publicar la Resolució PRE/586/2015, de 24 de març, per la qual s'obria la convocatòria del procediment per a la concessió de subvencions per a la realització de les activitats esportives i actes que tinguin un impacte significatiu en el conjunt del sistema esportiu de Catalunya o de rellevància social i històrica, executats durant l'any 2014 o temporada 2014-2015, i se n'aproven les bases reguladores.

Atès que, d'acord amb l'art. 1 de les bases, són subvencionables, entre altres actuacions, aquelles que siguin de rellevància social i històrica executades durant l'any 2014 o temporada 2014-2015 i que, entre els dies 4 i 6 d'abril de 2014 es va celebrar a Solsona el "FIM Maxxis Enduro World Championship. Grand Prix of Catalonia", activitat que va comportar un seguit de despeses per a l'Ajuntament de Solsona.

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 acollir-se a la convocatòria prevista a la Resolució PRE/586/2015 i sol·licitar una subvenció al Consell Català de l'Esport per fer front a les despeses que va comportar el "FIM Maxxis Enduro World Championship. Grand Prix of Catalonia".

Associació Amisol. Vista la sol·licitud presentada i subscrita per Josep Caballol i Guilanyà, president de l'Associació Amisol, en què demana una subvenció per pagar les factures del



4tr trimestre de 2014 del subministrament d'aigua potable d'ús domèstic corresponents als locals i habitatges que té l'Associació;

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 una subvenció de set-cents noranta-quatre euros amb dos cèntims (794,02 €) per pagar les factures corresponents al 4t trimestre de 2014 del subministrament d'aigua potable d'ús domèstic."

Monnments, SCP. Vista la campanya "Anem de tapes", organitzada per l'empresa Moonments, SCP i de la qual en són partícips també diversos establiments 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 una subvenció de cent cinquanta euros (150,00 €) a Moonments, SCP, per l'organització de la campanya "Anem de tapes".

11. Urbanisme

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

Electra del Cardener, SA. Vista la sol·licitud presentada i subscrita per Josep M. Reig i d'Areny-Plandolit, representant d'Electra del Cardener, SA, en què demana llicència d'obres per a instal·lar una nova línia per a un subministrament de baixa tensió de 13,856 kW des del punt de derivació de la línia actual existent CT 110 Trinxet i fins a alimentar una masia de la partida de Sant Bernat;

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:



1. Concedir la llicència sol·licitada amb les condicions que es detallen a continuació:

- El suport núm. 8 haurà de coincidir amb l'emplaçament indicat en el document presentat a l'Ajuntament en data 10/04/2015, situant el comptador en aquest punt, accessible a tots els efectes segons acord manifestat per la propietat, i a partir d'aquí fins al punt de connexió la línia serà soterrada. (art. 230.3 del POUM).
- En tot moment els suports elèctrics se situaran a una distància de 6,00m de l'eix de qualsevol camí.
- Per tal de minimitzar el perill sobre el camí, la línia el creuarà perpendicularment.
- Tots els residus de l'actuació s'hauran de transportar al dipòsit controlat més proper.
- Cal restaurar adequadament el terreny afectat per la instal·lació dels suports, especialment en el contorn de les bases.
- Cal establir mesures en la instal·lació amb l'objecte de protegir l'avifauna.
- En relació a l'informe del Departament de Cultura, en el cas de descobriment de restes arqueològiques i/o paleontològiques durant l'execució del projecte, s'haurà d'aplicar el que disposen l'article 51 de la Llei 9/1993, de 30 de setembre, del Patrimoni Cultural Català i l'article 22 del Decret 778/2022, de 5 de març, del Reglament de protecció del patrimoni arqueològic i paleontològic, que regula els descobriments per atzar d'aquests tipus de restes.
- En relació a l'informe de la Direcció General de Desenvolupament Rural, en la fase d'execució del projecte, el promotor haurà de prioritzar l'ús dels camins existents per tal d'evitar, en la mesura del possible, l'obertura de nous vials. Pel que fa a la localització i extensió de les zones d'acopi temporal d'abassegament de terres i materials, d'ocupacions temporals corresponent al parc de maquinària (el qual s'ha d'habilitar en terrenys de menys valor natural) han d'estar físicament marcats sobre el terreny els límits d'ocupació d'obra, tant temporals com permanents, abans de l'inici de la seva execució, així com executar l'obra tenint present la mínima interacció amb l'avifauna, evitant el període de major sensibilitat sobre aquesta (període de nidificació, reproducció i cria).
- En relació a l'informe de l'Agència Catalana de l'Aigua, el material de les cimentacions no haurà de portar elements susceptibles de produir contaminació per lixiviació, o per altres vies de transmissió. En cas que els convertidors de potència (o algun altre element) posseeixin elements contaminants, les tasques de manteniment i instal·lació s'hauran de dur amb una cura extrema per tal d'evitar possibles vessaments d'oli, essent el peticionari responsable de garantir aquest aspecte. En cas que per realitzar la connexió a la xarxa (així com qualsevol altre tipus d'actuació), sigui necessari executar algun creuament sobre el domini públic hidràulic, o actuació en zona de policia de lleres, serà necessari disposar prèviament de la corresponent autorització d'obres, d'acord amb tot l'establert al RD 849/1986, d'11 d'abril (RDPH). L'expedient serà instruït per l'Agència Catalana de l'Aigua, obtenint-se la corresponent autorització per part de l'Organisme Hidràulic Competent.



- En relació a l'informe de l'Oficina Territorial d'Acció i Avaluació Ambiental del Departament de Territori i Sostenibilitat, les actuacions de tala i poda s'hauran de limitar a garantir el funcionament mecànic del cable i a les necessàries per facilitar l'estesa del cable. Per a les actuacions que impliquin la tallada de peus d'espècies arbòries així com l'obertura de nous vials o l'arranjament dels preexistents que impliquin tallada d'espècies arbòries caldrà l'autorització expressa dels Serveis Territorials del Departament d'Agricultura, Ramaderia, Pesca, Alimentació i Medi Natural. De manera prèvia a l'inici de les obres caldrà redactar un pla de camins amb l'objecte de determinar els accessos que s'empraran per a cada un dels suports i, en cas que sigui estrictament imprescindible, determinar els accessos de nova obertura que siguin necessaris. Un cop finalitzats els treballs caldrà procedir a la seva restauració. Com a criteri general se situaran el parc de maquinària, els abassegaments de materials i instal·lacions provisionals d'obra, en zones de mínim risc de contaminació (planeres, poc permeables), i caldrà l'establiment de protocols d'actuació per al canvi d'olis i combustibles a la maquinària així com per a la neteja de cubes de formigó, per tal de prevenir vessaments accidentals sobre el sòl. Aquestes zones un cop utilitzades, seran restaurades restituint la seva situació original. En cas que, eventualment, s'utilitzi il·luminació durant l'execució de les obres, aquesta haurà de complir amb els requeriments per la Zona E2. En cas de descobriment de restes arqueològiques i/o paleontològiques durant l'execució del projecte, s'estarà al que ha indicat anteriorment l'informe del Departament de Cultura.
 - Cal que l'execució de l'actuació es faci d'acord a criteris de màxima seguretat i amb el compliment de totes les mesures de seguretat pel personal que durà a terme les obres.
2. Subjectar aquesta llicència als terminis de caducitat previstos en la legislació urbanística catalana que s'especifiquen a continuació:
- un any per començar les obres,
 - tres anys per acabar-les.

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

La secretària actal.

Vist i plau
L'alcalde