

de 2011.

El Consell de Presidència del Consell Comarcal del Pallars Sobirà, va acordar en data 17 de maig de 2011, aprovar inicialment els documents referenciats, els quals se sotmeten a informació pública per un termini de 30 dies, a comptar de l'endemà de la publicació en el BOP, a l'efecte de presentar possibles al·legacions i reclamacions.

Transcorregut el termini d'informació pública sense que s'hagin presentat reclamacions i/o al·legacions, aquesta aprovació esdevindrà definitiva i, per tant, aquest projecte i document annex quedaran aprovats definitivament sense que sigui necessari cap altre acord exprés.

Sort, 22 de setembre de 2011
El President (il·legible)

— ◆ —

CONSELL COMARCAL DEL PLA D'URGELL

EDICTE

9656

Als efectes del que disposen els arts. 177 i en relació al 169, 170 i 171 del RDL 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el text refós de la LRHL, i l'article 20.3 en relació amb l'article 38.2 del RD 500/90, de 20 d'abril, es fa públic que el Ple del Consell Comarcal del Pla d'Urgell en sessió del dia 5 de setembre de 2011, va aprovar l'expedient de modificació de crèdit núm. 6 del pressupost de l'any 2011, per aplicació de crèdits extraordinaris, suplementos de crèdits i generació de crèdits, que incorpora el finançament mitjançant romanent de tresoreria i més ingressos per aportacions.

Els interessats segons el que disposa l'article 169 del RDL esmentat, podran presentar les reclamacions que considerin pertinents en el temps de 15 dies hàbils a partir del següent de la publicació d'aquest edicte, davant el ple d'aquest Consell Comarcal en el registre d'aquesta Entitat. En cas de que no es presenti cap reclamació l'acord d'aprovació esdevindrà definitiu. Contra l'aprovació definitiva d'aquest expedient els interessats poden presentar recurs contenciós administratiu davant els tribunals de dita jurisdicció en el termini de dos mesos a comptar del dia següent a la data d'elevar-se l'acord a definitiu.

Resum general de les despeses

Suplements de crèdit.....	8.550,00 euros
Crèdits extraordinaris.....	10.450,00 euros
Generació de crèdits.....	20.225,00 euros
Total modificació	39.225,00 euros

Resum general del finançament

Més ingressos per aportacions	20.225,00 euros
Romanent de tresoreria	19.000,00 euros
Total modificació	39.225,00 euros

Mollerussa, 21 de setembre de 2011
El president, Francesc Fabregat i Talarn

— ◆ —

CONSELL COMARCAL DE LA SEGARRA

ANUNCI

9668

Es convoca la provisió interina mitjançant concurs d'una plaça de funcionari/a interí/na per a ocupar un lloc de treball de secretari interventor adscrit al Servei d'Assistència Tècnica del Consell Comarcal de la Segarra (quarta plaça de SAT).

Primera. Objecte

Es convoca concurs lliure per proveir amb caràcter interí una plaça vacant de secretari-interventor del Servei d'assistència tècnica del Consell Comarcal (la quarta).

Segona. Requisits

1. Ésser ciutadà/ana espanyol/a, d'acord amb les lleis vigents.
2. Haver completat 16 anys i no excedir d'aquella edat en què faltin

menys de 10 anys per a la jubilació forçosa.

3. Estar en possessió de la titulació exigible següent: Llicenciatures de Dret, Ciències Polítiques, Sociologia, Administració i Direcció d'Empreses, Econòmiques i Ciències Actuarials i financeres, o bé estar en condicions d'obtenir-la en finalitzar el termini de presentació d'instàncies.

4. No patir malalties o defecte físic o psíquic que impedeixi el desenvolupament de les funcions corresponents.

5. No haver estat separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de l'Estat, comunitats autònomes o administracions locals, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques.

6. Acreditar el coneixement de la llengua catalana mitjançant el nivell C de la Junta Permanent de Català o algun dels certificats o títols equivalents que s'esmenten a l'annex del Decret 14/1994, de 18 de febrer. En el cas que algun dels concursants no compti amb el certificat o títol esmentat, l'òrgan de selecció avaluarà aquests coneixements.

7. Estar en possessió del permís de conducció categoria B i disposar de vehicle propi per a realitzar els desplaçaments necessaris per motiu de servei.

Tercera. Sol·licituds i admissió

Les sol·licituds per prendre part en el concurs s'hauran de presentar al registre del Consell Comarcal de la Segarra, Passeig de Jaume Balmes, núm.3. de Cervera, en horari d'oficina, durant el termini de 15 dies naturals comptats a partir de la publicació d'aquest anunci al *Butlletí Oficial de la Província* (es publicarà el text íntegre de les bases en el BOP). La sol·licitud s'haurà de presentar amb model normalitzat que es facilitarà a Secretaria del Consell, juntament amb la documentació acreditativa (original o fotocòpia fefaent) dels mèrits adduïts.

Quarta. Llista d'aspirants

Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies, la Gerència aprovarà la llista provisional d'aspirants admesos i exclosos i d'aspirants exempts de realitzar la prova de llengua catalana, que s'exposarà al públic en el taulell d'anuncis del Consell Comarcal i es notificarà als interessats, i es concedirà un termini de tres dies per a subsanacions i reclamacions. Les reclamacions es resoldran en un termini de tres dies, en cas que no es dicti resolució es consideraran desestimades.

Cinquena. Òrgan de selecció

Serà presidit per un funcionari/a d'habilitació Estatal i en formaran part com a vocals:

- Un funcionari d'habilitació Estatal
- Un funcionari d'habilitació Estatal

Actuarà com a secretari el de la corporació.

Sisena. Celebració del concurs

Per Decret de Gerència es determinarà la data, l'hora i el lloc de celebració del concurs que es notificarà als aspirants admesos mitjançant notificació personal i publicació en el taulell d'anuncis del Consell Comarcal de la Segarra.

Setena. Mèrits: (total 100)

Experiència professional: (màxim 35 punts)

- Serveis en actiu prestats en la mateixa subescala: màxim 15 punts (0,25 punts per mes treballat).

- Serveis prestats en llocs de treball d'administracions locals, entitats del sector públic com a tècnic de secretaria o intervenció: màxim 10 punts (0,40 per mes treballat).

- Serveis prestats en llocs de treball d'administracions locals, entitats del sector públic com administratiu o auxiliar administratiu: màxim 7 punts (0,30 per mes treballat)

- Serveis o tasques desenvolupades en empreses privades que puguin tenir relació amb el lloc de treball: màxim 3 punts (0,20 per mes treballat)

Formació acadèmica: (màxim 35 punts)

- Postgraus, mestratsges, jornades, cursos, seminaris de formació i

perfeccionament relacionats amb el funcionament i organització de l'administració pública local:

Fins a 10 hores de durada: 1 punt (per curs)

D'11 a 30 hores: 3 punts (per curs)

De 31 a 60 hores: 4 punts (per curs)

De més de 61 hores: 5 punts (per curs)

Només es valoraran els cursos i jornades impartits o organitzats per centres, organismes o institucions de caràcter públic o per una universitat o escola universitària.

Tots aquests mèrits caldrà acreditar-los documentalment, mitjançant certificat o document autenticat per fedatari públic de l'administració. Els cursos o jornades que no tinguin acreditada la durada es podran valorar com els de fins a 10 hores.

Entrevista personal: (màxim 30 punts)

El tribunal realitzarà una entrevista amb els aspirants sobre qüestions relatives a la seva experiència i formació i a les funcions pròpies de la plaça a proveir.

Vuitena. Qualificació

La qualificació definitiva dels aspirants es determinarà mitjançant la suma de les puntuacions obtingudes en cada un dels mèrits previstos en la base anterior.

Novena. Relació d'aprovat i proposta de nomenament

Finalitzada la qualificació dels aspirants, el Tribunal exposarà el resultat final al taulell d'anuncis del Consell i efectuarà proposta de nomenament a favor de l'aspirant que hagi obtingut la màxima puntuació i elevarà a la Presidència de la Corporació perquè resolgui el concurs i ho traslladi a la Direcció General d'Administració Local, qui li correspon efectuar el nomenament interí.

Desena. Presentació de documents

L'aspirant seleccionat presentarà amb anterioritat al nomenament els documents acreditatius de complir les condicions exigides a la convocatòria i en el termini de deu dies naturals des que s'hagi publicat la relació dels que hagin obtingut plaça presentarà els següents documents:

- Certificat de naixement i, en el seu cas, de ciutadania espanyola.
- Certificat mèdic de no patir cap malaltia ni defecte físic que impedeixi el normal exercici de les funcions pròpies de la plaça a proveir.
- Títol de Llicenciat en dret, Llicenciat en Ciències Polítiques i de l'Administració, Llicenciat en Sociologia, Llicenciat en Administració i Direcció d'empreses, Llicenciat en Economia, si no s'hagués presentat amb la instància.
- Declaració responsable de no estar inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques, ni haver estat separat per resolució disciplinària ferma, del servei de cap Administració Pública.
- Declaració de compatibilitat als efectes del que disposa l'article 10 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, que regula les incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques, així com el règim contingut en la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat de Catalunya.

Impugnacions

La convocatòria, les bases i tots els actes administratius que es deriven d'aquesta, podran ser impugnats pels interessats en la forma i casos establerts pels articles 114 a 117 de la Llei 30/1992.

Cervera, 28 de setembre de 2011

El gerent, Antoni Pallès Riera

Bases de selecció per a la proposta de nomenament a la Direcció General d'Administració Local d'un funcionari/a interí/na per a ocupar un lloc de treball de secretari interventor adscrit al Servei d'Assistència Tècnica del Consell Comarcal de la Segarra. (quarta plaça de SAT)

Primera. Objecte

Es convoca concurs lliure per proveir amb caràcter interí una

plaça vacant de secretari-interventor del Servei d'assistència tècnica del Consell Comarcal (la quarta).

Segona. Requisits

1. Esser ciutadà/ana espanyol/a, d'acord amb les lleis vigents.
2. Haver completat 16 anys i no excedir d'aquella edat en què faltin menys de 10 anys per a la jubilació forçosa.
3. Estar en possessió de la titulació exigible següent: Llicenciatures de Dret, Ciències Polítiques, Sociologia, Administració i Direcció d'Empreses, Econòmiques i Ciències Actuarials i financeres, o bé estar en condicions d'obtenir-la en finalitzar el termini de presentació d'instàncies.
4. No patir malalties o defecte físic o psíquic que impedeixi el desenvolupament de les funcions corresponents.
5. No haver estat separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de l'Estat, comunitats autònomes o administracions locals, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques.
6. Acreditar el coneixement de la llengua catalana mitjançant el nivell C de la Junta Permanent de Català o algun dels certificats o títols equivalents que s'esmenten a l'annex del Decret 14/1994, de 18 de febrer. En el cas que algun dels concursants no compti amb el certificat o títol esmentat, l'òrgan de selecció avaluarà aquests coneixements.
7. Estar en possessió del permís de conducció categoria B i disposar de vehicle propi per a realitzar els desplaçaments necessaris per motiu de servei.

Tercera. Sol·licituds i admissió

Les sol·licituds per prendre part en el concurs s'hauran de presentar al registre del Consell Comarcal de la Segarra, Passeig de Jaume Balmes, núm.3. de Cervera, en horari d'oficina, durant el termini de 15 dies naturals comptats a partir de la publicació d'aquest anunci al *Butlletí Oficial de la Província* (es publicarà el text íntegre de les bases en el BOP). La sol·licitud s'haurà de presentar amb model normalitzat que es facilitarà a Secretaria del Consell, juntament amb la documentació acreditativa (original o fotocòpia fefaent) dels mèrits adduïts.

Quarta. Llista d'aspirants

Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies, la Gerència aprovarà la llista provisional d'aspirants admesos i exclosos i d'aspirants exempts de realitzar la prova de llengua catalana, que s'exposarà al públic en el taulell d'anuncis del Consell Comarcal i es notificarà als interessats, i es concedirà un termini de tres dies per a subsanacions i reclamacions. Les reclamacions es resoldran en un termini de tres dies, en cas que no es dicti resolució es consideraran desestimades.

Cinquena. Òrgan de selecció

Serà presidit per un funcionari/a d'habilitació Estatal i en formaran part com a vocals:

- Un funcionari d'habilitació Estatal
- Un funcionari d'habilitació Estatal

Actuarà com a secretari el de la corporació.

Sisena. Celebració del concurs

Per Decret de Gerència es determinarà la data, l'hora i el lloc de celebració del concurs que es notificarà als aspirants admesos mitjançant notificació personal i publicació en el taulell d'anuncis del Consell Comarcal de la Segarra.

Setena. Mèrits: (total 100)

Experiència professional: (màxim 35 punts)

- Serveis en actiu prestats en la mateixa subescala: màxim 15 punts (0,25 punts per mes treballat).
- Serveis prestats en llocs de treball d'administracions locals, entitats del sector públic com a tècnic de secretaria o intervenció : màxim 10 punts (0,40 per mes treballat).
- Serveis prestats en llocs de treball d'administracions locals, entitats del sector públic com administratiu o auxiliar administratiu: màxim 7 punts (0,30 per mes treballat)

- Serveis o tasques desenvolupades en empreses privades que puguin tenir relació amb el lloc de treball: màxim 3 punts (0.20 per mes treballat)

Formació acadèmica: (màxim 35 punts)

- Postgraus, mestratges, jornades, cursos, seminaris de formació i perfeccionament relacionats amb el funcionament i organització de l'administració pública local:

Fins a 10 hores de durada: 1 punt (per curs)

D'11 a 30 hores: 3 punts (per curs)

De 31 a 60 hores: 4 punts (per curs)

De més de 61 hores: 5 punts (per curs)

Només es valoraran els cursos i jornades impartits o organitzats per centres, organismes o institucions de caràcter públic o per una universitat o escola universitària.

Tots aquests mèrits caldrà acreditar-los documentalment, mitjançant certificat o document autèntic per fedatari públic de l'administració. Els cursos o jornades que no tinguin acreditada la durada es podran valorar com els de fins a 10 hores.

Entrevista personal: (màxim 30 punts)

El tribunal realitzarà una entrevista amb els aspirants sobre qüestions relatives a la seva experiència i formació i a les funcions pròpies de la plaça a proveir.

Vuitena. Qualificació

La qualificació definitiva dels aspirants es determinarà mitjançant la suma de les puntuacions obtingudes en cada un dels mèrits previstos en la base anterior.

Novena. Relació d'aprovat i proposta de nomenament

Finalitzada la qualificació dels aspirants, el Tribunal exposarà el resultat final al tauler d'anuncis del Consell i efectuarà proposta de nomenament a favor de l'aspirant que hagi obtingut la màxima puntuació i elevarà a la Presidència de la Corporació perquè resolgui el concurs i ho traslladi a la Direcció General d'Administració Local, qui li correspon efectuar el nomenament interí.

Desena. Presentació de documents

L'aspirant seleccionat presentarà amb anterioritat al nomenament els documents acreditatius de complir les condicions exigides a la convocatòria i en el termini de deu dies naturals des que s'hagi publicat la relació dels que hagin obtingut plaça presentarà els següents documents:

- Certificat de naixement i, en el seu cas, de ciutadania espanyola.
- Certificat mèdic de no patir cap malaltia ni defecte físic que impedeixi el normal exercici de les funcions pròpies de la plaça a proveir.
- Títol de Llicenciat en dret, Llicenciat en Ciències Polítiques i de l'Administració, Llicenciat en Sociologia, Llicenciat en Administració i Direcció d'empreses, Llicenciat en Economia, si no s'hagués presentat amb la instància.
- Declaració responsable de no estar inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques, ni haver estat separat per resolució disciplinària ferma, del servei de cap Administració Pública.
- Declaració de compatibilitat als efectes del que disposa l'article 10 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, que regula les incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques, així com el règim contingut en la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat de Catalunya.

Impugnacions

La convocatòria, les bases i tots els actes administratius que es deriven d'aquesta, podran ser impugnats pels interessats en la forma i casos establerts pels articles 114 a 117 de la Llei 30/1992.

Cervera, 28 de setembre del 2011

El gerent, Antoni Pallès Riera

— ◆ —

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL ADMINISTRACIÓ MUNICIPAL

AJUNTAMENT DE LLEIDA

SERVEIS D'URBANISME, MEDI AMBIENT, MOBILITAT I TERRITORI
NEGOCIAT D'INDÚSTRIES I ACTIVITATS

ANUNCI

9669

Aprovació definitiva de l'ordenança municipal d'intervenció administrativa i control d'activitats

En data 27 de juliol de 2011, l'Excm. Ajuntament Ple adopta entre altres l'acord següent:

“Vista la proposta de l'Oficialia Major, per unanimitat s'acorda:

1r. Desestimar íntegrament les al·legacions presentades per Acústics Ambient, SL donat que venen referides a aspectes o paràmetres de protecció contra la contaminació acústica i/o de qualitat dels materials a utilitzar per prevenir-la, i no es aquest l'objecte d'aquesta Ordenança.

2n. Aprovar definitivament el text de l'Ordenança municipal d'intervenció administrativa i control d'activitats, amb les correccions indicades en l'informe d'Indústries i Activitats de data 11 de juliol de 2011.

3r. Publicar íntegrament el text de la mateixa, de conformitat amb l'article 70.2) de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases de Règim Local.”

El que es fa públic tot indicant que contra l'anterior aprovació, que esgota la via administrativa, es podrà formular recurs potestatiu de reposició davant del mateix òrgan que l'ha dictat, en el termini d'un mes, a comptar des del dia següent de la publicació d'aquest anunci a l'últim diari (BOP i DOGC). Aquest recurs s'entendrà desestimat transcorregut un mes des de la seva interposició sense que sigui notificada la seva resolució, restant expedida la via contenciosa administrativa. El recurs contenciós administratiu podrà interposar-se davant els Jutjats del Contenciós Administratiu de Lleida en el termini de dos mesos, comptats des del dia següent al de la notificació de l'acord resolutori del recurs de reposició, si és exprés, si no ho fos, el termini serà de sis mesos a comptar des del dia següent a aquell en que es va produir l'acte presumpte.

Si no s'interposa recurs de reposició potestatiu, es podrà interposar directament recurs contenciós administratiu davant els Jutjats del Contenciós Administratiu de Lleida, en el termini de dos mesos, comptats des del dia següent a la publicació a la publicació d'aquest anunci a l'últim diari (BOP i DOGC).

No obstant això, es podrà interposar qualsevol altre si es considera convenient

Lleida, 21 de setembre de 2011

La tinent d'alcalde, Marta Camps i Torrens

Ordenança municipal d'intervenció administrativa i control d'activitats

Exposició de motius

El Consell Europeu el 12 de desembre de 2006 va aprovar la Directiva 2006/123/CE, relativa als serveis en el mercat interior, també coneguda com a “Directiva de Serveis”, que va ser publicada en el Diari Oficial de la Unió Europea el 27 de desembre de 2006 i que va entrar en vigor l'endemà, és a dir, el 28 de desembre de 2006.

Com a Directiva comunitària, la seva aplicació requereix la transposició a l'ordenament jurídic, que correspon, no únicament a l'Administració de l'Estat, sinó a totes les Administracions públiques existents.

A nivell estatal, la Directiva s'ha transposat a través de la Llei 17/2009, de 23 de novembre, sobre el lliure accés a les activitats de serveis i al seu exercici, i la Llei 25/2009, de 22 de desembre, de modificació de diverses lleis, ambdues amb caràcter de legislació bàsica.