



ACTA

EXPEDIENT NÚM.:	ÒRGAN COL·LEGIAT:
JGL/2024/33	La Junta de Govern Local

DADES DE CELEBRACIÓ DE LA SESSIÓ

Tipus de convocatòria	ordinària
Data	26 d'agost de 2024
Durada	des de les 16.00 fins a les 16.40 hores
Lloc	saló de sessions de la casa consistorial
Presidida per	Joan Parcerisa i Albacete
Secretària actal.	Mireia Irla i Solà

ASSISTÈNCIA DELS MEMBRES DE LA JUNTA DE GOVERN LOCAL

Nom i cognoms	Càrrec	Assisteix
Judit Gisbert i Ester	alcaldessa presidenta	No
Joan Parcerisa i Albacete	1r tinent d'alcaldessa	Sí
Maria Pilar Viladrich i Masana	2a tinenta d'alcaldessa	No
Ramon Montaner i Viladrich	3r tinent d'alcaldessa	Sí
Maria Moumen Es Saddouki	4a tinenta d'alcaldessa	Sí

Una vegada verificada per la secretària actal. la constitució vàlida de l'òrgan, el president obre la sessió, procedint a la deliberació sobre els assumptes inclosos en l'ordre del dia.



A) PART RESOLUTIVA	
Aprovació de l'acta de la sessió anterior	
Favorable	Tipus de votació: unanimitat

Resolució:

Es dona compte de l'acta JGL/2024/32 de la Junta de Govern Local de la sessió duta a terme el dia 19 d'agost de 2024, presentada a la consideració dels membres de la Junta i, en no presentar-se cap consideració, queda aprovada per unanimitat dels seus membres.

AIGÜES	
Expedient 1339/2024. Problemàtiques a la xarxa de subministrament d'aigua que afecten a la Cabana dels Frares (Ptda. de Sant Honorat)	
Favorable	Tipus de votació: unanimitat

Fets i fonaments de dret:

Vista la proposta de resolució PR/2024/1232 de 20 / d'agost / 2024.

Resolució:

Vista la sol·licitud presentada i subscrita per [REDACTED], amb DNI núm. ***4883**, on s'informa de diverses problemàtiques relacionades amb la xarxa de subministrament d'aigua que afecten la seva propietat situada a la partida de Sant Honorat, Cabana dels Frares; les qüestions plantejades inclouen:

- una avaria a la canonada d'aigua que ja va ser comunicada al Servei d'Aigües de l'Ajuntament de Solsona
- el diàmetre de la canonada que subministra aigua a la casa és molt petit (una polzada) degut a la seva antiguitat
- la ubicació del comptador d'aigua està massa enterrada, impedit-ne la lectura a distància i obligant a una intervenció manual mensual, amb les dificultats que això comporta
- l'arqueta del comptador està situada en una finca veïna, fet que provoca complicacions d'accés
- problemes de subministrament quan es completa l'ompliment del dipòsit de la casa del sol·licitant

A proposta del regidor de Serveis,



La Junta de Govern Local, en virtut de les facultats que té delegades per decret d'Alcaldia 265/2023, de 14 de juliol, i per unanimitat dels assistents, acorda:

Primer. Comunicar al sol·licitant que no s'escau que el Servei d'Aigües de l'Ajuntament de Solsona repari l'avaria, ja que aquesta es troba en un tram de la instal·lació que correspon al propietari.

Segon. Respecte a les altres deficiències reportades, es valorarà la situació per determinar si es poden dur a terme millores en un futur. No obstant, cal remarcar que qualsevol actuació necessària requeriria una inversió important, atès que hauria d'incloure la millora de tota la xarxa del sector, i això dependrà de la disponibilitat pressupostària.

CEMENTIRI	
Expedient 1258/2024. Canvi de nom de la concessió de dret funerari del nínxol núm. 29 part nova H	
Favorable	Tipus de votació: unanimitat

Fets i fonaments de dret:

Vista la proposta de resolució PR/2024/1030 de 18 / de juliol / 2024.

Resolució:

Vista la sol·licitud presentada i subscrita per [REDACTED], amb DNI núm. ***2461**, en què demana el canvi de titular de la concessió de dret funerari del nínxol número 29 de la part nova H del cementiri municipal de Solsona, a favor seu i de [REDACTED] (filla de la sol·licitant);

Vist que el nínxol número 29 de la part nova H del cementiri municipal de Solsona figura a nom de [REDACTED] (difunt) i [REDACTED];

Atès que [REDACTED] no va fer testament i les persones que tenen dret en el nínxol són les seves dues filles [REDACTED] i [REDACTED];

Vista la renúncia de la concessió del dret funerari del nínxol núm. 29 de la part nova H presentada per [REDACTED]

A proposta del regidor de Serveis,

La Junta de Govern Local, en virtut de les facultats que té delegades per decret d'Alcaldia 265/2023, de 14 de juliol, i per unanimitat dels assistents, acorda:

Primer. Concedir el canvi de nom del nínxol núm. 29 de la part nova H del cementiri



municipal de Solsona a favor de [REDACTED] i [REDACTED].

Segon. La taxa per l'expedició d'un títol de nínxol o renovació ascendeix a 19,50 €. L'import s'haurà d'abonar al compte bancari de l'Ajuntament de Solsona núm. [REDACTED]

Tercer. Es comunica a la sol·licitant que s'ha de passar a recollir el títol del nínxol per l'Oficina d'Atenció Ciutadana.

Expedient 1445/2024. Canvi de nom de la concessió de dret funerari del nínxol núm. 82 part nova J	
Favorable	Tipus de votació: unanimitat

Fets i fonaments de dret:

Vista la proposta de resolució PR/2024/1221 de 19 / d'agost / 2024.

Resolució:

Vista la sol·licitud presentada i subscrita per [REDACTED] amb DNI núm. ***6851**, en què demana el canvi de titular de la concessió de dret funerari del nínxol número 82 de la part nova J del cementiri municipal de Solsona, a favor seu i de [REDACTED] (fill de la sol·licitant);

Vist que el nínxol número 82 de la part nova J del cementiri municipal de Solsona figura a nom d' [REDACTED] (difunt) i [REDACTED] (difunt);

Atès que els titulars de la concessió van fer testament a favor de [REDACTED] en qualitat de familiar dels titulars del nínxol esmentat;

A proposta del regidor de Serveis,

La Junta de Govern Local, en virtut de les facultats que té delegades per decret d'Alcaldia 265/2023, de 14 de juliol, i per unanimitat dels assistents, acorda:

Primer. Concedir el canvi de nom del nínxol núm. 82 de la part nova J del cementiri municipal de Solsona a favor de [REDACTED] i [REDACTED], un cop pagada la taxa establerta a l'ordenança corresponent.

Segon. La taxa per l'expedició d'un títol de nínxol o renovació ascendeix a 19,50 €. L'import s'haurà d'abonar al compte bancari de l'Ajuntament de Solsona núm. [REDACTED]

Tercer. Es comunica a la sol·licitant que s'ha de passar a recollir el títol del nínxol per



l'Oficina d'Atenció Ciutadana.

Expedient 1464/2024. Canvi de nom de la concessió de dret funerari del nínxol núm. 14 part nova B	
Favorable	Tipus de votació: unanimitat

Fets i fonaments de dret:

Vista la proposta de resolució PR/2024/1240 de 22 / d'agost / 2024.

Resolució:

Vista la sol·licitud presentada i subscrita per [REDACTED], amb DNI núm. ***5946**, en què demana el canvi de titular de la concessió de dret funerari del nínxol número 14 de la part nova B del cementiri municipal de Solsona, a favor de [REDACTED] i [REDACTED] (filles del sol·licitant);

Vist que el nínxol número 14 de la part nova B del cementiri municipal de Solsona figura a nom de [REDACTED] (difunt);

Atès que [REDACTED] no va fer testament i el sol·licitant, fill únic del titular de la concessió del nínxol esmentat, és l'única persona que té dret en el nínxol;

A proposta del regidor de Serveis,

La Junta de Govern Local, en virtut de les facultats que té delegades per decret d'Alcaldia 265/2023, de 14 de juliol, i per unanimitat dels assistents, acorda:

Primer. Concedir el canvi de nom del nínxol núm. 14 de la part nova B del cementiri municipal de Solsona a favor de [REDACTED] i [REDACTED].

Segon. La taxa per l'expedició d'un títol de nínxol o renovació ascendeix a 19,50 €. L'import s'haurà d'abonar al compte bancari de l'Ajuntament de Solsona núm. [REDACTED]

Tercer. Es comunica al sol·licitant que s'ha de passar a recollir el títol del nínxol per l'Oficina d'Atenció Ciutadana.

CULTURA
Expedient 1446/2024. Ajuntament d'Olius – utilització material



Favorable	Tipus de votació: unanimitat
------------------	-------------------------------------

Fets i fonaments de dret:

Vista la proposta de resolució PR/2024/1228 de 20 / d'agost / 2024.

Resolució:

Vista la sol·licitud presentada i subscrita per Marta Comitre i Sala, alcaldessa de l'Ajuntament d'Olius, en què demana la cessió, de manera gratuïta, d'una tarima gran per poder dur a terme les actuacions musicals de la 2a edició del festival FESTUC el dia 31 d'agost al Castellvell;

Atès que, en totes aquelles ocasions que l'Ajuntament de Solsona ha sol·licitat material a l'Ajuntament d'Olius, aquest l'ha cedit gratuïtament;

A proposta del regidor de Cultura,

La Junta de Govern Local, en virtut de les facultats que té delegades per decret d'Alcaldia 265/2023, de 14 de juliol, i per unanimitat dels assistents, acorda:

Primer. Concedir una tarima de 3x4 m de taulons i cavallets de ferro, ja que per aquest dia no tenim disponibilitat d'una tarima més gran i amb la condició que s'han de fer càrrec d'anar a buscar i retornar el material esmentat.

Expedient 1480/2024. Ajuntament d'Olius – cessió quadre de llum	
Favorable	Tipus de votació: unanimitat

Fets i fonaments de dret:

Vista la proposta de resolució PR/2024/1265 de 27 / d'agost / 2024.

Resolució:

Vista la sol·licitud presentada i subscrita per Marta Comitre i Sala, alcaldessa de l'Ajuntament d'Olius, en què demana la cessió, de manera gratuïta, d'una quadre de llum per poder dur a terme les actuacions musicals de la 2a edició del festival FESTUC el dia 31 d'agost al Castellvell;

Atès que, en totes aquelles ocasions que l'Ajuntament de Solsona ha sol·licitat material a l'Ajuntament d'Olius, aquest l'ha cedit gratuïtament;

A proposta del regidor de Cultura,

La Junta de Govern Local, en virtut de les facultats que té delegades per decret d'Alcaldia 265/2023, de 14 de juliol, i per unanimitat dels assistents, acorda:



Primer. Concedir el que sol·licita amb la condició que s'han de fer càrrec d'anar a buscar i retornar el material esmentat.

Expedient 1463/2024. Associació Juvenil La Joventut Solsonina – actes de la Festa Major 2024	
Favorable	Tipus de votació: unanimitat

Fets i fonaments de dret:

Vista la proposta de resolució PR/2024/1237 de 22 / d'agost / 2024.

Resolució:

Vista la sol·licitud presentada i subscrita per Jordi Casaldàliga i Vilafranca, representant de l'Associació Juvenil La Joventut Solsonina, amb NIF núm. G25746009, en què, amb motiu de l'organització dels actes de la Festa Major, demana poder utilitzar el material i els serveis que es detallen a continuació:

- dissabte 31 d'agost i diumenge 1 de setembre, permís per ocupar la via pública de les 17.00 a les 20.30 hores, per a la venda de samarretes i d'entrades del concert del dia 7 de setembre, així com una connexió al subministrament elèctric a la plaça Major

- dissabte 7 de setembre i per dur a terme els actes següents:

19.00 h – inauguració de la Capta amb música

22.15 h – sopar popular a la plaça Major

23.30 h – inici de la Capta amb els Gegants Joves

24.00 h – obertura de les portes de la Sala Polivalent

00.30 h – inici del concert amb Figa Flawas, Nàutik's i DJ Calvins

Seria necessari:

⑩ una connexió al subministrament elèctric a la plaça Major

⑩ cubells d'escombraries a la plaça Major per a la gestió dels residus

⑩ equip de so petit a la plaça Major

⑩ 30 tanques metàl·liques a la Sala Polivalent

⑩ cubells d'escombraries a la Sala Polivalent per a la gestió dels residus

- diumenge 8 de setembre i per dur a terme el XIIè Barramiau i el concert a la plaça del



Camp:

21.00 h – inici amb sopar popular i música amb Marc Anglarill

23.00 h – inici del Barramiau amb Trinxaranga. El recorregut serà: plaça del Camp, plaça de Sant Joan, plaça Major, carrer del Castell, plaça de davant l'Ajuntament, plaça de Sant Pere, plaça de Sant Isidre i plaça del Camp

01.00 h – inici del concert amb Lágrimas de Sangre i La Quinta

05:00 h – final

Seria necessari:

- ⑩ una connexió al subministrament elèctric a la plaça del Camp
 - ⑩ cubells d'escombraries per a la gestió dels residus
 - ⑩ 12 tanques de plàstic a la plaça Major per marcar el recorregut del Barramieu
 - ⑩ 20 tanques metàl·liques a la plaça del Camp
 - ⑩ tallar la circulació de vehicles a la plaça del Camp i prohibit aparcar a tota la plaça
- dilluns 9 de setembre per poder dur a terme el XIIIè concurs de músics de carrer:

17.30 h – inici del concurs de músics

21.00 h – entrega de premis

Seria necessari:

- ⑩ una connexió al subministrament elèctric a la plaça del Camp
- ⑩ cubells d'escombraries per a la gestió dels residus
- ⑩ 30 taules i 100 cadires a sota del monument
- ⑩ tallar la circulació de vehicles a la plaça del Camp i prohibit aparcar a tota la plaça

A més, per a l'organització dins de la Sala Polivalent es necessitaria:

- equip de so i de llums més el tècnic
- encarregat de la Sala Polivalent
- accés als camerinos i al magatzem
- clau del pàrquing
- poder utilitzar el pàrquing per a guardar el beure
- clau del monument de la plaça del Camp;



A proposta dels regidors de Cultura, de Governació i de Medi Ambient,

La Junta de Govern Local, en virtut de les facultats que té delegades per decret d'Alcaldia 265/2023, de 14 de juliol, i per unanimitat dels assistents, acorda:

Primer. Concedir el que sol·licita.

GOVERNACIÓ	
Expedient 1461/2024. Concessió gual núm. 812 – C/ Turp, 14, baixos	
Favorable	Tipus de votació: unanimitat

Fets i fonaments de dret:

Vista la sol·licitud presentada i subscrita per Agustí Rafart i Gras, representant d'Hostesol, SL, amb NIF núm. B25074949, en què demana l'alta de la concessió de la llicència per col·locar un gual d'entrada i sortida de vehicles al carrer del Turp, 14, baixos;

Vist el que disposa l'article 6 de l'ordenança municipal núm. 14 que regula el preu públic per l'entrada de vehicles a través de voreres;

Vist que el sol·licitant no s'ha beneficiat del servei durant el primer semestre de l'any 2024;

Vist l'informe favorable 324/2024 emès per la Policia Local per a la concessió d'un guals de 3 metres, al carrer del Turp, 14, baixos;

Vista la proposta de resolució PR/2024/1236 de 22 / d'agost / 2024;

A proposta de la regidora de Governació,

La Junta de Govern Local, en virtut de les facultats que té delegades per decret d'Alcaldia 265/2023, de 14 de juliol, i per unanimitat dels assistents, acorda:

Resolució:

Primer. Concedir el gual número 812, un cop pagats els drets corresponents. La taxa vigent per cada gual permanent, amb un mínim de tres metres lineals, és de 12,50 €/any (s'aplica el descompte del 50% per ser un alta del segon semestre de l'any) i per cada placa de gual permanent és de 24,20 €, per tant l'import a abonar l'any 2024 és de 42,95 €. Es recorda al sol·licitant que els garatges i els aparcaments de vehicles amb una superfície superior a 100 m² estan obligats a tramitar llicència d'activitats segons el Decret 143/2003, de 10 de juny.

Segon. Comunicar al sol·licitant que l'Ajuntament pintarà l'espai dels guals.



Expedient 1462/2024. Concessió gual núm. 811 – C/ Verge de Fàtima, 3, local 3

Favorable	Tipus de votació: unanimitat
------------------	-------------------------------------

Fets i fonaments de dret:

Vista la sol·licitud presentada i subscrita per Agustí Rafart i Gras, representant de Rentagreat, SL, amb NIF núm. B67268433, en què demana l'alta de la concessió de la llicència per col·locar un gual d'entrada i sortida de vehicles al carrer de la Verge de Fàtima, 3, local 3;

Vist el que disposa l'article 6 de l'ordenança municipal núm. 14 que regula el preu públic per l'entrada de vehicles a través de voreres;

Vist que el sol·licitant no s'ha beneficiat del servei durant el primer semestre de l'any 2024;

Vist l'informe favorable 325/2024 emès per la Policia Local per a la concessió d'un guals de 3 metres, al carrer de la Verge de Fàtima, 3, local 3;

Vista la proposta de resolució PR/2024/1235 de 22 / d'agost / 2024;

A proposta de la regidora de Governació,

La Junta de Govern Local, en virtut de les facultats que té delegades per decret d'Alcaldia 265/2023, de 14 de juliol, i per unanimitat dels assistents, acorda:

Resolució:

Primer. Concedir el gual número 811, un cop pagats els drets corresponents. La taxa vigent per cada gual permanent, amb un mínim de tres metres lineals, és de 12,50 €/any (s'aplica el descompte del 50% per ser un alta del segon semestre de l'any) i per cada placa de gual permanent és de 24,20 €, per tant, l'import a abonar l'any 2024 és de 42,95 €. Es recorda al sol·licitant que els garatges i els aparcaments de vehicles amb una superfície superior a 100 m² estan obligats a tramitar llicència d'activitats segons el Decret 143/2003, de 10 de juny.

Segon. Comunicar al sol·licitant que l'Ajuntament pintarà l'espai dels guals.

Expedient 1437/2024. Ocupació de la via pública amb taules i cadires bar L'Embut – C/ Castell, 1, baixos

Favorable	Tipus de votació: unanimitat
------------------	-------------------------------------

Fets i fonaments de dret:

Vista la proposta de resolució PR/2024/1247 de 23 / d'agost / 2024.



Resolució:

Vista la sol·licitud presentada i subscrita per Luís Garcia Rojo, amb DNI núm. ***1171**, titular del bar L'Embut, situat al carrer del Castell, 4, baixos, en què demana permís per poder col·locar dues taules amb les cadires corresponents davant de l'establiment comercial situat al carrer del Castell, 1, baixos, a partir del moment que tanqui l'activitat de l'establiment comercial;

Vist l'informe 319/2024 emès per la Policia Local i a proposta de la regidora de Governació, La Junta de Govern Local, en virtut de les facultats que té delegades per decret d'Alcaldia 265/2023, de 14 de juliol, i per unanimitat dels assistents, acorda:

Primer. Comunicar al sol·licitant que s'autoritza la col·locació de dues taules amb les cadires corresponents davant de l'establiment comercial situat al carrer del Castell, 1, baixos, a partir de les 20.00 hores i sempre i quan l'establiment comercial, situat sota els porxos, ja hagi tancat, i amb els condicionants següents:

- Caldrà disposar de la corresponent autorització dels propietaris de l'esmentat establiment comercial.
- Caldrà netejar tota la zona ocupada, un cop el sol·licitant finalitzi la seva activitat.
- Les taules i cadires hauran de complir els criteris estètics assenyalats al POUM per al nucli antic, que assenyalava que els materials autoritzables són la fusta, la lona de color cru i el vímet. No obstant també s'admeten cadires d'estructura d'alumini i seient i respatllet de polipropilè imitant material natural i taules d'estructura d'alumini lacat i sobre en color marró. No es permet la instal·lació de mobiliari de publicitat. Tots els elements que pertanyin a una mateixa autorització i/o establiment estaran realitzats amb material del mateix color, disseny i textura.
- A requeriment de l'Ajuntament, i sempre que concorrin raons d'interès públic (fires, dies de mercat, o altres que es considerin necessaris per a l'interès públic...), el titular de la llicència queda obligat a retirar les taules i deixar lliure l'espai públic ocupat.
- El titular de la llicència queda obligada 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: l'horari màxim d'ocupació de diumenge a dijous finalitzarà a les 01.00 hores, i els divendres, dissabtes i vigílies de festius finalitzarà a



les 02.00 hores. L'incompliment de l'horari serà motiu de retirada del permís concedit.

Segon. En cas de no complir-se aquests requisits, l'Ajuntament aplicarà la sanció corresponent i es reserva la possibilitat de revocar l'ocupació de la via pública.

Tercer. D'acord amb l'ordenança núm. 12 actualment vigent, la taxa per cada taula i les cadires corresponents, al nucli antic, durant els mesos de juliol i agost, és de 26,20 €/mes; la resta de l'any és de 22,60 €/mes.

Expedient 1396/2024. Festa Major de Solsona 2024 – instal·lació atraccions	
Favorable	Tipus de votació: unanimitat

Fets i fonaments de dret:

Vista la proposta de resolució PR/2024/1224 de 19 / d'agost / 2024.

Resolució:

Vista la sol·licitud presentada i subscrita per Luis Da Gloria Aurora, amb DNI núm. ***3910**, en què demana llicència per instal·lar dues atraccions durant la Festa Major de Solsona 2024;

Vistos els informes favorables de l'enginyer municipal de data 7 d'agost de 2024;

Vist l'informe 316/2024 emès per la Policia Local i a proposta de la regidora de Governació, La Junta de Govern Local, en virtut de les facultats que té delegades per decret d'Alcaldia 265/2023, de 14 de juliol, i per unanimitat dels assistents, acorda:

Primer. Informar favorablement la concessió de la llicència sol·licitada després d'haver efectuat el pagament del preu públic per parades, barraques, casetes de venda... situades en terrenys d'ús públic i subjecta a les condicions següents:

- Les dates de la Festa Major de Solsona són del 7 a l'11 de setembre de 2024.
- Pel que fa a la ubicació de les atraccions, haurà de seguir les indicacions de la Policia Local.
- L'Ajuntament de Solsona no facilita la connexió del subministrament de llum elèctrica (que s'haurà de contractar a la companyia subministradora) si no es disposa de grup electrogen. El subministrament d'aigua es pot contractar a l'Ajuntament de Solsona.
- L'aforament màxim autoritzat en les atraccions és l'indicat al manual d'ús de les atraccions. Cal indicar-ho amb cartell en lloc fàcilment visible.



- S'haurà de suspendre el seu funcionament quan superi els llindars fixats pel manual d'ús especialment amb vent, o temporals o tempestes elèctriques.
- En la instal·lació s'haurà de disposar de la documentació següent:
 - Documentació original, corresponent a la mateixa, presentada en la sol·licitud.
 - Pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil vigent, amb comprovant de pagament.
 - La llicència municipal que autoritza l'activitat.
- Previ a l'inici de l'activitat s'haurà de presentar:
 - La certificació tècnica, emesa per tècnic competent, corresponent als muntatges i instal·lacions efectuades en el lloc de l'emplaçament, en la qual s'hi ha de fer constar que el conjunt de l'atracció funciona correctament. Així mateix, s'haurà d'acreditar que les instal·lacions i l'activitat s'ajusten a la sol·licitud formulada i es compleixen tots els requisits de seguretat i els exigits en la llicència.
 - Certificat vigent de baixa tensió.
 - Justificant de pagament de la pòlissa de responsabilitat civil.
 - Certificat de revisió vigent dels elements de protecció contra incendis.
- S'han de complir les condicions ambientals següents:
 - Sorolls i vibracions: Adoptar les mesures adients per no superar els valors límit d'immissió exteriors, establerts al Reglament de la Llei 16/2002, de protecció contra la contaminació acústica, per a la zona de sensibilitat acústica corresponent.
 - Residus: S'haurà d'efectuar la correcta recollida selectiva dels residus municipals generats i el seu lliurament als contenidors corresponents.
 - L'espai i entorns ocupats per les instal·lacions de l'activitat, s'hauran de mantenir en bon estat de neteja i conservació tant durant la seva estada com quan cessin les activitats.
- Pel que fa a la prevenció d'incendis: Els mitjans manuals d'extinció d'incendi hauran d'estar convenientment senyalitzats i revisats per empresa mantenidora autoritzada.
- El preu públic per les atraccions, per fires i festes, situades en terrenys d'ús públic ascendeix a 3,00 €/ml/dia, per tant, l'import a abonar per les dues atraccions és de 165,00 €. L'import s'haurà d'abonar abans d'instal·lar les atraccions al compte bancari de l'Ajuntament de Solsona núm. [REDACTED]



Expedient 258/2024. Festa Major de Solsona 2024 – instal·lació atracció	
Desfavorable	Tipus de votació: unanimitat

Fets i fonaments de dret:

Vista la proposta de resolució PR/2024/207 de 14 / de febrer / 2024.

Resolució:

Vista la sol·licitud presentada i subscrita per Numo Orvich Sánchez, amb DNI núm. ***7808**, en què demana permís per instal·lar una atracció del 7 a l'11 de setembre, durant la Festa Major de Solsona 2024;

Vist l'informe 51/2024 emès per la Policia Local i a proposta de la regidora de Governació, La Junta de Govern Local, en virtut de les facultats que té delegades per decret d'Alcaldia 265/2023, de 14 de juliol, i per unanimitat dels assistents, acorda:

Primer. Comunicar al sol·licitant que, en aquests moments, ja estan totes les places cobertes. En cas que hi hagués alguna baixa de darrera hora es tindrà en compte la seva sol·licitud.

Expedient 1435/2024. Festa Major de Solsona 2024 – instal·lació food truck	
Favorable	Tipus de votació: unanimitat

Fets i fonaments de dret:

Vista la proposta de resolució PR/2024/1226 de 19 / d'agost / 2024.

Resolució:

Vista la sol·licitud presentada i subscrita per Cristóbal Riera Carulla, amb DNI núm. ***8065**, en què demana llicència per instal·lar una food truck durant la Festa Major de Solsona 2024;

Vist l'informe 317/2024 emès per la Policia Local i a proposta de la regidora de Governació, La Junta de Govern Local, en virtut de les facultats que té delegades per decret d'Alcaldia 265/2023, de 14 de juliol, i per unanimitat dels assistents, acorda:

Primer. Informar favorablement la concessió de la llicència sol·licitada i subjecta a les condicions següents:

- Les dates de la Festa Major de Solsona són del 7 a l'11 de setembre de 2024.
- Pel que fa a la ubicació de la food truck aquesta s'ha d'instal·lar a l'aparcament del passeig



de les Moreres, seguint les indicacions de la Policia Local.

- L'Ajuntament de Solsona no facilita la connexió del subministrament de llum elèctrica (que s'haurà de contractar a la companyia subministradora) si no es disposa de grup electrogen. El subministrament d'aigua es pot contractar a l'Ajuntament de Solsona.

- En la instal·lació s'haurà de disposar de la documentació següent:

- Documentació original, corresponent a la mateixa, presentada en la sol·licitud.
- Pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil vigent, amb comprovant de pagament.
- Impost sobre activitats econòmiques.
- Alta a la Seguretat Social.
- La llicència municipal que autoritza l'activitat.
- Carnet de manipulador d'aliments.

- S'han de complir les condicions ambientals següents:

- Sorolls i vibracions: Adoptar les mesures adients per no superar els valors límit d'immissió exteriors, establerts al Reglament de la Llei 16/2002, de protecció contra la contaminació acústica, per a la zona de sensibilitat acústica corresponent.
- Residus: S'haurà d'efectuar la correcta recollida selectiva dels residus municipals generats i el seu lliurament als contenidors corresponents.
- L'espai i entorns ocupats per les instal·lacions de l'activitat, s'hauran de mantenir en bon estat de neteja i conservació tant durant la seva estada com quan cessin les activitats.
- Pel que fa a la prevenció d'incendis: Els mitjans manuals d'extinció d'incendi hauran d'estar convenientment senyalitzats i revisats per empresa mantenidora autoritzada.

El preu públic per les parades, per fires i festes, situades en terrenys d'ús públic ascendeix a 3,00 €/ml/dia, per tant, l'import a abonar és de 105,00 €. L'import s'haurà d'abonar abans d'instal·lar la food truck al compte bancari de l'Ajuntament de Solsona núm. [REDACTED]

Expedient 1436/2024. Festa Major de Solsona 2024 – instal·lació food trucks	
Favorable	Tipus de votació: unanimitat

Fets i fonaments de dret:

Vista la proposta de resolució PR/2024/1225 de 19 / d'agost / 2024.



Resolució:

Vista la sol·licitud presentada i subscrita per Carmen Raul Pereira, amb DNI núm. ***7526**, en què demana llicència per instal·lar dues food trucks durant la Festa Major de Solsona 2024;

Vist l'informe 318/2024 emès per la Policia Local i a proposta de la regidora de Governació, La Junta de Govern Local, en virtut de les facultats que té delegades per decret d'Alcaldia 265/2023, de 14 de juliol, i per unanimitat dels assistents, acorda:

Primer. Informar favorablement la concessió de la llicència sol·licitada i subjecta a les condicions següents:

- Les dates de la Festa Major de Solsona són del 7 a l'11 de setembre de 2024.
- Pel que fa a la ubicació de les food trucks aquestes s'han d'instal·lar a l'aparcament del passeig de les Moreres, seguint les indicacions de la Policia Local.
- L'Ajuntament de Solsona no facilita la connexió del subministrament de llum elèctrica (que s'haurà de contractar a la companyia subministradora) si no es disposa de grup electrogen. El subministrament d'aigua es pot contractar a l'Ajuntament de Solsona.
- En la instal·lació s'haurà de disposar de la documentació següent:
 - Documentació original, corresponent a la mateixa, presentada en la sol·licitud.
 - Pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil vigent, amb comprovant de pagament.
 - Impost sobre activitats econòmiques.
 - Alta a la Seguretat Social.
 - La llicència municipal que autoritza l'activitat.
 - Carnet de manipulador d'aliments.
- S'han de complir les condicions ambientals següents:
 - Sorolls i vibracions: Adoptar les mesures adients per no superar els valors límit d'immissió exteriors, establerts al Reglament de la Llei 16/2002, de protecció contra la contaminació acústica, per a la zona de sensibilitat acústica corresponent.
 - Residus: S'haurà d'efectuar la correcta recollida selectiva dels residus municipals generats i el seu lliurament als contenidors corresponents.
 - L'espai i entorns ocupats per les instal·lacions de l'activitat, s'hauran de mantenir en bon estat de neteja i conservació tant durant la seva estada com quan cessin les activitats.



- Pel que fa a la prevenció d'incendis: Els mitjans manuals d'extinció d'incendi hauran d'estar convenientment senyalitzats i revisats per empresa mantenidora autoritzada.

El preu públic per les parades, per fires i festes, situades en terrenys d'ús públic ascendeix a 3,00 €/ml/dia, per tant, l'import a abonar per les dues food trucks és de 210,00 €. L'import s'haurà d'abonar abans d'instal·lar les food trucks al compte bancari de l'Ajuntament de Solsona núm. [REDACTED]

Expedient 1449/2024. Targeta de proximitat per a l'accés de vehicles al nucli antic mitjançant control remot

Favorable	Tipus de votació: unanimitat
------------------	-------------------------------------

Fets i fonaments de dret:

Vista la sol·licitud presentada i subscrita per [REDACTED], amb DNI núm. ***9247**, en què demana la concessió de la targeta de proximitat per a l'accés de vehicles al nucli antic mitjançant control remot, per al vehicle amb matrícula [REDACTED];

Atès que compleix amb els criteris previstos a la normativa reguladora de la targeta de proximitat aprovada per l'Ajuntament de Solsona;

Vista la proposta de resolució PR/2024/1229 de 20 / d'agost / 2024;

La Junta de Govern Local, en virtut de les facultats que té delegades per decret d'Alcaldia 265/2023, de 14 de juliol, i per unanimitat dels assistents, acorda:

Resolució:

Primer. Concedir el que sol·licita. Es comunica al sol·licitant que s'ha de passar a recollir la targeta per l'Oficina d'Atenció Ciutadana.

Expedient 1450/2024. Targeta de proximitat per a l'accés de vehicles al nucli antic mitjançant control remot

Desfavorable	Tipus de votació: unanimitat
---------------------	-------------------------------------

Fets i fonaments de dret:

Vista la sol·licitud presentada i subscrita per Joan Ollé i Torrent, representant de Taller de Serralleria i Mecanització Joan Ollé SL, amb NIF núm. B25446378, en què demana la concessió de la targeta de proximitat per a l'accés de vehicles al nucli antic mitjançant control remot, per als vehicles amb matrícula [REDACTED] i [REDACTED] per poder entrar al nucli



antic en cas de dur a terme alguna obra a la zona;

Atès que les pilones romanen baixades en els horaris de càrrega i descàrrega i en horari comercial;

Atès que no compleix amb els criteris previstos a la normativa reguladora de la targeta de proximitat aprovada per l'Ajuntament de Solsona;

Vista la proposta de resolució PR/2024/1230 de 20 / d'agost / 2024;

La Junta de Govern Local, en virtut de les facultats que té delegades per decret d'Alcaldia 265/2023, de 14 de juliol, i per unanimitat dels assistents, acorda:

Resolució:

Primer. Comunicar al sol·licitant que no es pot atendre la seva sol·licitud.

Expedient 1467/2024. Targeta de proximitat per a l'accés de vehicles al nucli antic mitjançant control remot	
Favorable	Tipus de votació: unanimitat

Fets i fonaments de dret:

Vista la sol·licitud presentada i subscrita per [REDACTED], amb DNI núm. ***0053**, en què demana la concessió de la targeta de proximitat per a l'accés de vehicles al nucli antic mitjançant control remot, per als vehicles amb matrícula [REDACTED] i [REDACTED];

Atès que compleix amb els criteris previstos a la normativa reguladora de la targeta de proximitat aprovada per l'Ajuntament de Solsona;

Vista la proposta de resolució PR/2024/1246 de 22 / d'agost / 2024;

La Junta de Govern Local, en virtut de les facultats que té delegades per decret d'Alcaldia 265/2023, de 14 de juliol, i per unanimitat dels assistents, acorda:

Resolució:

Primer. Concedir el que sol·licita. Es comunica al sol·licitant que s'han de passar a recollir les targetes per l'Oficina d'Atenció Ciutadana.

HISENDA
Expedient 272/2024. Demanda per caiguda en un carrer – [REDACTED]



Desfavorable	Tipus de votació: unanimitat
---------------------	-------------------------------------

Fets i fonaments de dret:

Vista la proposta de resolució PR/2024/1241 de 22 / d'agost / 2024.

Resolució:

Vista la sol·licitud presentada i subscrita per [REDACTED], amb DNI núm. ***5145**, en què demana a l'Ajuntament que es faci càrrec de les despeses de la lesió a dues dents i desperfectes a unes ulleres i un mòbil, causats per una caiguda al carrer del Camp del Molí el dia 11 de febrer de 2024, i la indemnització corresponent;

Tramitada aquesta sol·licitud a la companyia Axa Asseguradora de la Responsabilitat Civil de l'Ajuntament;

Vist que, la resposta resolutòria de la companyia Axa Asseguradora del dia 7 d'agost de 2024, i rebuda el dia 8 d'agost de 2024 és la que es transcriu a continuació de forma literal:

"Por medio de la presente acusamos recibo a la documentación remitida la cual hemos registrado con número de expediente 9989159660 derivado de la reclamación patrimonial instada por [REDACTED], rogando se sirva tenerlo en cuenta para sucesivas ocasiones.

En cualquier tipo de reclamación patrimonial es necesario que se cumplan varios requisitos:

- La efectiva realidad del daño sufrido el cual debe de ser efectivo, individualizado y evaluable económicamente.*
- Que el daño o lesión sufrido sea consecuencia del funcionamiento normal o anormal de los servicios públicos en una relación directa, inmediata y exclusiva de causa a efecto. - Que no se haya producido por fuerza mayor, ni que el perjudicado tenga el deber de soportar el daño.*

Una vez analizada toda la documentación e información que obra en el expediente administrativo, entendemos que no existe relación de causalidad entre lo reclamado y la funcionalidad de la administración en este asunto.

Se ha de señalar que en la reclamación previa administrativa se indica que la caída se produce a las .15:00 horas de la mañana y al lado del domicilio del propio reclamante. En consecuencia, la anomalía que presentaba la calzada era visible para los peatones y conocida para la reclamante que constantemente pasaba por el referido lugar al tener su domicilio en las proximidades. Consideramos que la causa directa y eficiente de la caída fue la falta de atención del peatón.

A la vista de las fotografías y el informe técnico se determina que el punto exacto donde cayó fue la calzada. Se ha de señalar que la calzada está destinada esencialmente al tránsito de vehículos y no de personas, de ahí que la exigibilidad, en cuanto a los estándares de seguridad que debe cumplir, debe atender a dicha circunstancia.

Las exigencias de conservación y mantenimiento de la calzada que debe asumir la Administración



Pública son más flexibles y no equiparables a las que recaen sobre zonas destinadas al tránsito de peatones. En consecuencia, el empleo del peatón de la calzada, como lugar destinado al tránsito de vehículos, debe realizarse con el conocimiento de que a la misma no le es exigible las mismas condiciones de mantenimiento y conservación que a la acera u otro lugar destinado al tránsito peatonal.

A ello se une la falta de prueba que acredite, que la reclamante sufrió la caída en el lugar y día relatado, y en qué circunstancias sucede, si algo adicional pudo coadyuvar a la producción de la caída, por ejemplo deambular por lugar no habilitado y mirando el móvil que reclama , no siendo ello así, la falta de acreditación de nexos causal, hay incumplimiento de otro de los requisitos que originan la responsabilidad patrimonial de la administración. Por todo ello, la presente reclamación debe ser desestimada, no debiendo la administración responder de la misma.

Por cuyo motivo y en base a lo expuesto anteriormente esta Entidad entiende que procede se dicte resolución desestimatoria de responsabilidad patrimonial al entender que se trata de un hecho fortuito derivado de todos aquellos riesgos generales y/o cualificados que la vida nos obliga a soportar en los diferentes ámbitos y actividades cotidianas, donde le es exigible a los ciudadanos que utilicen la diligencia adecuada y suficiente precaución en su deambulación.”

A proposta de l'alcalde,sa,

La Junta de Govern Local, en virtut de les facultats que té delegades per decret d'Alcaldia 265/2023, de 14 juliol, i per unanimitat dels assistents, acorda:

Primer. Comunicar a la sol·licitant que no es pot atendre la seva demanda.

Expedient 1095/2024. Demanda per caiguda en un carrer –	
Desfavorable	Tipus de votació: unanimitat

Fets i fonaments de dret:

Vista la proposta de resolució PR/2024/1243 de 22 / d'agost / 2024.

Resolució:

Vista la sol·licitud presentada i subscrita per [REDACTED], amb DNI núm. ***0968**, en què demana a l'Ajuntament que es faci càrrec de les despeses de la lesió al tàbic nasal i desperfectes a unes ulleres, causats per una caiguda a l'avinguda dels Trabucaires el dia 3 de juny de 2024, i la indemnització corresponent;

Tramitada aquesta sol·licitud a la companyia Axa Asseguradora de la Responsabilitat Civil de l'Ajuntament;

Vist que, la resposta resolutòria de la companyia Axa Asseguradora del dia 16 d'agost de



2024, i rebuda el dia 21 d'agost de 2024 és la que es transcriu a continuació de forma literal:

"Por medio de la presente acusamos recibo a la documentación remitida la cual hemos registrado con número de expediente 4830402390 derivado de la reclamación patrimonial instada por [REDACTED], rogando se sirva tenerlo en cuenta para sucesivas ocasiones.

En cualquier tipo de reclamación patrimonial es necesario que se cumplan varios requisitos:

- La efectiva realidad del daño sufrido el cual debe de ser efectivo, individualizado y evaluable económicamente.*
- Que el daño o lesión sufrido sea consecuencia del funcionamiento normal o anormal de los servicios públicos en una relación directa, inmediata y exclusiva de causa a efecto.*
- Que no se haya producido por fuerza mayor, ni que el perjudicado tenga el deber de soportar el daño.*

Una vez analizada toda la documentación e información que obra en el expediente administrativo, entendemos que no existe relación de causalidad entre lo reclamado y la funcionalidad de la administración en este asunto.

Se ha de señalar que el deambular por la vía pública no convierte a la Administración en responsable de todo cuanto ocurra en las mismas, pues el andar por la calle debe hacerse con la debida atención a los obstáculos que puedan existir que no puede estar siempre en perfecto estado, siendo el ligero levantamiento de las baldosas de la acera perfectamente visibles y habiendo espacio suficiente para poder pasar evitando el obstáculo que además era fácilmente salvable, de lo que debió percatarse el reclamante y el no hacerlo revela la distracción o falta de atención debida.

Por cuyo motivo y en base a lo expuesto anteriormente esta Entidad entiende que procede se dicte resolución desestimatoria de responsabilidad patrimonial al entender que se trata de un hecho fortuito derivado de todos aquellos riesgos generales y/o cualificados que la vida nos obliga a soportar en los diferentes ámbitos y actividades cotidianas, donde le es exigible a los ciudadanos que utilicen la diligencia adecuada y suficiente precaución en su deambulación."

A proposta de l'alcaldesa,

La Junta de Govern Local, en virtut de les facultats que té delegades per decret d'Alcaldia 265/2023, de 14 juliol, i per unanimitat dels assistents, acorda:

Primer. Comunicar a la sol·licitant que no es pot atendre la seva demanda.

PERSONAL

Expedient 1390/2024. Convocatòria C05/2024. Borsa de treball de tècnics i tècniques
--



d'ocupació	
Favorable	Tipus de votació: unanimitat

Fets i fonaments de dret:

Atès que l'Ajuntament de Solsona considera que es necessari, en el marc del Pla d'acció per a l'impuls del desenvolupament local de Solsona i Cardona a través de la col·laboració publico-privada 2020-2030, que implementa l'Agència de Desenvolupament Local de Solsona i Cardona, la creació d'una borsa de treball de tècnics i tècniques d'ocupació per desenvolupar projectes de l'esmentat pla i per a donar cobertura a necessitats concretes i prioritàries de personal d'aquesta categoria o per cobrir places vacants en les situacions següents:

- Existència de places vacants quan no sigui possible la seva cobertura amb personal laboral propi.
- Substitució transitòria de persones titulars.
- Contractació de personal vinculat a subvencions destinades a la contractació de personal tècnic de diversos programes i projectes de Desenvolupament Econòmic Local, d'Orientació professional o de Foment de l'Ocupació finançats pel Servei Públic d'Ocupació de Catalunya SOC.

Atès que l'Ajuntament de Solsona podria sol·licitar una subvenció al SOC per al finançament total o parcial dels costos salarials anuals derivats de la contractació dels tècnics i tècniques d'ocupació que formin part de la borsa, d'acord amb les diverses Ordres per les quals s'aproven les bases reguladores per a la concessió de subvencions per als programes i projectes de Desenvolupament Econòmic Local, d'Orientació professional o de Foment de l'Ocupació finançats pel SOC.

Atès que aquestes Ordres regulen que les persones candidates han d'estar en possessió d'una titulació universitària oficial de grau o equivalent i han d'estar inscrites com a demandants d'ocupació, si més no amb caràcter previ a la seva contractació. Igualment, l'entitat sol·licitant haurà de poder acreditar la realització d'un procés de selecció que permeti valorar l'experiència professional, els coneixements específics i les habilitats i capacitats que li permetin el correcte desenvolupament de les activitats previstes al seu pla de treball.

Fonaments de dret:

- Els articles 21.1.g) i h) i 103 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de Bases del Règim Local.
- Els articles 282 i següents del Text Refós de la Llei Municipal i de Règim Local de



Catalunya aprovat pel Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril.

- Els articles 11, i 55 a 61 del Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre. El Reglament del Personal al Servei de les Entitats Locals aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol.
- La Refundació en un text únic de la Llei de la Funció Pública de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, aprovat pel Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre.
- L'article 4 del Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i de l'Aranès en els processos de selecció de personal i provisió de llocs de treball de les Administracions Públiques de Catalunya.
- L'article 177 del Text Refós de les Disposicions Legals Vigents en Matèria de Règim Local, aprovat pel Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril.
- La Disposició addicional segona del Reial decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i els programes mínims al fet que ha d'ajustar-se el procediment de selecció dels funcionaris d'Administració Local.
- Els articles 51 i 53 de la Llei 3/2007, de 22 de març, per a la Igualtat Efectiva de Dones i Homes.
- El Text Refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors, aprovat per Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre.
- Normativa de subvencions destinades a la contractació de personal tècnic de diversos programes i projectes de Desenvolupament Econòmic Local, d'Orientació professional o de Foment de l'Ocupació finançats pel Servei Públic d'Ocupació de Catalunya SOC.

Vista la proposta de resolució PR/2024/1250 de 23 / d'agost / 2024.

A proposta del regidor de Desenvolupament Local,

La Junta de Govern Local en virtut de les facultats que té delegades per decret d'alcaldia 265/2023, de 14 de juliol, per unanimitat dels assistents, acorda:

Resolució:

Primer. Aprovar les bases de la convocatòria i la seva tramitació per urgència de la creació d'una borsa de treball de tècnics i tècniques d'ocupació com a personal laboral temporal a jornada completa (codi de convocatòria C05/2024), que es transcriuen en forma d'annex.

Aquest lloc de treball només serà efectiu en el cas de resolució positiva de la sol·licitud al SOC de finançament del projecte.



Segon. Convocar les proves selectives per crear la borsa de treball esmentada i comunicar-ho als organismes corresponents que han de formar part del tribunal, a l'efecte que designin membres per a formar part de l'òrgan de selecció de l'esmentada convocatòria.

Tercer. Publicar la convocatòria, juntament amb el text íntegre de les bases reguladores de les proves selectives, en el Butlletí Oficial de la Província de Lleida i en la pàgina web de l'Ajuntament de Solsona.

Annex

«Bases específiques del procés de selecció, mitjançant concurs oposició, de creació d'una borsa de treball de tècnics i tècniques d'ocupació de l'Ajuntament de Solsona

Base primera. Objecte de la convocatòria

L'objecte d'aquesta convocatòria és la selecció, pel procediment de concurs-oposició, d'una borsa de treball de tècnics i tècniques d'ocupació del subgrup A2 de l'Ajuntament de Solsona per a donar cobertura a necessitats concretes i prioritàries de personal d'aquesta categoria o per cobrir places vacants en les situacions següents:

- Existència de places vacants quan no sigui possible la seva cobertura amb personal laboral propi.
- Substitució transitòria de persones titulars.
- Contractació de personal vinculat a subvencions destinades a la contractació d'agents d'ocupació i desenvolupament local (AODL) o a programes ocupacionals finançats pel Servei d'Ocupació de Catalunya (SOC).

Aquesta borsa de treball tindrà una vigència de dos anys, si no es constitueix una nova borsa que la substitueixi.

Base segona. Identificació del lloc de treball

Denominació del lloc: tècnic/a d'ocupació

Grup de classificació: A2

Tipus de relació: personal laboral temporal

Dedicació: completa

Complement destí: 18

Complement específic anual: 9.211,36 €

Titulació exigible: titulació universitària oficial de grau, o de llicenciatura o diplomatura. En tots els casos que es tracti d'un títol equivalent al exigít, haurà d'adjuntar-se un certificat



expedient per l'òrgan competent que n'acrediti l'equivalència.

Sistema selectiu: concurs-oposició

Base tercera. Funcions dels llocs de treball

Les activitats específiques a realitzar estan contemplades al pla de treball; les funcions encomanades, de manera general, enumerativa i no limitant són:

- Gestionar projectes en l'àmbit del desenvolupament local, específicament en l'àmbit d'ocupació.
- Acompanyar persones en el procés de recerca de feina (programar cites i altres activitats, informar sobre el servei d'orientació laboral, orientar i acompanyar en les necessitats individuals detectades per a la millora de l'ocupabilitat, canals de recerca de feina, formació, tràmits, etc.).
- Gestionar ofertes laborals amb les empreses del territori.
- Gestionar la borsa de treball pròpia.
- Coordinar i dinamitzar activitats relacionades amb la millora de l'ocupació (tallers, xerrades, pràctiques, visites a empreses, etc.).
- Dissenyar, organitzar i vetllar per al correcte desenvolupament de les accions formatives.
- Elaborar diagnòstic i propostes d'acció sobre l'ocupació i formació, el mercat laboral i el teixit empresarial del territori.
- Crear i mantenir vincles de relació amb empreses i institucions que afavoreixen la inserció laboral.
- Tramitar tasques administratives relacionades amb les subvencions sol·licitades i les contractacions de personal dels plans d'ocupació i les contractacions de serveis.
- Identificar convocatòries que puguin finançar projectes de l'àmbit alineats amb el pla d'acció de l'AdiSolCar i les necessitats identificades.
- Elaborar material de divulgació.
- Realitzar l'avaluació d'assoliment respecte a les accions programades.
- Coordinar amb altres serveis de l'agència de desenvolupament local, l'ajuntament i altres actors territorials les accions que es porten a terme.
- Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'índole tècnica i organitzativa establertes per la Corporació i complir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, així com mantenir el deure de secret i



confidencialitat en relació a les mateixes, que subsistirà fins i tot acabada la seva relació laboral amb la Corporació.

- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitats, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals i en coordinació amb el servei de recursos humans (prevenció de riscos laborals).

- I, en general, altres de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

El sistema de selecció dels aspirants s'efectuarà d'acord amb el que preveuen aquestes bases, el Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic, i el Reglament de personal al servei de les entitats locals i la legislació concordant.

El lloc de treball serà al carrer de Llobera, 31 de Solsona i a la Plaça de la Fira, 1 de Cardona. El lloc de treball implica la realització de visites a entitats d'àmbit territorial, Solsonès i Bages, i la realització de viatges ocasionals dins de la Unió Europea.

Base quarta. Condicions de les persones aspirants

Per formar part en les proves de selecció, serà necessari reunir els requisits establerts en l'article 56 del text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat per Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre:

- Tenir la nacionalitat espanyola sense perjudici del que es disposa en l'article 57 del text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat per Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.

- Posseir la capacitat funcional per a l'acompliment de les tasques.

- Tenir complerts setze anys i no excedir, si escau, de l'edat màxima de jubilació forçosa, abans de la finalització del termini per a la presentació de les instàncies.

- 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 trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les quals exercien en el cas del personal laboral, en el qual hagués estat separat o inhabilitat. 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 aquests termes l'accés a l'empleat públic.



- Estar en possessió, en el moment de la presentació d'instàncies, del títol de grau universitari. En tots els casos que es tracti d'un títol equivalent a l'exigit, haurà d'adjuntar-se un certificat expedient per l'òrgan competent que n'acrediti l'equivalència. En cas de titulacions obtingudes a l'estranger hauran d'acompanyar-se de l'ordre ministerial de reconeixement de títol expedit, de conformitat amb la normativa reguladora de l'homologació i consolidació de títols i estudis estrangers.
- Tenir el permís de conduir vehicles classe B, segons el Reial Decret 818/2009, de 8 de maig, pel qual s'aprova el Reglament general de conductors.
- No estar inhabilitat/da per sentència ferma per l'exercici de les funcions públiques ni estar o haver estat separat/da en ferm, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol administració pública.
- No patir cap malaltia o situació física i/o psíquica que impedeixi el normal desenvolupament i exercici de les funcions corresponents. I complir les condicions necessàries per exercir les funcions que dins el cos i l'escala li poden ésser encomanades, d'acord amb el que s'estableixi legalment.
- D'acord amb el Decret 161/2002, d'11 de juny, estar en possessió del certificat de coneixements del nivell de suficiència de català, certificat de nivell C1 del MERC (antic Nivell C) (Decret 3/2014, de 7 de gener, pel qual es modifica el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català, DOGC núm. 6536 de 9 de gener de 2014) o superior de la Direcció General de Política Lingüística.
- De conformitat amb el que estableix l'article 6 del Decret 389/1996, de 2 de desembre, per al qual es regula l'accés dels ciutadans dels estats membres de la Unió Europea a la funció pública els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar el coneixement de la llengua castellana, tant en l'expressió oral com a l'escrita.

Tots els requisits s'han de complir el darrer dia de presentació de sol·licituds.

Base cinquena. Presentació de sol·licituds i documentació

Les persones interessades en prendre part del procés selectiu hauran de presentar la sol·licitud, en la qual hauran de manifestar que coneixen i accepten aquestes bases i reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides, en la forma que determina l'article 16, apartat 4, de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre de procediment administratiu comú de les administracions públiques:

- Al Registre Electrònic de l'Ajuntament de Solsona, que es troba a l'adreça: <https://solsona.eadministracio.cat/catalog/tw/7aeee2dd-e782-428b-a7f0-bb09fb0526c2>



- A les oficines de Correus.
- A les oficines diplomàtiques o oficines consulars d'Espanya a l'estranger.
- A les oficines d'assistència en matèria de registres.
- Presencialment al Registre General de l'Ajuntament de Solsona (carrer del Castell, 20, 25280 Solsona), telèfon 973 480 050. Horari: dilluns de 8.30 a 19.00 hores (ininterrompudament) i dimarts a divendres de 8.30 a 14.30 hores.

En el cas que la sol·licitud es presenti en alguna de les formes previstes en els apartats b), c) i d), s'haurà de trametre via correu electrònic (recursos_humans@ajsolsona.cat) còpia de la sol·licitud degudament registrada.

El termini per a la presentació d'instàncies és de 20 dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Lleida.

Si l'últim dia de presentació d'instàncies cau en dissabte, diumenge o festiu, es prorrogarà fins al següent dia hàbil.

Les bases també es publicaran al tauler d'edictes de l'Ajuntament i a la pàgina web municipal: <https://www.ajsolsona.cat/ajuntament/ofertes-laborals>.

Els/les aspirants han de satisfer la taxa de participació en concurs per places de l'Ajuntament de Solsona, que és de 20,00 €, a la tresoreria municipal (), d'acord amb l'establert a l'ordenança fiscal núm. 10 que regula la taxa per expedició de documents administratius (annex punt 3. i)) participació concursos o concursos oposició plaça personal). Es bonificarà als aspirants que acreditin ser DONO (demanant d'ocupació no ocupat). Aquest requisit serà validat per l'Ajuntament prèvia consulta al SOC.

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 ha d'anar acompanyada de:

- Currículum vitae de l'aspirant.
- Fotocòpia del DNI.
- Fotocòpia del permís de conduir B.
- Fotocòpia del títol acadèmic exigít que se sol·licita com a requisit d'accés o resguard d'haver abonat els drets per a la seva expedició.
- Document oficial que acrediti estar en possessió del nivell de català requerit, o superior,



d'acord amb el Decret 161/2002, d'11 de juny, si escau.

- En el cas d'aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, fotocòpia de l'acreditació del coneixement de llengua castellana, segons el què s'estableix al punt de la Base segona, si escau.

- Document acreditatiu d'haver satisfet la taxa de participació en el concurs per places de l'Ajuntament de Solsona, que és de 20,00 €, a la tresoreria municipal, o acreditació de ser DONO (demanant d'ocupació no ocupat).

- Relació de mèrits segons el model normalitzat.

- Documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguin per a la fase de concurs: fotocòpia dels títols en el cas de cursos de formació, i l'experiència laboral s'acredita amb l'Informe de vida laboral i a més:

- L'experiència laboral en administracions públiques s'acreditarà mitjançant certificat de serveis prestats, fent constar les funcions realitzades.

- L'experiència laboral en empreses privades i entitats s'acreditarà mitjançant el contracte o un document de l'empresa en el que es facin constar les funcions realitzades.

La documentació acreditativa dels mèrits al·legats s'haurà de presentar dins el termini de presentació de sol·licituds. En cas contrari no podrà ser valorada pel Tribunal la qualificació i serà declarada extemporània.

El fet de relacionar els cursos com a mèrits al·legats, sense justificar-los amb la sol·licitud, no obrirà un termini d'esmena.

Amb la presentació de la sol·licitud l'aspirant dona el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la Convocatòria i per a la resta de tramitació del procés selectiu, així com la publicitat d'aquestes dades, d'acord amb la normativa vigent. Per exercir els drets d'accés, oposició, rectificació i cancel·lació els/les aspirants hauran de dirigir-se a l'Ajuntament de Solsona, carrer del Castell, 20 (25280) Solsona.

En relació a les persones amb discapacitat podran demanar en la instància l'adaptació i l'adequació del temps i mitjans per a la realització de les proves previstes en les Bases de Convocatòria, sempre que aquesta no impliqui una modificació exorbitant en el context de l'organització o sigui incompatible amb el contingut del lloc i el servei públic que s'ha de prestar. Abans de realitzar la primera prova hauran de presentar un dictamen vinculant de les seves condicions psíquiques i físiques o sensorials, expedit per l'equip multi-professional competent. El Tribunal decidirà sobre les peticions d'adaptacions i



adequacions que s'efectuïn.

Els mèrits insuficientment acreditats no seran valorats. Es podran sol·licitar altres aclariments i/o documentació que el Tribunal consideri necessaris per a la correcta valoració dels mèrits al·legats en qualsevol fase del procés selectiu. Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera, perquè pugui ser valorada, ha d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

El Tribunal podrà sol·licitar els aclariments i/o documentació que consideri necessaris per a la verificació dels requisits i/o per la correcta valoració dels mèrits al·legats. Això és podrà dur a terme en qualsevol fase del procés selectiu.

Base sisena. Admissió dels/de les aspirants

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'alcaldia de l'ajuntament dictarà una resolució, en el termini màxim de 10 dies hàbils, 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 s'assenyalaran les causes d'exclusió dels aspirants.

Aquesta resolució incorporarà un llistat amb nom i cognoms complets d'acord amb la Llei 3/2018 de 5 de desembre de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, i quatre xifres numèriques del DNI d'acord amb la disposició addicional setena de l'esmentada Llei i d'acord a la instrucció dictada per l'Agència Catalana de Protecció de Dades (APDCAT) de data 4 de març de 2019 o altres que dicti posteriorment. Aquesta serà també la identificació de la resta d'anuncis i publicacions d'aquest procés selectiu.

Es concedirà un termini de 10 dies hàbils, improrrogables, per a reparacions i possibles reclamacions.

Les al·legacions presentades es resoldran en el termini de 10 dies hàbils següents a la finalització del termini per presentar-les. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

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 Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Tot seguit, s'esmenarà la llista d'admeses i exclosos, i es publicarà al tauler d'anuncis de l'Ajuntament la llista definitiva.

Base setena. Tribunal qualificador



El Tribunal Qualificador estarà constituït per un/a president/a, quatre vocals i assistit per un/a secretària amb veu però sense vot.

Presidenta:

- La directora de l'Agència de desenvolupament local AdlSolCar (titular).
- Un tècnic de desenvolupament local (suplent).

Vocals:

- Un membre designat per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya o el seu suplent.
- Un tècnic de desenvolupament local de l'Agència de desenvolupament local AdlSolCar o el seu suplent.
- Un tècnic de desenvolupament local de l'Agència de desenvolupament local AdlSolCar o el seu suplent.
- Un tècnic de desenvolupament local de l'Agència de desenvolupament local AdlSolCar o el seu suplent.

Secretària:

- La secretària actal. de l'Ajuntament de Solsona (titular).
- La TAG de l'àrea de Secretaria de l'Ajuntament de Solsona (suplent).

Per a la constitució vàlida del Tribunal i per a la seva actuació adequada a efectes de celebració de sessions, deliberacions i presa d'acords es requerirà la presència de la majoria dels seus membres, siguin titulars o suplents i, en tot cas, del president/a i del secretari/a o de les persones que els substitueixen.

El Tribunal podrà disposar la incorporació d'assessors especialistes per a totes o alguna de les proves, els quals es limitaran a l'exercici de les seves especialitats tècniques per a totes o algunes de les proves, els quals actuaran amb veu però sense vot per debatre, en les sessions del Tribunal, les qüestions que se'ls sotmetin relatives a les matèries de la seva competència.

Les persones membres dels tribunals qualificadors han d'abstenir-se quan en elles concorrin les circumstàncies que preveuen els articles 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre de RJSP. Les persones aspirants poden recusar-les quan concorri qualsevol de les circumstàncies de l'article 24 de la mateixa norma.

El Tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon ordre de les proves en tot allò que no preveuen aquestes Bases.



També resoldrà les al·legacions que li siguin plantejades.

Base vuitena. Desenvolupament del procés selectiu

El procés de selecció constarà d'una primera fase de valoració de coneixements (valorada amb un màxim de 60 punts), una segona fase de valoració de mèrits (valorada amb un màxim de 40 punts) i finalment, una tercera fase que constarà d'una entrevista personal (valorada amb un màxim de 5 punts addicionals en cas que es produeixi un empat entre dos o més persones candidates.).

El total de puntuació és de 100 punts.

La data, l'hora i el lloc de realització de l'entrevista es determinarà en el decret d'admesos i exclosos, que es publicarà en el tauler d'anuncis i la seu electrònica de l'Ajuntament de Solsona.

8.1 Fase prèvia

Exercici 1. Prova de català, nivell suficiència de català (C1), que s'adequarà als models aprovats pel Ple del dia 2 de novembre de 2000 i al Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya, en allò que l'hagi pogut modificar.

Estaran exempts de la prova de coneixements de llengua catalana i d'acord amb el que estableix l'article 5 del Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya les persones aspirants que posseeixin un dels documents següents:

- Documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de coneixements de suficiència de llengua catalana certificat C1 o superior de la Direcció General de Política Lingüística.
- Documentació que acrediti que la persona aspirant ha participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a l'Administració local o a l'Administració de la Generalitat de Catalunya, en què hi hagués establert una prova de català del mateix nivell o superior, o que hagin superat la prova esmentada en altres processos de la mateixa oferta pública d'ocupació.
- Documentació que acrediti el coneixement de català dins de l'ensenyament obligatori. Aquest certificat l'expedeix qualsevol Institut d'Educació Secundària en relació al nivell de català assolit.



Exercici 2. Prova de coneixements de llengua castellana

Estaran exempts de fer aquesta prova les persones que hagin acreditat documentalment, i en el termini de presentació de sol·licituds d'aquesta convocatòria, estar en possessió d'un certificat conforme han cursat la primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat espanyol; del diploma superior d'espanyol com a llengua estrangera que estableix el Reial Decret 862/1988, de 20 de juliol, modificat i completat pel Reial Decret 1/1992, de 10 de gener, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves adreçades a l'obtenció d'aquest, o del certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per l'escola oficial d'idiomes.

Aquestes dues proves es valoraran, cadascuna, com a apte o no apte.

Ambdues són obligatòries i eliminatòries, quedant excloses del procés de selecció les persones aspirants que no aprovin alguna d'aquestes dues proves.

8.2. Fase d'oposició (fins a 60 punts)

La puntuació màxima per aquesta prova serà de 60 punts.

Primer exercici: prova escrita (fins a 30 punts)

Consistirà en la realització d'un exercici teòric-pràctic relacionat amb les tasques del lloc de treball, d'acord amb el temari de l'Annex 1.

Segon exercici: prova competencial (fins a 30 punts)

Consistirà en una prova per avaluar les següents competències transversals, relacionades amb el lloc de treball:

- Habilitats comunicatives.
- Iniciativa.
- Adaptabilitat i flexibilitat.
- Capacitat de treball en equip.
- Capacitat negociadora i resolutiva.
- Actitud vocacional cap al territori.
- Compromís amb el sector públic i amb l'organització.

Quedaran eliminades les persones aspirants que obtinguin una qualificació inferior a 30 punts en la suma dels dos exercicis de la fase d'oposició.

8.3. Fase concurs de mèrits (fins a 40 punts)



Consistirà 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. La puntuació màxima en la valoració de mèrits serà de 40 punts.

8.3.1. Experiència (fins a 25 punts)

Tota l'experiència s'acredita amb l'informe de vida laboral i certificat de tasques on es detalli les funcions realitzades, fins a un màxim de 25 punts en total.

a) Per experiència professional tant en l'àmbit públic com privat, en llocs de treball similars del mateix grup de classificació de la plaça convocada: 0,5 punts per mes treballat i acreditat.

b) Per acreditar els serveis prestats a l'Administració Pública i/o el sector privat a part de l'informe de la vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social, s'ha de presentar un certificat de tasques emès per l'Administració i en el sector privat s'acreditarà mitjançant un document en que es facin constar les funcions realitzades.

8.3.2. Formació i acreditació de competències digitals i en idiomes (fins a 15 punts)

Formació reglada:

- Igual o superior a l'exigida a la convocatòria; per a cada llicenciatura, grau, postgrau, màster i/o doctorat, sempre i quan no sigui l'exigida i/o l'aportada per a l'accés es valorarà amb 2,5 punts. Addicionalment, les persones en possessió d'un grau universitari, o equivalent, en Psicologia, Psicopedagogia, Pedagogia, Educació Social i Treball Social obtindran 1 punt.

- Per a cada cicle formatiu de grau superior o certificat de professionalitat de nivell 3, degudament acreditat, es valorarà amb 0,5 punt.

Formació contínua: per a cada hora de formació degudament acreditada i obtinguda mitjançant cursos amb durada mínima de 15 hores en els darrers 10 anys (entre l'1 de gener de 2015 fins al darrer dia de presentació de sol·licituds), es valorarà amb 0,1 punts.

Només es valoraran els cursos relacionats amb les funcions a portar a terme, que s'acreditin amb el certificat d'assistència i que especifiquin les hores de durada.

Acreditació de competències digitals i en idiomes

- Competències en tecnologies de la informació i la comunicació, fins a un màxim d'1 punt, de conformitat amb la puntuació següent:

- Certificat ACTIC Nivell 2 mitjà: 0,5 punts
- Certificat ACTIC Nivell 3 avançat: 1 punt



- Acreditació de competències en idiomes, fins a un màxim de 2 punts, de conformitat amb la puntuació següent:

- Certificat de nivell superior de coneixements de llengua catalana (nivell C2, expedit per la Secretaria de Política Lingüística o un dels altres títols, diplomes i certificats que són considerats equivalents: 1 punt
- Nivell B1 d'anglès i/o francès: 1 punt

8.4 Entrevista personal

L'entrevista tractarà sobre qüestions relacionades amb les funcions i competències del lloc a ocupar. La puntuació màxima a atorgar en aquesta prova serà de 5 punts addicionals que serviran per desempatar. L'entrevista es farà només a les persones aspirants que hagin obtingut major puntuació i sempre que els punts que s'atorguen siguin determinants per aconseguir la màxima puntuació.

Base novena. Constitució de la borsa de treball

Un cop desenvolupat i finalitzat el procés selectiu, el Tribunal publicarà a la pàgina web de l'ajuntament i remetrà a l'Alcaldia la relació de persones aprovades ordenades en funció dels resultats obtinguts, de major a menor.

Malgrat tot, l'ajuntament pot deixar sense efecte aquest nomenament si, transcorregut el període de prova de sis mesos des de l'inici de la relació administrativa, es produeix una no idoneïtat manifesta de les persones nomenades per al desenvolupament de les funcions pròpies del lloc de treball

Base desena. Funcionament de la borsa

Els/les aspirants que hagin obtingut la puntuació mínima per superar el procés selectiu, podran ser cridats per l'Ajuntament d'acord amb l'ordre de qualificació, sempre que compleixin amb els requisits específics de la convocatòria del programa subvencionat, per a la seva contractació en règim laboral temporal per a llocs de treball de la mateixa categoria, en el termini de tres anys, a comptar des de la data de finalització del procés selectiu. A aquests efectes, una vegada acabades totes les fases del procés selectiu, el tribunal de selecció elevarà a l'òrgan competent una proposta d'aprovació de la llista d'espera de la borsa de treball, amb les persones que hagin superat el procés selectiu i amb l'ordre de classificació que ho hagin fet, d'acord amb la puntuació obtinguda.

En el supòsit que algunes de les persones aspirants tinguin la mateixa puntuació final del procés, els empats els resoldrà el Tribunal, seguint l'ordre descrit: es desfarà l'empat a favor de l'aspirant que hagi obtingut la major puntuació en la fase d'oposició. Si es manté



l'empat, es decidirà en favor del que tingui una puntuació millor de la fase de concurs. Si aquest continua, es decidirà a favor del que aportí més puntuació segons l'experiència professional. I si, finalment encara hi ha empat, el Tribunal desempatarà en funció de la puntuació assolida en l'entrevista.

La persona que no comparegui, en el termini de dos dies hàbils des que hagi estat convocada en els telèfons i/o correus electrònics que facilita, no mantindrà cap dret preferent i passarà a ocupar l'últim lloc de la borsa, passant a ser cridada la següent persona candidata de la llista segons l'ordre de puntuació.

Qui refusi una oferta de treball tres vegades quedarà exclòs de la llista. També quedarà exclosa de la borsa la persona que prèviament hagi treballat en aquesta categoria i existeixi un informe negatiu.

Paral·lelament, es permet a les persones integrants de la borsa que manifestin, per correu electrònic o qualsevol altre mitjà que n'acrediti la seva comunicació, la seva voluntat de restar inactius de la borsa. La inactivitat d'un candidat/a significa que no es mostren disponibles per rebre ofertes de treball i, en conseqüència, no se l'avisarà per a cap oferta de treball mentre mantingui aquest estat, i a la vegada, no se l'exclourà per refusar les ofertes de treball. En qualsevol moment, la persona interessada podrà canviar aquest estat i comunicar, per escrit, la seva intenció de ser part activa de la borsa.

L'integrant de la borsa de treball que sigui contractat i ocupi el lloc de treball causarà baixa en la borsa, i una vegada finalitzi la contractació s'incorporarà de nou a la borsa en la mateixa posició que tenia quan la valoració de l'Ajuntament hagi estat favorable. A aquests efectes l'Ajuntament de Solsona emetrà un informe sobre la idoneïtat de la prestació dels serveis i el manteniment de la persona en la borsa de treball quan finalitzi el contracte de treball.

Els informes no favorables que s'emetin sobre la prestació del servei es notificaran a la persona afectada a l'efecte de presentació d'al·legacions. Posteriorment l'alcaldia de l'Ajuntament de Solsona resoldrà sobre la seva exclusió de la borsa de treball.

És obligació dels integrants de la borsa de treball, facilitar un telèfon de contacte, així com una adreça de correu electrònic, als efectes de rebre comunicacions i mantenir-los permanentment actualitzats.

L'oferiment de la proposta de contractació a l'integrant de la borsa de treball que correspongui es realitzarà mitjançant trucada telefònica i correu electrònic. La comunicació telefònica s'intentarà per tres vegades durant la jornada laboral.



Si després d'aquests tres intents l'integrant de la borsa de treball segueix sense estar localitzat se li enviarà un correu electrònic amb confirmació de lectura amb la proposta de contractació. Si als dos dies següents d'enviament del correu electrònic no ha contactat amb l'Ajuntament de Solsona es passarà a la crida dels següents integrants de la borsa de treball per ordre de la seva posició en la llista.

Quan no sigui possible localitzar l'integrant de la borsa de treball per una oferta de treball passarà al final de la llista.

Un cop rebuda la proposta de contractació, l'integrant de la borsa de treball haurà de manifestar en el termini d'un dia laborable la seva acceptació o renúncia a l'oferta de treball. La manca de manifestació s'entendrà com a rebuig de l'oferta i passarà al final de la llista.

Si un integrant de la borsa de treball rebutja una oferta, aquesta es proposarà al següent de la llista, i així successivament.

El rebuig d'una primera proposta de contractació comportarà la pèrdua de la seva posició en la llista passant al darrer lloc. Si es produeix el rebuig d'una tercera vegada s'entendrà que l'aspirant renuncia a formar part de la borsa de treball i deixarà de formar part de l'esmentada borsa. No obstant això, si en el moment d'aquest primer, segon i tercer rebuig l'aspirant ha acreditat estar en una situació de suspensió mantindrà la seva posició en la llista.

Són causes de situació de suspensió: la baixa per incapacitat temporal, baixa per maternitat o paternitat, adopció o acolliment, hospitalització, defunció de familiars fins a segon grau de consanguinitat o afinitat, compliment d'un deure inexcusable de caràcter públic pel temps que sigui indispensable per donar compliment al deure; estar treballant en jornada parcial o completa en el moment de la convocatòria; matrimoni propi, si la celebració ha tingut lloc dins dels vint dies naturals anteriors a l'oferiment de la proposta de contractació o ha de tenir lloc dins dels vint dies naturals següents.

En el cas que un integrant de la borsa de treball al·legui alguna de les causes de suspensió esmentades i la justifiqui documentalment no es modificarà la seva posició dins de la llista de la borsa. En cas de no justificar-ho passarà a ocupar el darrer lloc de la llista.

L'òrgan competent procedirà a la formalització del contracte prèvia justificació de les condicions de capacitat i requisits. En aquest sentit els/les aspirants proposats/des hauran de presentar els documents acreditatius dels requisits exigits a la base 3 de la convocatòria per prendre, i que són:

- Documents originals dels documents ja aportats, tant dels requisits exigits a les bases de



la convocatòria i com dels mèrits al·legats que van ser valorats en la fase de concurs.

- Declaració de no estar inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat mitjançant expedient disciplinari de qualsevol administració pública. Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar, mitjançant declaració jurada o promesa, que no estan sotmesos a cap sanció disciplinària o condemna penal que els impedeixi l'accés a la funció pública en el seu estat d'origen.

Si alguna de les persones aspirants proposades no presenta la documentació o no reuneix la totalitat dels requisits exigits, perdrà tots els drets que es puguin derivar de la seva participació a aquesta convocatòria, sens perjudici de la responsabilitat en què pugui haver incorregut i de les actuacions que puguin recaure sobre seu.

En cas que no pogués formalitzar-se el contracte de les persones proposades pel Tribunal, (per renúncia, manca d'acreditació de requisits exigits, no superació del període de prova o altres aliens a l'administració convocant), l'ordre de puntuació de persones aptes relacionades pel Tribunal servirà com a proposta per tal de fer nomenament dels següents candidats/es millor classificat i així successivament fins a poder formalitzar el contracte corresponent.

Mentre no s'hagi produït la signatura del contracte, no es generarà cap dret econòmic a favor del/de la aspirant.

La convocatòria es podrà declarar deserta en el cas que els aspirants no hagin assolit la puntuació mínima establerta en aquestes bases.

Base onzena. 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 dotzena. Règim d'impugnacions

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.

Els actes i les resolucions dels tribunals qualificadors s'ajustaran als criteris que s'estableixen la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

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 en el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat per Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre i el Decret 214/1990, de 30 de juliol, de la Generalitat de Catalunya, i altres disposicions aplicables.

Annex 1 - Temari

1. Els programes de desenvolupament local del Servei d'Ocupació de Catalunya. Tipologia i característiques generals.
2. L'Agència de desenvolupament local de Solsona i Cardona. El Pla d'acció de l'Agència de Desenvolupament Local (www.adlsolcar.cat)
3. El territori SolCar (Cardona, Solsona i el Solsonès). Dinàmica socioeconòmica del territori (població, mercat de treball, teixit empresarial, etc.).
4. Eines i recursos per a l'acompanyament de persones en recerca de feina: Canals de recerca de feina i tràmits administratius (Soc, SEPE, Prestacions...).
5. Eines i recursos per a l'acompanyament de persones en recerca de feina: orientació per competències.
6. Eines i recursos per a l'acompanyament de persones en recerca de feina: realització i presentació del CV.
7. Eines i recursos per a l'acompanyament de persones en recerca de feina: acompanyament en la preparació i superació d'una entrevista de feina.
8. Formació professional per a l'ocupació. Tipologia i característiques generals.
9. Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu. Concepte d'interessat. Càmput de terminis. Tramitació d'urgència. Actes administratius. Notificació i publicació.
10. Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya. El municipi: organització municipal. Òrgans necessaris i complementaris.



11. Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic. Delimitació dels tipus contractuals.»

Expedient 1442/2024. Convocatòria del procés selectiu per la la contractació d'un/a Agent d'Ocupació i Desenvolupament Local (AODL) dins el projecte "Estructuració i dinamització dels sistemes d'informació territorial"	
Favorable	Tipus de votació: unanimitat

Fets i fonaments de dret:

El 23 de juliol de 2024 es va publicar al DOGC Núm. 9210, l'Ordre EMT/173/2024, de 18 de juliol, per la qual s'aproven les bases reguladores per a la concessió de subvencions per als Programes de suport al desenvolupament local (SOC Desenvolupament Local).

Al DOGC núm. 9222, de 8 d'agost de 2024, es va publicar la Resolució EMT/2903/20224, de 29 de juliol, per la qual s'obre la convocatòria per a l'any 2024 per a la concessió de subvencions destinades a les pròrrogues dels agents d'ocupació i desenvolupament local (SOC - Agents d'ocupació i desenvolupament local - AODL) (ref. BDNS 779051)

L'Ajuntament de Solsona va signar el "Pacte de Territori per al Desenvolupament Local de Solsona i Cardona" amb l'Ajuntament de Cardona, l'Associació d'empresaris de Cardona i l'Associació d'empresaris pel Solsonès amb la finalitat de tenir més impacte i millors resultats en l'àmbit del desenvolupament local.

El pacte de territori va signar el 2019 "l'Acord de col·laboració tècnica del Pacte de Territori i el Consell Comarcal del Solsonès en matèria de desenvolupament local" amb la finalitat de coordinar els esforços en desenvolupament local.

L'Ajuntament de Solsona té com a prioritat executar el nou pla d'acció de l'Agència de Desenvolupament Local de Solsona i Cardona anomenat "Pla d'Acció pel Desenvolupament Local de Solsona, Cardona i el Solsonès" amb vigència 2019-2030, aprovat el dia 30 d'octubre de 2019, es vol acollir a aquesta convocatòria d'ajuts per a la contractació d'un agent d'ocupació i desenvolupament local (AODL) per desenvolupar projectes de l'esmentat Pla.

Es precisa convocar un procés de selecció, pel procediment de concurs oposició torn lliure amb constitució d'una borsa de treball, per a la contractació d'un/a Agent d'Ocupació i Desenvolupament Local (AODL), regulada per l'Ordre EMT/173/2024, de 18 de juliol, per la qual s'aproven les bases reguladores per a la concessió de subvencions per als Programes de suport al desenvolupament local (SOC Desenvolupament Local), per treballar en el



projecte “Estructuració i dinamització dels sistemes d’informació territorial” (personal laboral temporal), grup de classificació A2 segons l’article 76 del text refós 5/2015 de la Llei de l’estatut bàsic de l’empleat públic.

Aquest projecte s’emmarca en el marc del Pla d’acció per a l’impuls del desenvolupament local de Solsona i Cardona a través de la col·laboració publico-privada 2020-2030 (www.adlsolcar.cat).

Aquest lloc de treball només serà efectiu en el cas de resolució positiva de la sol·licitud al SOC de finançament del projecte. El contracte té una durada d’un any.

Fonaments de dret

- Els articles 21.1.g) i h) i 103 de la Llei 7/1985, de 2 d’abril, de Bases del Règim Local.
- Els articles 282 i següents del Text Refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya aprovat pel Decret legislatiu 2/2003, de 28 d’abril.
- Els articles 11, i 55 a 61 del Text Refós de la Llei de l’Estatut Bàsic de l’Empleat públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d’octubre.
- El Reglament del Personal al Servei de les Entitats Locals aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol.
- La Refundació en un text únic de la Llei de la Funció Pública de l’Administració de la Generalitat de Catalunya, aprovat pel Decret legislatiu 1/1997, de 31 d’octubre.
- L’article 4 del Decret 161/2002, d’11 de juny, sobre l’acreditació del coneixement del català i de l’Aranès en els processos de selecció de personal i provisió de llocs de treball de les Administracions Públiques de Catalunya.
- L’article 177 del Text Refós de les Disposicions Legals Vigents en Matèria de Règim Local, aprovat pel Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d’abril.
- La Disposició addicional segona del Reial decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s’estableixen les regles bàsiques i els programes mínims al fet que ha d’ajustar-se el procediment de selecció dels funcionaris d’Administració Local.
- Els articles 51 i 53 de la Llei 3/2007, de 22 de març, per a la Igualtat Efectiva de Dones i Homes.
- El Text Refós de la Llei de l’Estatut dels Treballadors, aprovat per Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d’octubre.
- L’Ordre TSF/173/2024, de 18 de juliol, per la qual s’aproven les bases reguladores per a la concessió de subvencions destinades als Programes de suport al desenvolupament local.



- La resolució EMT/2903/2022, de 29 de juliol, per la qual s'obre la convocatòria per a l'any 2024 per a la concessió de subvencions destinades a les pròrroques dels agents d'ocupació i desenvolupament local (SOC - Agents d'ocupació i desenvolupament local - AODL) (ref. BDNS 779051).

Vista la proposta de resolució PR/2024/1248 de 23 / d'agost / 2024.

A proposta del regidor de Desenvolupament Local,

La Junta de Govern Local, en virtut de les facultats que té delegades per decret d'alcaldia 265/2023, de 14 de juliol, per unanimitat dels assistents, acorda:

Resolució:

Primer. Aprovar les bases de la convocatòria i la seva tramitació per urgència, per a la contractació d'un/a Agent d'Ocupació i Desenvolupament Local (AODL) dins el projecte "Estructuració i dinamització dels sistemes d'informació territorial", com a personal laboral temporal a jornada completa (codi de convocatòria C06/2024), per torn lliure i constitució d'una borsa de treball, que es transcriuen en forma d'annex.

Aquest lloc de treball només serà efectiu en el cas de resolució positiva de la sol·licitud al SOC de finançament del projecte.

Segon. Convocar les proves selectives per cobrir el lloc de treball esmentat i comunicar-ho als organismes corresponents que han de formar part del tribunal, a l'efecte que designin membres per a formar part de l'òrgan de selecció de l'esmentada convocatòria.

Tercer. Publicar la convocatòria, juntament amb el text íntegre de les bases reguladores de les proves selectives, en el Butlletí Oficial de la Província de Lleida i en la pàgina web de l'Ajuntament de Solsona.

Annex

«Convocatòria i bases per cobrir una plaça d'agent d'ocupació i desenvolupament local (AODL) i constitució d'una borsa de treball

Base primera. Objecte de la convocatòria

L'objecte d'aquesta convocatòria és la selecció per contractar un/a agent d'ocupació i desenvolupament local (AODL) mitjançant un contracte laboral de durada determinada. La contractació està vinculada als Programes de suport al desenvolupament local del Servei d'Ocupació de Catalunya del Departament d'Empresa i Treball, cofinançat pel Ministerio de Trabajo y Economía Social. L'AODL desenvoluparà el Pla de treball específic "Estructuració i dinamització dels sistemes d'informació territorial", emmarcat en el "Pla d'acció per a



l'impuls del desenvolupament local de Cardona i Solsona a través de la col·laboració públic-privada", que implementa l'Agència de Desenvolupament Local de Solsona i Cardona.

També es constituirà una borsa de treball per cobrir temporalment les vacants i/o substitucions quan la relació laboral de l'AODL quedi suspesa per alguna de les causes següents: incapacitat temporal, maternitat, paternitat, risc durant l'embaràs, risc durant la lactància, i adopció o acolliment i excedència voluntària, d'acord amb el punt 2.5 de l'annex 4 "Substitució dels agents d'ocupació i desenvolupament local", d'acord amb l'Ordre EMT/173/2024, de 18 de juliol, per la qual s'aproven les bases reguladores per a la concessió de subvencions per als Programes de suport al desenvolupament local (SOC Desenvolupament Local).

Els requisits, selecció i posterior contractació de l'agent d'ocupació i desenvolupament local es regeixen per l'Ordre EMT/173/2024, de 18 de juliol, per la qual s'aproven les bases reguladores per a la concessió de subvencions per als Programes de suport al desenvolupament local (SOC Desenvolupament Local). L'Ajuntament de Solsona ha d'acreditar la realització d'un procés de selecció en concordança amb les activitats previstes als Pla de Treball presentat.

D'acord amb l'article 12 de la Resolució EMT/2903/20224, de 29 de juliol, per la qual s'obre la convocatòria per a l'any 2024 per a la concessió de subvencions destinades a les prorroques dels agents d'ocupació i desenvolupament local el termini d'execució de les actuacions subvencionables es podran iniciar a partir de l'endemà de la presentació de la sol·licitud i fins a l'1 de novembre de 2024 com a màxim, i han de finalitzar com a màxim el 31 d'octubre de 2025, llevat que l'anterior període subvencionat finalitzi com a màxim el 30 de desembre de 2024. En aquest cas poden finalitzar com a màxim el 30 de desembre de 2025.

Denominació del lloc: tècnic/a d'ocupació desenvolupament local (AODL)

Grup de classificació: A2

Tipus de relació: personal laboral temporal

Dedicació: completa

Complement destí: 18

Complement específic anual: 9.211,36 €

Titulació exigible: titulació universitària oficial de grau, o de llicenciatura o diplomatura. En tots els casos que es tracti d'un títol equivalent al exigít, haurà d'adjuntar-se un certificat



expedient per l'òrgan competent que n'acrediti l'equivalència.

Sistema selectiu: concurs-oposició

Núm. de vacants: 1

La contractació de la persona seleccionada estarà íntegrament supeditada a l'atorgament de la subvenció i a l'aprovació de la candidatura per part del Servei Públic d'Ocupació de Catalunya.

Funcions encomanades

Les activitats específiques a realitzar estan contemplades al pla de treball. Les funcions encomanades, de manera general, enumerativa i no limitant són:

- Impulsar estudis sobre la realitat socioeconòmica del territori.
- Recopilar, analitzar i interpretar mitjançant eines d'anàlisi de dades digitals.
- Dissenyar, posar en funcionament i gestionar un sistema d'informació territorial que contempli tant dades socioeconòmiques del territori com d'activitat i impacte de l'Agència.
- Elaborar informació i continguts relacionats amb el projecte de l'AdlSolCar.
- Gestionar i mantenir les bases de dades de l'Agència de Desenvolupament Local.
- Facilitar sistemes de gestió, seguiment i avaluació de projectes de desenvolupament local i ocupació.
- Coordinar-se amb altres tècnics de l'Agència de Desenvolupament local o de la resta de l'Ajuntament, quan sigui necessari, per al desenvolupament d'actuacions, i la seva publicació i difusió.
- Gestionar i avaluar la participació de projectes específics relacionats amb la promoció econòmica i el desenvolupament local en col·laboració amb altres entitats locals, comarcals, nacionals o internacionals.
- Buscar recursos i elaborar sol·licituds i justificacions de subvencions relacionades amb el desenvolupament local.
- Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'índole tècnica i organitzativa establertes per la Corporació i complir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat en relació a les mateixes, que subsistirà fins i tot acabada la seva relació laboral amb la Corporació.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips



relacionats amb la seva activitats, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals i en coordinació amb el servei de recursos humans (prevenció de riscos laborals).

- I, en general, altres de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

El sistema selectiu s'efectuarà mitjançant concurs-oposició en tres fases que constarà de valoració de mèrits, prova i entrevista personal.

El sistema de selecció dels aspirants s'efectuarà d'acord amb el que preveuen aquestes bases, el Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic, i el Reglament de personal al servei de les entitats locals i la legislació concordant.

El lloc de treball serà al carrer de Llobera, 31 de Solsona i a la plaça de la Fira, 1 de Cardona. El lloc de treball implica la realització de visites a entitats d'àmbit territorial, Solsonès i Bages, i la realització de viatges ocasionals dins de la Unió Europea.

Base segona. Condicions de les persones aspirants

Per formar part en les proves de selecció, serà necessari reunir els requisits establerts en l'article 56 del text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat per Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre:

- Tenir la nacionalitat espanyola sense perjudici del que es disposa en l'article 57 del text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat per Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.
- Posseir la capacitat funcional per a l'acompliment de les tasques.
- Tenir complerts setze anys i no excedir, si escau, de l'edat màxima de jubilació forçosa, abans de la finalització del termini per a la presentació de les instàncies.
- 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 trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les quals exercien en el cas del personal laboral, en el qual hagués estat separat o inhabilitat. 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 aquests termes l'accés a l'empleat públic.
- Estar en possessió, en el moment de la presentació d'instàncies, del títol de grau



universitari. En tots els casos que es tracti d'un títol equivalent a l'exigit, haurà d'adjuntar-se un certificat expedient per l'òrgan competent que n'acrediti l'equivalència. En cas de titulacions obtingudes a l'estranger hauran d'acompanyar-se de l'ordre ministerial de reconeixement de títol expedit, de conformitat amb la normativa reguladora de l'homologació i consolidació de títols i estudis estrangers.

- Tenir el permís de conduir vehicles classe B, segons el Reial Decret 818/2009, de 8 de maig, pel qual s'aprova el Reglament general de conductors.

- No estar inhabilitat/da per sentència ferma per l'exercici de les funcions públiques ni estar o haver estat separat/da en ferm, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol administració pública.

- No patir cap malaltia o situació física i/o psíquica que impedeixi el normal desenvolupament i exercici de les funcions corresponents. I complir les condicions necessàries per exercir les funcions que dins el cos i l'escala li poden ésser encomanades, d'acord amb el que s'estableixi legalment.

- D'acord amb el Decret 161/2002, d'11 de juny, estar en possessió del certificat de coneixements del nivell de suficiència de català, certificat de nivell C1 del MERC (antic Nivell C) (Decret 3/2014, de 7 de gener, pel qual es modifica el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català, DOGC núm. 6536 de 9 de gener de 2014) o superior de la Direcció General de Política Lingüística.

- De conformitat amb el que estableix l'article 6 del Decret 389/1996, de 2 de desembre, per al qual es regula l'accés dels ciutadans dels estats membres de la Unió Europea a la funció pública els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar el coneixement de la llengua castellana, tant en l'expressió oral com a l'escrita.

Tots els requisits s'han de complir el darrer dia de presentació de sol·licituds.

Base tercera. Presentació de sol·licituds i documentació

1. Els/les aspirants que desitgin prendre part en el procés selectiu hauran de presentar les seves sol·licituds en la forma que determina l'article 16, apartat 4, de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre de procediment administratiu comú de les administracions públiques:

- Al Registre Electrònic de l'Ajuntament de Solsona, que es troba a l'adreça:

<https://solsona.eadministracio.cat/catalog/tw/cb14005d-8871-446f-b006-9d0d44fa2cbc>

- A les oficines de Correus.

- A les oficines diplomàtiques o oficines consulars d'Espanya a l'estranger.



- A les oficines d'assistència en matèria de registres.

- Presencialment al Registre General de l'Ajuntament de Solsona (carrer del Castell, 20, 25280 Solsona), telèfon 973 480 050. Horari: dilluns de 8.30 a 19.00 hores (ininterrompudament) i dimarts a divendres de 8.30 a 14.30 hores.

En el cas que la sol·licitud es presenti en alguna de les formes previstes en els apartats b), c) i d), s'haurà de trametre via correu electrònic (recursos_humans@ajsolsona.cat) còpia de la sol·licitud degudament registrada.

El termini per a la presentació d'instàncies és de 10 dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Lleida.

Si l'últim dia de presentació d'instàncies cau en dissabte, diumenge o festiu, es prorrogarà fins al següent dia hàbil.

Les bases també es publicaran al tauler d'edictes de l'Ajuntament i a la pàgina web municipal: <https://www.ajsolsona.cat/ajuntament/ofertes-laborals>.

Els/les aspirants han de satisfer la taxa de participació en concurs per places de l'Ajuntament de Solsona, que és de 20,00 €, a la tresoreria municipal (), d'acord amb l'establert a l'ordenança fiscal núm. 10 que regula la taxa per expedició de documents administratius (annex punt 3. i)) participació concursos o concursos oposició plaça personal). Es bonificarà als aspirants que acreditin ser DONO (demanant d'ocupació no ocupat). Aquest requisit serà validat per l'Ajuntament prèvia consulta al SOC.

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 ha d'anar acompanyada de:

- Currículum vitae de l'aspirant.
- Fotocòpia del DNI.
- Fotocòpia del permís de conduir B.
- Fotocòpia del títol acadèmic exigít que se sol·licita com a requisit d'accés o resguard d'haver abonat els drets per a la seva expedició.
- Document oficial que acrediti estar en possessió del nivell de català requerit, o superior, d'acord amb el Decret 161/2002, d'11 de juny, si escau.
- En el cas d'aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, fotocòpia de l'acreditació



del coneixement de llengua castellana, segons el què s'estableix al punt de la Base segona, si escau.

- Document acreditatiu d'haver satisfet la taxa de participació en el concurs per places de l'Ajuntament de Solsona, que és de 20,00 €, a la tresoreria municipal, o acreditació de ser DONO (demanant d'ocupació no ocupat).

- Relació de mèrits segons el model normalitzat

- Documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguin per a la fase de concurs: fotocòpia dels títols en el cas de cursos de formació, i l'experiència laboral s'acredita amb l'Informe de vida laboral i a més:

- L'experiència laboral en administracions públiques s'acreditarà mitjançant certificat de serveis prestats, fent constar les funcions realitzades.

- L'experiència laboral en empreses privades i entitats s'acreditarà mitjançant el contracte o un document de l'empresa en el que es facin constar les funcions realitzades.

La documentació acreditativa dels mèrits al·legats s'haurà de presentar dins el termini de presentació de sol·licituds. En cas contrari no podrà ser valorada pel Tribunal la qualificació i serà declarada extemporània.

El fet de relacionar els cursos com a mèrits al·legats, sense justificar-los amb la sol·licitud, no obrirà un termini d'esmena.

Amb la presentació de la sol·licitud l'aspirant dona el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la Convocatòria i per a la resta de tramitació del procés selectiu, així com la publicitat d'aquestes dades, d'acord amb la normativa vigent. Per exercir els drets d'accés, oposició, rectificació i cancel·lació els/les aspirants hauran de dirigir-se a l'Ajuntament de Solsona, carrer del Castell, 20 (25280) Solsona.

En relació a les persones amb discapacitat podran demanar en la instància l'adaptació i l'adequació del temps i mitjans per a la realització de les proves previstes en les Bases de Convocatòria, sempre que aquesta no impliqui una modificació exorbitant en el context de l'organització o sigui incompatible amb el contingut del lloc i el servei públic que s'ha de prestar. Abans de realitzar la primera prova hauran de presentar un dictamen vinculant de les seves condicions psíquiques i físiques o sensorials, expedit per l'equip multi-professional competent. El Tribunal decidirà sobre les peticions d'adaptacions i adequacions que s'efectuïn.



Els mèrits insuficientment acreditats no seran valorats. Es podran sol·licitar altres aclariments i/o documentació que el Tribunal consideri necessaris per a la correcta valoració dels mèrits al·legats en qualsevol fase del procés selectiu. Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera, perquè pugui ser valorada, ha d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

El Tribunal podrà sol·licitar els aclariments i/o documentació que consideri necessaris per a la verificació dels requisits i/o per la correcta valoració dels mèrits al·legats. Això és podrà dur a terme en qualsevol fase del procés selectiu.

Base quarta. Admissió dels/de les aspirants

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'alcaldia de l'ajuntament dictarà una resolució, en el termini màxim de 5 dies hàbils, 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 s'assenyalaran les causes d'exclusió dels aspirants.

Aquesta resolució incorporarà un llistat amb nom i cognoms complets d'acord amb la Llei 3/2018 de 5 de desembre de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, i quatre xifres numèriques del DNI d'acord amb la disposició addicional setena de l'esmentada Llei i d'acord a la instrucció dictada per l'Agència Catalana de Protecció de Dades (APDCAT) de data 4 de març de 2019 o altres que dicti posteriorment. Aquesta serà també la identificació de la resta d'anuncis i publicacions d'aquest procés selectiu.

Es concedirà un termini de 5 dies hàbils, improrrogables, per a reparacions i possibles reclamacions.

Les al·legacions presentades es resoldran en el termini de 5 dies hàbils següents a la finalització del termini per presentar-les. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

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 Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

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

El Tribunal Qualificador estarà constituït per un/a president/a, quatre vocals i assistit per

un/a secretària amb veu però sense vot.

Presidenta:

- La directora de l'Agència de desenvolupament local AdlSolCar (titular).
- Un tècnic de desenvolupament local (suplent).

Vocals:

- Un membre designat per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya o el seu suplent.
- Un tècnic de desenvolupament local de l'Agència de desenvolupament local AdlSolCar o el seu suplent.
- Un tècnic de desenvolupament local de l'Agència de desenvolupament local AdlSolCar o el seu suplent.
- Un tècnic de desenvolupament local de l'Agència de desenvolupament local AdlSolCar o el seu suplent.

Secretària:

- La secretària actal. de l'Ajuntament de Solsona (titular).
- La TAG de l'àrea de Secretaria de l'Ajuntament de Solsona (suplent).

Per a la constitució vàlida del Tribunal i per a la seva actuació adequada a efectes de celebració de sessions, deliberacions i presa d'acords es requerirà la presència de la majoria dels seus membres, siguin titulars o suplents i, en tot cas, del president/a i del secretari/a o de les persones que els substitueixen.

El Tribunal podrà disposar la incorporació d'assessors especialistes per a totes o alguna de les proves, els quals es limitaran a l'exercici de les seves especialitats tècniques per a totes o algunes de les proves, els quals actuaran amb veu però sense vot per debatre, en les sessions del Tribunal, les qüestions que se'ls sotmetin relatives a les matèries de la seva competència.

Les persones membres dels tribunals qualificadors han d'abstenir-se quan en elles concorrin les circumstàncies que preveuen els articles 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre de RJSP. Les persones aspirants poden recusar-les quan concorri qualsevol de les circumstàncies de l'article 24 de la mateixa norma.

El Tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon ordre de les proves en tot allò que no preveuen aquestes Bases. També resoldrà les al·legacions que li siguin plantejades.



Base sisena. Desenvolupament del procés selectiu

El procés de selecció constarà d'una primera fase de valoració de coneixements (valorada amb un màxim de 60 punts), una segona fase de valoració de mèrits (valorada amb un màxim de 40 punts) i finalment, una tercera fase que constarà d'una entrevista personal (valorada amb un màxim de 5 punts addicionals en cas que es produeixi un empat per a dos o més persones candidates.).

El total de puntuació és de 100 punts.

Establerta la puntuació final de les dues fases, el tribunal publicarà al web municipal la relació dels aspirants i la relació per ordre de puntuació. Si la persona proposada per a la contractació, per motius personals o per manca de justificació de documentació, no pogués accedir al lloc de treball, es proposarà a la següent persona per ordre de puntuació.

La data, l'hora i el lloc de realització de l'entrevista es determinarà en el decret d'admesos i exclosos, que es publicarà en el tauler d'anuncis i la seu electrònica de l'Ajuntament de Solsona.

6.1 Fase prèvia

Exercici 1. Prova de català, nivell suficiència de català (C1), que s'adequarà als models aprovats pel Ple del dia 2 de novembre de 2000 i al Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya, en allò que l'hagi pogut modificar.

Estaran exempts de les proves per valorar el coneixement del català:

- Les persones aspirants que justifiquin amb els corresponents títols oficials que tenen el nivell exigít de català. Per determinar les equivalències dels títols oficials del Departament d'Ensenyament amb els certificats de la Junta Permanent de Català, a més del títol, i per acreditar que s'ha fet tota l'escolarització a Catalunya sense exempció de l'assignatura de llengua catalana, cal presentar un certificat expedit, a sol·licitud de la persona interessada, expedit pel centre docent corresponent.
- Les persones aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal en aquest Ajuntament, en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior, o que hagin superat la prova esmentada.

Exercici 2. Prova de coneixements de llengua castellana

Els coneixements de la llengua espanyola s'hauran d'acreditar per aquelles persones



aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola. La prova de coneixements de la llengua castellana consistirà en mantenir una conversa, amb els/les assessors/ores que el tribunal de selecció nomeni, de manera que quedi demostrat un domini suficient de l'idioma per part de l'aspirant. Restaran exempts de realitzar aquesta prova els aspirants que hagin presentat, juntament amb la instància sol·licitant prendre part en el procés de selecció, fotocòpia compulsada d'algun dels documents següents:

- Certificat que acrediti que s'ha cursat la primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat espanyol.
- Diploma de nivell superior d'espanyol o certificació acadèmica que acrediti que s'han superat totes les proves adreçades a la seva obtenció.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Aquestes dues proves es valoraran, cadascuna, com a apte o no apte.

Ambdues són obligatòries i eliminatòries, quedant excloses del procés de selecció les persones aspirants que no aprovin alguna d'aquestes dues proves.

6.2. Fase d'oposició (60 punts)

La puntuació màxima per aquesta prova serà de 60 punts.

Primer exercici: Prova escrita (màxim 30 punts)

Consistirà en la realització d'un exercici teòric-pràctic relacionat amb les tasques del lloc de treball i el teixit socioeconòmic del territori, d'acord amb el temari de l'Annex 1.

Segon exercici: Prova competencial (màxim 30 punts)

Consistirà en una prova per avaluar les següents competències transversals, relacionades amb el lloc de treball:

- Habilitats comunicatives
- Iniciativa
- Adaptabilitat i flexibilitat
- Capacitat de treball en equip
- Capacitat negociadora i resolutiva
- Actitud vocacional cap al territori
- Compromís amb el sector públic i amb l'organització

Quedaran eliminades les persones aspirants que obtinguin una qualificació inferior a 30



punts en la suma de les dues proves.

6.3. Fase concurs de mèrits (fins a 40 punts)

Consistirà 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. La puntuació màxima en la valoració de mèrits serà de 40 punts.

6.3.1. Experiència (fins a 20 punts)

Tota l'experiència s'acredita amb l'informe de vida laboral i certificat de tasques on es detalli les funcions realitzades, fins a un màxim de 20 punts en total.

- Experiència laboral, tant en l'àmbit públic com en el privat, en la gestió, seguiment i avaluació de projectes en el marc dels programes de desenvolupament local finançats pel SOC, amb 0,50 punts per mes treballat i acreditat. Màxim 10 punts.
- Experiència laboral, tant en l'àmbit públic com en el privat, en l'anàlisi i/o tractament de dades (diferents de l'esmentat a l'apartat a) 0,50 punts per mes treballat i acreditat. Màxim 10 punts.

Per acreditar els serveis prestats a l'Administració Pública i/o el sector privat a part de l'informe de la vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social, s'ha de presentar un certificat de tasques emès per l'Administració i en el sector privat s'acreditarà mitjançant un document en que es facin constar les funcions realitzades.

6.3.2. Formació i acreditació de competències digitals i en idiomes (fins a 20 punts)

Formació reglada:

- Igual o superior a l'exigida a la convocatòria; per a cada llicenciatura, grau, postgrau, màster i/o doctorat, sempre i quan no sigui l'exigida i/o l'aportada per a l'accés es valorarà amb 2,5 punts.
- Per a cada cicle formatiu de grau superior o certificat de professionalitat de Nivell 3, degudament acreditat, es valorarà amb 0,5 punt.

Formació contínua: per a cada hora de formació degudament acreditada i obtinguda mitjançant cursos amb durada mínima de 15 hores en els darrers 10 anys (entre l'1 de gener de 2015 fins al darrer dia de presentació de sol·licituds), es valorarà amb 0,1 punts.

Només es valoraran els cursos relacionats amb les funcions a portar a terme, que s'acreditin amb el certificat d'assistència i que especifiquin les hores de durada.

Acreditació de competències digitals i en idiomes



- Competències en tecnologies de la informació i la comunicació, fins a un màxim d'1 punt, de conformitat amb la puntuació següent:

- Certificat ACTIC Nivell 2 mitjà: 0,5 punts
- Certificat ACTIC Nivell 3 avançat: 1 punt

- Acreditació de competències en idiomes, fins a un màxim de 2 punts, de conformitat amb la puntuació següent:

- Certificat de nivell superior de coneixements de llengua catalana (nivell C2, expedit per la Secretaria de Política Lingüística o un dels altres títols, diplomes i certificats que són considerats equivalents: 1 punts
- Nivell B1 d'anglès i/o francès: 1 punt

6.4 Entrevista personal

L'entrevista tractarà sobre qüestions relacionades amb les funcions i competències del lloc a ocupar. La puntuació màxima a atorgar en aquesta prova serà de 5 punts addicionals que serviran per desempatar. L'entrevista es farà només a les persones aspirants que hagin obtingut major puntuació i sempre que els punts que s'atorguen siguin determinants per aconseguir la màxima puntuació.

Base setena. Constitució de la borsa de treball

Un cop desenvolupat i finalitzat el procés selectiu (suma de les fases d'oposició i de concurs), el Tribunal publicarà a la pàgina web de l'ajuntament i remetrà a l'Alcaldia la relació de persones aprovades ordenades en funció dels resultats obtinguts, de major a menor.

Malgrat tot, l'Ajuntament pot deixar sense efecte aquest nomenament si, transcorregut el període de prova de sis mesos des de l'inici de la relació administrativa, es produeix una no idoneïtat manifesta de les persones nomenades per al desenvolupament de les funcions pròpies del lloc de treball

Base vuitena. Funcionament de la borsa

Els/les aspirants que hagin obtingut la puntuació mínima per superar el procés selectiu, podran ser cridats per l'Ajuntament d'acord amb l'ordre de qualificació, sempre que compleixin amb els requisits específics de la convocatòria del programa subvencionat, per a la seva contractació en règim laboral temporal per a llocs de treball de la mateixa categoria, en el termini de tres anys, a comptar des de la data de finalització del procés selectiu. A aquests efectes, una vegada acabades totes les fases del procés selectiu, el



tribunal de selecció elevarà a l'òrgan competent una proposta d'aprovació de la llista d'espera de la borsa de treball, amb les persones que hagin superat el procés selectiu i amb l'ordre de classificació que ho hagin fet, d'acord amb la puntuació obtinguda.

En el supòsit que algunes de les persones aspirants tinguin la mateixa puntuació final del procés, els empats els resoldrà el Tribunal, seguint l'ordre descrit: es desfarà l'empat a favor de l'aspirant que hagi obtingut la major puntuació en la fase d'oposició. Si es manté l'empat, es decidirà en favor del que tingui una puntuació millor de la fase de concurs. Si aquest continua, es decidirà a favor del que aportí més puntuació segons l'experiència professional. I si, finalment encara hi ha empat, el Tribunal desempatarà en funció de la puntuació assolida en l'entrevista.

La persona que no comparegui, en el termini de dos dies hàbils des que hagi estat convocada en els telèfons i/o correus electrònics que facilita, no mantindrà cap dret preferent i passarà a ocupar l'últim lloc de la borsa, passant a ser cridada la següent persona candidata de la llista segons l'ordre de puntuació.

Qui refusi una oferta de treball tres vegades quedarà exclòs de la llista. També quedarà exclosa de la borsa la persona que prèviament hagi treballat en aquesta categoria i existeixi un informe negatiu.

Paral·lelament, es permet a les persones integrants de la borsa que manifestin, per correu electrònic o qualsevol altre mitjà que n'acrediti la seva comunicació, la seva voluntat de restar inactius de la borsa. La inactivitat d'un candidat/a significa que no es mostren disponibles per rebre ofertes de treball i, en conseqüència, no se l'avisarà per a cap oferta de treball mentre mantingui aquest estat, i a la vegada, no se l'exclourà per refusar les ofertes de treball. En qualsevol moment, la persona interessada podrà canviar aquest estat i comunicar, per escrit, la seva intenció de ser part activa de la borsa.

L'integrant de la borsa de treball que sigui contractat i ocupi el lloc de treball causarà baixa en la borsa, i una vegada finalitzi la contractació s'incorporarà de nou a la borsa en la mateixa posició que tenia quan la valoració de l'Ajuntament hagi estat favorable. A aquests efectes l'Ajuntament de Solsona emetrà un informe sobre la idoneïtat de la prestació dels serveis i el manteniment de la persona en la borsa de treball quan finalitzi el contracte de treball.

Els informes no favorables que s'emetin sobre la prestació del servei es notificaran a la persona afectada a l'efecte de presentació d'al·legacions. Posteriorment l'alcaldia de l'Ajuntament de Solsona resoldrà sobre la seva exclusió de la borsa de treball.

És obligació dels integrants de la borsa de treball, facilitar un telèfon de contacte, així com



una adreça de correu electrònic, als efectes de rebre comunicacions i mantenir-los permanentment actualitzats.

L'ofertament de la proposta de contractació a l'integrant de la borsa de treball que correspongui es realitzarà mitjançant trucada telefònica i correu electrònic. La comunicació telefònica s'intentarà per tres vegades durant la jornada laboral.

Si després d'aquests tres intents l'integrant de la borsa de treball segueix sense estar localitzat se li enviarà un correu electrònic amb confirmació de lectura amb la proposta de contractació. Si als dos dies següents d'enviament del correu electrònic no ha contactat amb l'Ajuntament de Solsona es passarà a la crida dels següents integrants de la borsa de treball per ordre de la seva posició en la llista.

Quan no sigui possible localitzar l'integrant de la borsa de treball per una oferta de treball passarà al final de la llista.

Un cop rebuda la proposta de contractació, l'integrant de la borsa de treball haurà de manifestar en el termini d'un dia laborable la seva acceptació o renúncia a l'oferta de treball. La manca de manifestació s'entendrà com a rebuig de l'oferta i passarà al final de la llista.

Si un integrant de la borsa de treball rebutja una oferta, aquesta es proposarà al següent de la llista, i així successivament.

El rebuig d'una primera proposta de contractació comportarà la pèrdua de la seva posició en la llista passant al darrer lloc. Si es produeix el rebuig d'una tercera vegada s'entendrà que l'aspirant renuncia a formar part de la borsa de treball i deixarà de formar part de l'esmentada borsa. No obstant això, si en el moment d'aquest primer, segon i tercer rebuig l'aspirant ha acreditat estar en una situació de suspensió mantindrà la seva posició en la llista.

Són causes de situació de suspensió: la baixa per incapacitat temporal, baixa per maternitat o paternitat, adopció o acolliment, hospitalització, defunció de familiars fins a segon grau de consanguinitat o afinitat, compliment d'un deure inexcusable de caràcter públic pel temps que sigui indispensable per donar compliment al deure; estar treballant en jornada parcial o completa en el moment de la convocatòria; matrimoni propi, si la celebració ha tingut lloc dins dels vint dies naturals anteriors a l'ofertament de la proposta de contractació o ha de tenir lloc dins dels vint dies naturals següents.

En el cas que un integrant de la borsa de treball al·legui alguna de les causes de suspensió esmentades i la justifiqui documentalment no es modificarà la seva posició dins de la llista de la borsa. En cas de no justificar-ho passarà a ocupar el darrer lloc de la llista.



L'òrgan competent procedirà a la formalització del contracte prèvia justificació de les condicions de capacitat i requisits. En aquest sentit els/les aspirants proposats/des hauran de presentar els documents acreditatius dels requisits exigits a la base 3 de la convocatòria per prendre, i que són:

- Documents originals dels documents ja aportats, tant dels requisits exigits a les bases de la convocatòria i com dels mèrits al·legats que van ser valorats en la fase de concurs.
- Declaració de no estar inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat mitjançant expedient disciplinari de qualsevol administració pública. Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar, mitjançant declaració jurada o promesa, que no estan sotmesos a cap sanció disciplinària o condemna penal que els impedeixi l'accés a la funció pública en el seu estat d'origen.

Si alguna de les persones aspirants proposades no presenta la documentació o no reuneix la totalitat dels requisits exigits, perdrà tots els drets que es puguin derivar de la seva participació a aquesta convocatòria, sens perjudici de la responsabilitat en què pugui haver incorregut i de les actuacions que puguin recaure sobre seu.

En cas que no pogués formalitzar-se el contracte de les persones proposades pel Tribunal, (per renúncia, manca d'acreditació de requisits exigits, no superació del període de prova o altres aliens a l'administració convocant), l'ordre de puntuació de persones aptes relacionades pel Tribunal servirà com a proposta per tal de fer nomenament dels següents candidats/es millor classificat i així successivament fins a poder formalitzar el contracte corresponent.

Mentre no s'hagi produït la signatura del contracte, no es generarà cap dret econòmic a favor del/de la aspirant.

La convocatòria es podrà declarar deserta en el cas que els aspirants no hagin assolit la puntuació mínima establerta en aquestes bases.

Base novena. 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 desena. Règim d'impugnacions



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.

Els actes i les resolucions dels tribunals qualificadors s'ajustaran als criteris que s'estableixen la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

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 en el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat per Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre i el Decret 214/1990, de 30 de juliol, de la Generalitat de Catalunya, i altres disposicions aplicables.

Annex 1 - Temari

1. L'Agència de Desenvolupament Local de Solsona i Cardona. El Pla d'acció de l'Agència de desenvolupament local (www.adlsolcar.cat).
2. Anàlisi de la realitat territorial del territori (Cardona, Solsona i el Solsonès).
3. Fonts de dades estadístiques per al desenvolupament local a Catalunya.
4. Principals tècniques de investigació social.
5. Indicadors associats a les diferents dimensions del desenvolupament econòmic local. Tipus i característiques.
6. Principals eines d'anàlisi i visualització de dades
7. Estratègies de comunicació corporativa interna i externa.
8. Elaboració de memòries de serveis públics.
9. Contractació pública. Contractes menors."

URBANISME
Expedient 1311/2024. Llicència urbanística – règim autoliquidació



Favorable	Tipus de votació: unanimitat
------------------	-------------------------------------

Fets i fonaments de dret:

Vista la proposta de resolució PR/2024/1238 de 22 / d'agost / 2024.

Resolució:

El regidor delegat d'Urbanisme, Joan Parcerisa i Albacete, dona compte de les llicències urbanístiques que s'han atorgat seguint el règim d'autoliquidació que preveu l'ordenança fiscal número 2 reguladora de l'impost sobre construccions, instal·lacions i obres, aprovada pel Ple de l'Ajuntament de Solsona el dia 31 d'octubre 2019, i que es detallen tot seguit:

Llicència núm.: AS-2024/111

Sol·licitant: [REDACTED]

DNI: ***3297**

Obres a realitzar: col·locació d'un nou paviment ceràmic en tota la zona d'atenció al públic d'un bar restaurant

Adreça: passatge [REDACTED]

Registre d'entrada: 2024-E-RE-1021, de 22 de juliol

Pagament de la llicència: 22 de juliol de 2024.

Expedient 1332/2024. Llicència urbanística – règim autoliquidació	
Favorable	Tipus de votació: unanimitat

Fets i fonaments de dret:

Vista la proposta de resolució PR/2024/1244 de 22 / d'agost / 2024.

Resolució:

El regidor delegat d'Urbanisme, Joan Parcerisa i Albacete, dona compte de les llicències urbanístiques que s'han atorgat seguint el règim d'autoliquidació que preveu l'ordenança fiscal número 2 reguladora de l'impost sobre construccions, instal·lacions i obres, aprovada pel Ple de l'Ajuntament de Solsona el dia 31 d'octubre 2019, i que es detallen tot seguit:

Llicència núm.: AS-2024/112

Sol·licitant: [REDACTED]

DNI: ***3046**



Obres a realitzar: canvi de l'emplaçament de la cuina d'un habitatge

Adreça: [REDACTED]

Registre d'entrada: 2024-E-RE-1036, de 23 de juliol

Pagament de la llicència: 23 de juliol de 2024.

El president aixeca la sessió, de la qual, com a secretària actal., estenc aquesta acta.

La secretària actal.

Vist i plau
El president