



ACTA

EXPEDIENT NÚM.:	ÒRGAN COL·LEGIAT:
JGL/2026/7	La Junta de Govern Local

DADES DE CELEBRACIÓ DE LA SESSIÓ

Tipus de convocatòria	ordinària
Data	17 de febrer de 2026
Durada	des de les 12.00 fins a les 13.00 hores
Lloc	saló de sessions de la casa consistorial
Presidida per	Judit Gisbert i Ester
Secretària actal.	Immaculada Jané i Viñals

ASSISTÈNCIA DELS MEMBRES DE LA JUNTA DE GOVERN LOCAL

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

Una vegada verificada per la secretària actal. la constitució vàlida de l'òrgan, la presidenta 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/2026/6 de la Junta de Govern Local de la sessió duta a terme el dia 9 de febrer de 2026, presentada a la consideració dels membres de la Junta i, en no presentar-se cap consideració, queda aprovada per unanimitat dels seus membres.

ACTIVITATS	
Expedient 353/2024. Llicència activitat emmagatzematge de gra i de farina - Parcel·la 141 Polígon 2	
Favorable	Tipus de votació: Unanimitat

Fets i fonaments de dret:

Vista la proposta de resolució PR/2026/423 de 13 / de febrer / 2026.

Resolució:

En data 26 de febrer de 2024, Agrícola Rigasol SL, amb NIF núm. B25504531, sol·licita llicència per a l'activitat d'emmagatzematge de gra i de farina a la parcel·la 141 del polígon 2 (ctra. C-55, km 78,2).

Per acord de junta de govern local de 25 de novembre de 2024, s'informà desfavorablement la sol·licitud, atesa la manca d'un hidrant a la ubicació indicada. Aquesta circumstància suposava un incompliment tècnic que afectava la viabilitat de l'activitat, ja que l'existència d'un hidrant operatiu a menys de 100 m de la façana principal és un requisit imprescindible per garantir la seguretat en cas d'incendi.

En data 25 de setembre de 2025 Agrícola Rigasol, SL comunica la instal·lació de l'hidrant requerit.

Vist l'informe emès per l'enginyer municipal de 4 de febrer de 2026, donant per comprovada l'execució de la instal·lació de l'hidrant exterior, conforme als requisits establerts a la instrucció tècnica SP-120, Sistemes d'hidrants d'incendi per a ús exclusiu de bombers i, per tant, es considera esmenada la deficiència detectada més amunt esmentada.

A proposta dels regidors de Medi Ambient i d'Urbanisme,



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 la llicència sol·licitada.

AIGÜES	
Expedient 455/2026. Baixa subministrament i exoneració deute aigua	
Favorable	Tipus de votació: Unanimitat

Fets i fonaments de dret:

Vista la proposta de resolució PR/2026/401 de 11 / de febrer / 2026.

Resolució:

Vista la sol·licitud presentada i subscrita per [REDACTED] amb NIE ****5252*, en què demana l'exoneració del deute del subministrament d'aigua de l'immoble situat al carrer [REDACTED] que figura a nom seu; els trimestres afectats van des del 4t 2020 fins al 4t 2025;

Vist l'escrit del Jutjat Mercantil n.10 de Barcelona, Auto 354/2024 on es concedeix l'exoneració del deute de la sol·licitant;

Vist que el consum registrat durant aquest període ha estat de 0m3 i atès que des del dia 6 d'agost de 2020 consta un canvi de residència de la titular;

A proposta del regidor delegat 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. Deixar sense efecte els rebuts corresponents al subministrament d'aigua des del 4t trimestre de 2020 fins al 4t trimestre de 2025, ambdós inclosos, i que es doni de baixa el subministrament d'aigua corresponent al punt de servei [REDACTED]

CEMENTIRI	
Expedient 445/2026. Canvi de titularitat de dret funerari del nínxol 96 part nova B	
Favorable	Tipus de votació: Unanimitat

Fets i fonaments de dret:

Vista la proposta de resolució PR/2026/390 de 10 / de febrer / 2026.



Resolució:

Vista la sol·licitud presentada i subscrita per [REDACTED] amb DNI núm. ***8977**, en què demana el canvi de titular de la concessió de dret funerari del nínxol número 96 de la part nova B del cementiri municipal de Solsona, a favor de [REDACTED] i [REDACTED];

Vist que el nínxol número 96 de la part nova B del cementiri municipal de Solsona figura a nom de [REDACTED] (difunt);

Atès que el/la titular de la concessió va fer testament a favor de [REDACTED] en qualitat de familiar directe del/s titular/s del nínxol esmentat;

Atès que el titular de la concessió no va fer testament;

Atès que el/la sol·licitant ha presentat una declaració signada per tots els hereus que tenen drets sobre aquest nínxol conforme accepten que la titularitat del nínxol passi a nom de [REDACTED] i [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. 96 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/a la sol·licitant que s'ha de passar a recollir el títol del nínxol per l'Oficina d'Atenció Ciutadana.

Expedient 467/2026. Concessió dret funerari columbari número 39 par mòdul B	
Favorable	Tipus de votació: Unanimitat

Fets i fonaments de dret:

Vista la proposta de resolució PR/2026/408 de 12 / de febrer / 2026.

Resolució:

Vista la sol·licitud presentada i subscrita per [REDACTED] amb DNI núm. ***4668**, en què demana concessió de dret funerari del columbari número 39 de la part



mòdul B del cementiri municipal de Solsona;

Vist que aquesta concessió ha de figurar a nom seu i de [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 dret funerari sol·licitat, un cop pagada la taxa establerta a l'ordenança corresponent.

Segon. La quota tributària per la concessió d'un columbari de la 3a fila ascendeix a 425,00€. 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.

CONTRACTACIÓ	
Expedient 407/2026. Contracte menor de servei - Execució de l'acció formativa "Operador/a de logística, magatzem i carretons elevadors"	
Favorable	Tipus de votació: Unanimitat

Fets i fonaments de dret:

Vista la proposta de resolució PR/2026/394 de 10 / de febrer / 2026 fiscalitzada favorablement amb data de 10 / de febrer / 2026.

Resolució:

Expedient 407/2026. Contracte menor de servei - Execució de l'acció formativa "Operador/a de logística, magatzem i carretons elevadors". CTB-016/25

Vist que, mitjançant l'informe justificatiu de necessitat del contracte de data 9 de febrer de 2026, es va acreditar la necessitat d'aquest Ajuntament de contractar el servei per a l'execució de l'acció formativa "Operador/a de logística, magatzem i carretons elevadors" de 20 hores de durada per a 15 alumnes, en el marc del programa A: Servei Connectem, del projecte de Treball als Barris CTB-016/25, adreçat a persones en recerca de feina i subvencionat pel Servei Públic d'Ocupació de Catalunya (SOC) en un 100%.

Vist que en relació a aquest servei, es disposa del pressupost següent:
- Centre de Formació Font, amb NIF núm. B58896234, per un import de 2.500,00 euros



exempts d'IVA

Vist que s'ha emès informe d'Intervenció, en el qual s'acreditava l'existència de crèdit suficient i adequat per finançar la despesa que comporta la celebració del contracte; i es va emetre informe sobre el percentatge que suposa la contractació en relació amb els recursos ordinaris del pressupost vigent, a l'efecte de determinar l'òrgan competent per contractar;

Vist que s'ha emès informe de Secretaria sobre la legislació aplicable i el procediment a seguir;

Examinada la documentació que l'acompanya, vist l'informe de Secretaria, i de conformitat amb l'establert en la disposició addicional segona de la Llei 9/2017 de 8 de novembre, de contractes del sector públic, per la qual es traslladen a l'ordenament jurídic espanyol les Directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014,

A proposta del regidor delegat 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, i per unanimitat dels assistents, acorda.

Primer. Formalitzar el contracte de servei amb el contractista Centre de Formació Font, amb NIF núm. B58896234, atès que és un contractista amb acreditada experiència en la capacitació professional d'aquesta especialitat i atès que el contractista proposat no ha subscrit més contractes menors que, individualment o conjuntament, superin l'import límit dels contractes menors dins l'exercici actual, per l'import de: Import del contracte: 2.500,00€, Impostos: 0 €, Total: 2.500,00 €.

Segon. L'objecte del present contracte és dur a terme el servei: acció formativa "Operador/a de logística, magatzem i carretons elevadors" de 20 hores de durada per a 15 alumnes. El codi CPV és el següent 80510000-2.

CONVENIS	
Expedient 443/2026. Conveni de col·laboració Ajuntament de Solsona i Òmnium Cultural del Solsonès	
Favorable	Tipus de votació: Unanimitat

Fets i fonaments de dret:

Vista la proposta de resolució PR/2026/389 de 10 / de febrer / 2026 fiscalitzada favorablement amb data de 10 / de febrer / 2026.



Resolució:

Es dona compte del conveni de col·laboració entre l'Ajuntament de Solsona i Òmnium Cultural del Solsonès per a l'organització dels Premis Drac i que es transcriu tot seguit:

“Conveni de col·laboració Ajuntament de Solsona i Òmnium Cultural del Solsonès

Solsona, 16 de febrer de 2026

Reunits

D'una banda, Judit Gisbert i Ester, alcaldessa de l'Ajuntament de Solsona, actuant en el seu nom i representació, amb domicili al carrer del Castell, 20, de Solsona i amb CIF núm.P2525700G.

I, de l'altra, M. Rosa Cases i Grau, presidenta d'Òmnium Cultural del Solsonès, actuant en el seu nom i representació, amb seu social al local núm. 20 del Casal de Cultura i Joventut, passeig de Sant Antoni M. Claret, s/n, de Solsona i amb NIF G08310070.

Exposen

I. Que Òmnium Cultural del Solsonès (en endavant, Òmnium) és una entitat sense ànim de lucre que té com a principal objectiu el foment i la difusió de la cultura catalana a la comarca del Solsonès.

II. Que, entre les activitats que Òmnium du a terme, des de l'any 2009, i amb motiu de la diada de Sant Jordi, organitza els Premis Drac, guardons nacionals de literatura catalana de poesia i relat curt, i guardons de curtmetratges amb l'objectiu d'estimular la pràctica de l'escriptura catalana i donar suport a la cultura del nostre país.

III. Que és voluntat de l'Associació i de l'Ajuntament establir una línia de col·laboració que ajudi a consolidar els Premis Drac i que defineixi les condicions amb què, en endavant, es farà efectiva la col·laboració de l'Ajuntament en els mateixos.

Per tot això, les parts

Disposen

Primer. L'Associació assumeix el compromís d'organitzar la convocatòria dels Premis Drac, així com l'entrega dels guardons concedits.

Segon. L'Ajuntament de Solsona assumirà una despesa per valor de 1.600,00 € anuals en conceptes varis que es deriven de l'organització dels Premis Drac.

Tercer. L'Ajuntament de Solsona cedirà gratuïtament l'ús del Teatre Comarcal de Solsona per a l'entrega dels guardons, així com els dies necessaris per a la realització dels assaigs



corresponents. Els dies es concretaran en funció de la disponibilitat del teatre i del seu personal.

Quart. El conveni que avui se signa tindrà una validesa de tres anys.

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

A proposta de l'alcaldeessa,

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: Aprovar el contingut del conveni esmentat i autoritzar l'alcaldeessa per signar-lo.

Expedient 2388/2021. Pròrroga convenis de col·laboració àrea d'esbarjo canina del barri de la Plana	
Favorable	Tipus de votació: Unanimitat

Fets i fonaments de dret:

Vista la proposta de resolució PR/2026/422 de 13 / de febrer / 2026.

Resolució:

En data 21 de desembre de 2021 l'Ajuntament de Solsona va signar sengles convenis de col·laboració amb els propietaris de tres terrenys situats al barri de la Plana per tal de fer-ne ús com a àrea d'esbarjo canina.

Per acord de junta de govern de 4 de març de 2024 es va acordar la pròrroga per un any del conveni esmentat.

Atès el bon resultat que l'àrea habilitada ha tingut, atesa la voluntat dels propietaris de renovar els convenis i atès que el conveni permet renovacions fins a quatre anys;

A proposta del regidor delegat 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 prorrogar, per als exercici 2025 i 2026, finalitzant el dia 31 de desembre de 2026, els convenis que es relacionen a continuació i facultar l'alcaldeessa per a la seva signatura:

- Conveni de col·laboració amb Jordi Vilar i Caball pel qual s'autoritza l'Ajuntament per a l'habilitació d'una àrea d'esbarjo canina al solar situat al núm. 12 del carrer del Metge Cots, amb referència cadastral [REDACTED] Codi Validació:



- Conveni de col·laboració amb [REDACTED] pel qual s'autoritza l'Ajuntament per a l'habilitació d'una àrea d'esbarjo canina al solar situat al núm. 9 del carrer de Falp i Plana, amb referència cadastral [REDACTED]

- Conveni de col·laboració amb [REDACTED] pel qual s'autoritza l'Ajuntament per a l'habilitació d'una àrea d'esbarjo canina al solar situat al núm. 10 del carrer del Metge Cots, amb referència cadastral [REDACTED]

CULTURA	
Expedient 446/2026. Unió de Pagesos de Catalunya - Utilització sala d'actes Casal de Cultura	
Favorable	Tipus de votació: Unanimitat

Fets i fonaments de dret:

Vista la proposta de resolució PR/2026/392 de 10 / de febrer / 2026.

Resolució:

Vista la sol·licitud presentada i subscrita per Unió de Pagesos de Catalunya, amb NIF núm. G08687642, en què, amb motiu de les eleccions agràries, demana poder fer ús de la sala d'actes del Casal de Cultura el dia 23 de febrer de les 16 a les 18 hores, així com disposar de cadires i projector;

A proposta del regidor delegat 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.

Expedient 472/2026. AFA Els Petits Gegants - Utilització espai plaça de l'U d'Octubre	
Favorable	Tipus de votació: Unanimitat

Fets i fonaments de dret:

Vista la proposta de resolució PR/2026/413 de 12 / de febrer / 2026.

Resolució:

Vista la sol·licitud presentada i subscrita per Sílvia Castellà Colilles, amb DNI núm.



***9540**, representant de l'AFA Els Petits Gegants, en què, amb motiu de la celebració del Carnaval a l'escola el dia 17 de febrer, demana permís per ocupar un espai de la plaça de l'U d'Octubre i una connexió al subministrament elèctric;

A proposta del regidor delegat de Cultura i 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. Autoritzar l'ocupació de l'espai de la plaça de l'U d'Octubre per a realitzar l'activitat.

Segon. Autoritzar la utilització de la connexió al subministrament elèctric que hi ha a la plaça.

Expedient 465/2026. Associació Cultural de Llobera - Sol·licitud actuació Trabucaires	
Favorable	Tipus de votació: Unanimitat

Fets i fonaments de dret:

Vista la proposta de resolució PR/2026/406 de 12 / de febrer / 2026.

Resolució:

Vista la sol·licitud presentada i subscrita per Aleix Colell i Angrill, amb DNI núm. ***9988**, representant a l'Associació Cultural de Llobera, en què, amb motiu de la celebració de la festa de les Caramelles al municipi, demana l'actuació de la Colla de Trabucaires de Solsona els dies 8 i 9 d'abril a partir de les 9.00 hores;

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. Comunicar al sol·licitant que la Colla de Trabucaires de Solsona està constituïda com entitat i, per tant, cal adreçar-se al cap de colla per sol·licitar la seva disponibilitat.

Segon. Autoritzar l'ús dels trabucs, propietat de l'Ajuntament de Solsona, condicionat a l'obtenció de la llicència corresponent de la subdelegació del Govern, que tramitarà el propi Ajuntament.

Tercer. Informar al sol·licitant que s'haurà d'assumir el cost de la pólvora i els pistons.

Expedient 478/2026. Samara Natura SCCL - Utilització material Públic



Favorable	Tipus de votació: Unanimitat
------------------	-------------------------------------

Fets i fonaments de dret:

Vista la proposta de resolució PR/2026/421 de 13 / de febrer / 2026.

Resolució:

Vista la sol·licitud presentada i subscrita per Montserrat Rodríguez Vila, en representació de Samara Natura, SCCL, amb CIF núm. F05388202, en què sol·licita la cessió de dues màquines de cosir de l'Àrea de Serveis Socials per a la realització d'un taller d'*upcycling* que duen a terme amb l'empresa Mans i Mànigues, adreçat a l'alumnat de la UEC, en el marc del projecte europeu ERASMUS+ «Els secrets del consum responsable», previst per al dia 6 de març de 2026;

A proposta de la regidora delegada de governació,

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

Primer. Autoritzar la cessió d'ús de dues màquines de cosir de l'àrea de Serveis Socials per tal de dur a terme l'esmentat projecte en la data indicada.

DRETS SOCIALS	
Expedient 434/2026. Targetes i reserves d'aparcament per a persones en situació de discapacitat	
Favorable	Tipus de votació: Unanimitat

Fets i fonaments de dret:

Vista la proposta de resolució PR/2026/378 de 9 / de febrer / 2026.

Resolució:

Vista la sol·licitud presentada i subscrita per [REDACTED] amb DNI núm. ***8567**, en què demana una targeta d'aparcament individual per a persones amb discapacitat;

Vist l'article 7 del Decret 97/2002, de 5 de març, del Departament de Benestar Social de la Generalitat de Catalunya, publicat al DOGC el dia 25 de març de 2002;

A proposta de la regidora de Drets Socials, 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. Autoritzar al sol·licitant la targeta d'aparcament individual número [REDACTED]



Expedient 469/2026. Targetes i reserves d'aparcament per a persones en situació de discapacitat

Favorable	Tipus de votació: Unanimitat
------------------	-------------------------------------

Fets i fonaments de dret:

Vista la proposta de resolució PR/2026/409 de 12 / de febrer / 2026.

Resolució:

Vista la sol·licitud presentada i subscripta per [REDACTED] amb DNI núm. ***7914**, en què demana una targeta d'aparcament individual per a persones amb discapacitat;

Vist l'article 7 del Decret 97/2002, de 5 de març, del Departament de Benestar Social de la Generalitat de Catalunya, publicat al DOGC el dia 25 de març de 2002;

A proposta de la regidora de Drets Socials, 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. Autoritzar al sol·licitant la targeta d'aparcament individual número [REDACTED]

Expedient 402/2026. Protecció social i atenció a les persones en situació de vulnerabilitat

Favorable	Tipus de votació: Unanimitat
------------------	-------------------------------------

Fets i fonaments de dret:

Vista la proposta de resolució PR/2026/424 de 13 / de febrer / 2026.

Resolució:

L'Ajuntament de Solsona, en exercici de les seves funcions de protecció social i atenció a les persones en situació de vulnerabilitat, manifesta el seu suport en el cas de la Sra. [REDACTED] atesa la seva situació personal, familiar i socioeconòmica.

La Sra. [REDACTED] es troba en una situació de clara vulnerabilitat social, amb dificultats acreditades d'accés a un habitatge digne i estable. Cal destacar ostenta la guarda i custòdia dels seus fills menors, circumstància que incrementa de manera significativa la



necessitat de garantir una solució habitacional adequada que assegurí el benestar, l'estabilitat i el correcte desenvolupament dels menors.

Des dels Serveis Socials municipals, i tal com consta en l'informe que obra a l'expedient s'ha constatat que la manca d'una solució residencial pot tenir un impacte greu sobre la unitat familiar, especialment sobre els infants a càrrec, situant el cas en un escenari de risc d'exclusió social.

Atès que tant ■■■ com el seu ex marit, el Sr. ■■■ es troben integrats en el mateix procediment judicial de desnonament per manca de pagament (procediment 158/2024-A), i que ambdós han tramitat sol·licitud d'habitatge d'emergència social, així com que el Sr. ■■■ també es troba en situació de vulnerabilitat, aquest Ajuntament considera que el cas de la Sra. ■■■ presenta una major urgència social, atesa la presència de menors a càrrec i la responsabilitat directa que exerceix sobre aquests.

Per tot l'exposat,

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. Sol·licitar la prioritització del cas de la Sra. ■■■ davant del Sr. ■■■. l'adjudicació d'un habitatge, en el marc dels procediments i recursos disponibles, atenent criteris de protecció dels menors i de major risc social.

Segon. Adoptar la voluntat de l'Ajuntament de Solsona de cercar un reallotjament adequat mitjançant el programa 60/40, el programa Reallotgem o la línia d'accés a les Prestacions econòmiques d'especial urgència (PEEU).

GOVERNACIÓ	
Expedient 441/2026. Sol·licitud per a l'accés de vehicles al nucli antic mitjançant lectura de matrícules per a titulars dels vehicles empadronats al nucli antic	
Desfavorable	Tipus de votació: Unanimitat

Fets i fonaments de dret:

Vista la sol·licitud presentada i subscrita per West Side Real State, SL, amb NIF núm. B67098954, en què demana la concessió d'autorització per a l'accés de vehicles al nucli antic mitjançant lectura de matrícules per a titular dels vehicles NO empadronats al nucli antic, per al vehicle amb matrícula ■■■■ i ■■■■

Atès que NO compleix amb els criteris previstos a la normativa reguladora a l'accés de



vehicles al nucli antic mitjançant lectura de matrícules per a titular dels vehicles empadronats al nucli antic;

Vista la proposta de resolució PR/2026/385 de 10 / de febrer / 2026.

Resolució:

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. Denegar al sol·licitant l'autorització d'accés restringit al nucli antic de Solsona.

Segon. Es recorda que durant els horaris comercials les pilones estaran baixades i l'accés de vehicles és lliure per a tothom.

Tercer. Per accedir a la càrrega i descàrrega dins del nucli antic fora de l'horari d'obertura caldrà obtenir autorització expressa havent d'efectuar la petició amb anterioritat o en el termini màxim de 48 hores després de l'accés.

Expedient 435/2026. Sol·licitud per a l'accés de vehicles al nucli antic mitjançant lectura de matrícules per a titulars dels vehicles empadronats al nucli antic	
Favorable	Tipus de votació: Unanimitat

Fets i fonaments de dret:

Vista la sol·licitud presentada i subscrita per [REDACTED] amb NIF núm. ***1000**, en què demana la concessió d'autorització per a l'accés de vehicles al nucli antic mitjançant lectura de matrícules per a titular dels vehicles empadronats al nucli antic, per al vehicle amb matrícula [REDACTED]

Atès que compleix amb els criteris previstos a la normativa reguladora a l'accés de vehicles al nucli antic mitjançant lectura de matrícules per a titular dels vehicles empadronats al nucli antic;

Vista la proposta de resolució PR/2026/380 de 9 / de febrer / 2026.

Resolució:

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 al sol·licitant l'autorització d'accés restringit al nucli antic de Solsona.

Segon. Concedir al sol·licitant la targeta de zona verda per al vehicle [REDACTED].



Tercer. Comunicar al sol·licitant que el nou adhesiu distintiu de la zona verda cal passar-lo a recollir a l'Oficina d'Atenció Ciutadana de l'Ajuntament de Solsona (OAC), ja que els actuals adhesius únicament funcionaran fins el dia 31 de març de 2026.

Quart. Recordar al sol·licitant que, tant l'autorització d'accés restringit al nucli antic com la targeta de zona verda es mantindran vigents mentre el titular estigui empadronat al nucli antic i que aquests drets es perdran en el moment que tramiti un canvi en el padró d'habitants.

Expedient 430/2026. Sol·licitud per a l'accés de vehicles al nucli antic mitjançant lectura de matrícules per a titulars dels vehicles empadronats al nucli antic

Favorable	Tipus de votació: Unanimitat
------------------	-------------------------------------

Fets i fonaments de dret:

Vista la sol·licitud presentada i subscrita per [REDACTED], amb NIF núm. ***4718**, en què demana la concessió d'autorització per a l'accés de vehicles al nucli antic mitjançant lectura de matrícules per a titular dels vehicles empadronats al nucli antic, per al vehicle amb matrícula [REDACTED]

Atès que compleix amb els criteris previstos a la normativa reguladora a l'accés de vehicles al nucli antic mitjançant lectura de matrícules per a titular dels vehicles empadronats al nucli antic;

Vista la proposta de resolució PR/2026/377 de 9 / de febrer / 2026.

Resolució:

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 al sol·licitant l'autorització d'accés restringit al nucli antic de Solsona.

Segon. Concedir al sol·licitant la targeta de zona verda per al vehicle [REDACTED].

Tercer. Comunicar al sol·licitant que el nou adhesiu distintiu de la zona verda cal passar-lo a recollir a l'Oficina d'Atenció Ciutadana de l'Ajuntament de Solsona (OAC), ja que els actuals adhesius únicament funcionaran fins el dia 31 de març de 2026.

Quart. Recordar al sol·licitant que, tant l'autorització d'accés restringit al nucli antic com la targeta de zona verda es mantindran vigents mentre el titular estigui empadronat al nucli antic i que aquests drets es perdran en el moment que tramiti un canvi en el padró d'habitants.



Expedient 436/2026. Sol·licitud per a l'accés de vehicles al nucli antic mitjançant lectura de matrícules per a titulars dels vehicles no empadronats al nucli antic	
Favorable	Tipus de votació: Unanimitat

Fets i fonaments de dret:

Vista la sol·licitud presentada i subscrita per [REDACTED] amb NIF núm. ***4989**, en què demana la concessió d'autorització per a l'accés de vehicles al nucli antic mitjançant lectura de matrícules per a titular dels vehicles NO empadronats al nucli antic, per al vehicle amb matrícula [REDACTED] [REDACTED]

Atès que compleix amb els criteris previstos a la normativa reguladora a l'accés de vehicles al nucli antic mitjançant lectura de matrícules per a titular dels vehicles empadronats al nucli antic;

Vista la proposta de resolució PR/2026/383 de 9 / de febrer / 2026.

Resolució:

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 al sol·licitant l'autorització d'accés restringit al nucli antic de Solsona.

Expedient 426/2026. Sol·licitud per a l'accés de vehicles al nucli antic mitjançant lectura de matrícules per a titulars dels vehicles empadronats al nucli antic	
Favorable	Tipus de votació: Unanimitat

Fets i fonaments de dret:

Vista la sol·licitud presentada i subscrita per [REDACTED] amb NIF núm. ***4822**, en què demana la concessió d'autorització per a l'accés de vehicles al nucli antic mitjançant lectura de matrícules per a titular dels vehicles empadronats al nucli antic, per al vehicle amb matrícula [REDACTED];

Atès que compleix amb els criteris previstos a la normativa reguladora a l'accés de vehicles al nucli antic mitjançant lectura de matrícules per a titular dels vehicles empadronats al nucli antic;

Vista la proposta de resolució PR/2026/372 de 9 / de febrer / 2026.

Resolució:



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 al sol·licitant l'autorització d'accés restringit al nucli antic de Solsona.

Segon. Concedir al sol·licitant la targeta de zona verda per al vehicle [REDACTED]

Tercer. Comunicar al sol·licitant que el nou adhesiu distintiu de la zona verda cal passar-lo a recollir a l'Oficina d'Atenció Ciutadana de l'Ajuntament de Solsona (OAC), ja que els actuals adhesius únicament funcionaran fins el dia 31 de març de 2026.

Quart. Recordar al sol·licitant que, tant l'autorització d'accés restringit al nucli antic com la targeta de zona verda es mantindran vigents mentre el titular estigui empadronat al nucli antic i que aquests drets es perdran en el moment que tramiti un canvi en el padró d'habitants.

Expedient 421/2026. Sol·licitud per a l'accés de vehicles al nucli antic mitjançant lectura de matrícules per a titulars dels vehicles empadronats al nucli antic	
Favorable	Tipus de votació: Unanimitat

Fets i fonaments de dret:

Vista la sol·licitud presentada i subscrita per [REDACTED] amb NIF núm. ***4914**, en què demana la concessió d'autorització per a l'accés de vehicles al nucli antic mitjançant lectura de matrícules per a titular dels vehicles empadronats al nucli antic, per al vehicle amb matrícula [REDACTED]

Atès que compleix amb els criteris previstos a la normativa reguladora a l'accés de vehicles al nucli antic mitjançant lectura de matrícules per a titular dels vehicles empadronats al nucli antic;

Vista la proposta de resolució PR/2026/370 de 9 / de febrer / 2026.

Resolució:

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 al sol·licitant l'autorització d'accés restringit al nucli antic de Solsona.

Segon. Concedir al sol·licitant la targeta de zona verda per al vehicle [REDACTED].

Tercer. Comunicar al sol·licitant que el nou adhesiu distintiu de la zona verda cal passar-lo a recollir a l'Oficina d'Atenció Ciutadana de l'Ajuntament de Solsona (OAC), ja que els actuals



adhesius únicament funcionaran fins el dia 31 de març de 2026.

Quart. Recordar al sol·licitant que, tant l'autorització d'accés restringit al nucli antic com la targeta de zona verda es mantindran vigents mentre el titular estigui empadronat al nucli antic i que aquests drets es perdran en el moment que tramiti un canvi en el padró d'habitants.

Expedient 428/2026. Sol·licitud per a l'accés de vehicles al nucli antic mitjançant lectura de matrícules per a titulars dels vehicles empadronats al nucli antic	
Favorable	Tipus de votació: Unanimitat

Fets i fonaments de dret:

Vista la sol·licitud presentada i subscrita per [REDACTED] amb NIF núm. ***5073**, en què demana la concessió d'autorització per a l'accés de vehicles al nucli antic mitjançant lectura de matrícules per a titular dels vehicles empadronats al nucli antic, per al vehicle amb matrícula [REDACTED]

Atès que compleix amb els criteris previstos a la normativa reguladora a l'accés de vehicles al nucli antic mitjançant lectura de matrícules per a titular dels vehicles empadronats al nucli antic;

Vista la proposta de resolució PR/2026/373 de 9 / de febrer / 2026.

Resolució:

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 al sol·licitant l'autorització d'accés restringit al nucli antic de Solsona.

Segon. Concedir al sol·licitant la targeta de zona verda per al vehicle [REDACTED].

Tercer. Comunicar al sol·licitant que el nou adhesiu distintiu de la zona verda cal passar-lo a recollir a l'Oficina d'Atenció Ciutadana de l'Ajuntament de Solsona (OAC), ja que els actuals adhesius únicament funcionaran fins el dia 31 de març de 2026.

Quart. Recordar al sol·licitant que, tant l'autorització d'accés restringit al nucli antic com la targeta de zona verda es mantindran vigents mentre el titular estigui empadronat al nucli antic i que aquests drets es perdran en el moment que tramiti un canvi en el padró d'habitants.



Expedient 399/2026. Sol·licitud per a l'accés de vehicles al nucli antic mitjançant lectura de matrícules per a titulars dels vehicles empadronats al nucli antic

Favorable	Tipus de votació: Unanimitat
------------------	-------------------------------------

Fets i fonaments de dret:

Vista la sol·licitud presentada i subscrita per [REDACTED] amb NIF núm. ***1000**, en què demana la concessió d'autorització per a l'accés de vehicles al nucli antic mitjançant lectura de matrícules per a titular dels vehicles NO empadronats al nucli antic, per al vehicle amb matrícula [REDACTED]

Atès que compleix amb els criteris previstos a la normativa reguladora a l'accés de vehicles al nucli antic mitjançant lectura de matrícules per a titular dels vehicles empadronats al nucli antic;

Vista la proposta de resolució PR/2026/379 de 9 / de febrer / 2026.

Resolució:

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 al sol·licitant l'autorització d'accés restringit al nucli antic de Solsona.

Expedient 272/2026. Sol·licitud per a l'accés de vehicles al nucli antic mitjançant lectura de matrícules per a titulars dels vehicles empadronats al nucli antic

Favorable	Tipus de votació: Unanimitat
------------------	-------------------------------------

Fets i fonaments de dret:

Vista la sol·licitud presentada i subscrita per [REDACTED] amb NIF núm. ***9493**, en què demana la concessió d'autorització per a l'accés de vehicles al nucli antic mitjançant lectura de matrícules per a titular dels vehicles empadronats al nucli antic, per al vehicle amb matrícula [REDACTED]

Atès que compleix amb els criteris previstos a la normativa reguladora a l'accés de vehicles al nucli antic mitjançant lectura de matrícules per a titular dels vehicles empadronats al nucli antic;

Vista la proposta de resolució PR/2026/382 de 9 / de febrer / 2026.

Resolució:

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 al sol·licitant l'autorització d'accés restringit al nucli antic de Solsona.

Segon. Concedir al sol·licitant la targeta de zona verda per al vehicle [REDACTED].

Tercer. Comunicar al sol·licitant que el nou adhesiu distintiu de la zona verda cal passar-lo a recollir a l'Oficina d'Atenció Ciutadana de l'Ajuntament de Solsona (OAC), ja que els actuals adhesius únicament funcionaran fins el dia 31 de març de 2026.

Quart. Recordar al sol·licitant que, tant l'autorització d'accés restringit al nucli antic com la targeta de zona verda es mantindran vigents mentre el titular estigui empadronat al nucli antic i que aquests drets es perdran en el moment que tramiti un canvi en el padró d'habitants.

Expedient 357/2026. Sol·licitud per a l'accés de vehicles al nucli antic mitjançant lectura de matrícules per a titulars dels vehicles no empadronats al nucli antic	
---	--

Favorable	Tipus de votació: Unanimitat
------------------	-------------------------------------

Fets i fonaments de dret:

Vista la sol·licitud presentada i subscrita per [REDACTED], amb DNI núm. ***2311**, en què demana la concessió d'autorització per a l'accés de vehicles al nucli antic mitjançant lectura de matrícules per a titular dels vehicles NO empadronats al nucli antic, per al vehicle amb matrícula [REDACTED]

Atès que compleix amb els criteris previstos a la normativa reguladora a l'accés de vehicles al nucli antic mitjançant lectura de matrícules per a titular dels vehicles empadronats al nucli antic;

Vista la proposta de resolució PR/2026/371 de 9 / de febrer / 2026.

Resolució:

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 al sol·licitant l'autorització d'accés restringit al nucli antic de Solsona.

Expedient 420/2026. Sol·licitud per a l'accés de vehicles al nucli antic mitjançant lectura de matrícules per a titulars dels vehicles empadronats al nucli antic
--



Favorable	Tipus de votació: Unanimitat
------------------	-------------------------------------

Fets i fonaments de dret:

Vista la sol·licitud presentada i subscrita per [REDACTED], amb DNI núm. ***8147**, en què demana la concessió d'autorització per a l'accés de vehicles al nucli antic mitjançant lectura de matrícules per a titular dels vehicles NO empadronats al nucli antic, per al vehicle amb matrícula [REDACTED]

Atès que compleix amb els criteris previstos a la normativa reguladora a l'accés de vehicles al nucli antic mitjançant lectura de matrícules per a titular dels vehicles empadronats al nucli antic;

Vista la proposta de resolució PR/2026/368 de 6 / de febrer / 2026.

Resolució:

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 al sol·licitant l'autorització d'accés restringit al nucli antic de Solsona.

Segon. Concedir al sol·licitant la targeta de zona verda per al vehicle [REDACTED].

Tercer. Comunicar al sol·licitant que el nou adhesiu distintiu de la zona verda cal passar-lo a recollir a l'Oficina d'Atenció Ciutadana de l'Ajuntament de Solsona (OAC), ja que els actuals adhesius únicament funcionaran fins el dia 31 de març de 2026.

Quart. Recordar al sol·licitant que, tant l'autorització d'accés restringit al nucli antic com la targeta de zona verda es mantindran vigents mentre el titular estigui empadronat al nucli antic i que aquests drets es perdran en el moment que tramiti un canvi en el padró d'habitants.

Expedient 452/2026. Sol·licitud per a l'accés de vehicles al nucli antic mitjançant lectura de matrícules per a titulars dels vehicles no empadronats al nucli antic	
Favorable	Tipus de votació: Unanimitat

Fets i fonaments de dret:

Vista la sol·licitud presentada i subscrita per [REDACTED], amb DNI núm. ***2131**, en què demana la concessió d'autorització per a l'accés de vehicles al nucli antic mitjançant lectura de matrícules per a titular dels vehicles NO empadronats al nucli antic, per al vehicle amb matrícula [REDACTED]



Atès que compleix amb els criteris previstos a la normativa reguladora a l'accés de vehicles al nucli antic mitjançant lectura de matrícules per a titular dels vehicles empadronats al nucli antic;

Vista la proposta de resolució PR/2026/395 de 11 / de febrer / 2026.

Resolució:

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 al sol·licitant l'autorització d'accés restringit al nucli antic de Solsona.

Expedient 458/2026. Sol·licitud per a l'accés de vehicles al nucli antic mitjançant lectura de matrícules per a titulars dels vehicles no empadronats al nucli antic	
Favorable	Tipus de votació: Unanimitat

Fets i fonaments de dret:

Vista la sol·licitud presentada i subscrita per [REDACTED], amb DNI núm. ***0839**, en què demana la concessió d'autorització per a l'accés de vehicles al nucli antic mitjançant lectura de matrícules per a titular dels vehicles NO empadronats al nucli antic, per al vehicle amb matrícula [REDACTED]

Atès que compleix amb els criteris previstos a la normativa reguladora a l'accés de vehicles al nucli antic mitjançant lectura de matrícules per a titular dels vehicles empadronats al nucli antic;

Vista la proposta de resolució PR/2026/402 de 11 / de febrer / 2026.

Resolució:

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 al sol·licitant l'autorització d'accés restringit al nucli antic de Solsona.

Expedient 459/2026. Sol·licitud per a l'accés de vehicles al nucli antic mitjançant lectura de matrícules per a titulars dels vehicles empadronats al nucli antic	
Favorable	Tipus de votació: Unanimitat

Fets i fonaments de dret:



Vista la sol·licitud presentada i subscrita per [REDACTED] amb DNI núm. ***5188**, en què demana la concessió d'autorització per a l'accés de vehicles al nucli antic mitjançant lectura de matrícules per a titular dels vehicles empadronats al nucli antic, per al vehicle amb matrícula [REDACTED]

Atès que compleix amb els criteris previstos a la normativa reguladora a l'accés de vehicles al nucli antic mitjançant lectura de matrícules per a titular dels vehicles empadronats al nucli antic;

Vista la proposta de resolució PR/2026/403 de 11 / de febrer / 2026.

Resolució:

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 al sol·licitant l'autorització d'accés restringit al nucli antic de Solsona.

Segon. Concedir al sol·licitant la targeta de zona verda per al vehicle [REDACTED]

Tercer. Comunicar al sol·licitant que el nou adhesiu distintiu de la zona verda cal passar-lo a recollir a l'Oficina d'Atenció Ciutadana de l'Ajuntament de Solsona (OAC), ja que els actuals adhesius únicament funcionaran fins el dia 31 de març de 2026.

Quart. Recordar al sol·licitant que, tant l'autorització d'accés restringit al nucli antic com la targeta de zona verda es mantindran vigents mentre el titular estigui empadronat al nucli antic i que aquests drets es perdran en el moment que tramiti un canvi en el padró d'habitants.

Expedient 460/2026. Sol·licitud per a l'accés de vehicles al nucli antic mitjançant lectura de matrícules per a titulars dels vehicles empadronats al nucli antic	
Favorable	Tipus de votació: Unanimitat

Fets i fonaments de dret:

Vista la sol·licitud presentada i subscrita per [REDACTED] amb DNI núm. ***5146**, en què demana la concessió d'autorització per a l'accés de vehicles al nucli antic mitjançant lectura de matrícules per a titular dels vehicles empadronats al nucli antic, per al vehicle amb matrícula [REDACTED]

Atès que compleix amb els criteris previstos a la normativa reguladora a l'accés de vehicles al nucli antic mitjançant lectura de matrícules per a titular dels vehicles empadronats al nucli antic;



Vista la proposta de resolució PR/2026/404 de 11 / de febrer / 2026.

Resolució:

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 al sol·licitant l'autorització d'accés restringit al nucli antic de Solsona.

Segon. Concedir al sol·licitant la targeta de zona verda per al vehicle [REDACTED]

Tercer. Comunicar al sol·licitant que el nou adhesiu distintiu de la zona verda cal passar-lo a recollir a l'Oficina d'Atenció Ciutadana de l'Ajuntament de Solsona (OAC), ja que els actuals adhesius únicament funcionaran fins el dia 31 de març de 2026.

Quart. Recordar al sol·licitant que, tant l'autorització d'accés restringit al nucli antic com la targeta de zona verda es mantindran vigents mentre el titular estigui empadronat al nucli antic i que aquests drets es perdran en el moment que tramiti un canvi en el padró d'habitants.

Expedient 471/2026. Sol·licitud per a l'accés de vehicles al nucli antic mitjançant lectura de matrícules per a titulars dels vehicles no empadronats al nucli antic	
Favorable	Tipus de votació: Unanimitat

Fets i fonaments de dret:

Vista la sol·licitud presentada i subscrita per [REDACTED], amb NIF núm. ***2909**, en què demana la concessió d'autorització per a l'accés de vehicles al nucli antic mitjançant lectura de matrícules per a titular dels vehicles empadronats al nucli antic, per al vehicle amb matrícula [REDACTED]

Atès que compleix amb els criteris previstos a la normativa reguladora a l'accés de vehicles al nucli antic mitjançant lectura de matrícules per a titular dels vehicles empadronats al nucli antic;

Vista la proposta de resolució PR/2026/411 de 12 / de febrer / 2026.

Resolució:

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 al sol·licitant l'autorització d'accés restringit al nucli antic de Solsona.



Expedient 475/2026. Sol·licitud per a l'accés de vehicles al nucli antic mitjançant lectura de matrícules per a titulars dels vehicles empadronats al nucli antic

Favorable	Tipus de votació: Unanimitat
------------------	-------------------------------------

Fets i fonaments de dret:

Vista la sol·licitud presentada i subscrita per [REDACTED] amb DNI núm. ***5071**, en què demana la concessió d'autorització per a l'accés de vehicles al nucli antic mitjançant lectura de matrícules per a titular dels vehicles empadronats al nucli antic, per al vehicle amb matrícula [REDACTED];

Atès que compleix amb els criteris previstos a la normativa reguladora a l'accés de vehicles al nucli antic mitjançant lectura de matrícules per a titular dels vehicles empadronats al nucli antic;

Vista la proposta de resolució PR/2026/420 de 13 / de febrer / 2026.

Resolució:

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 al sol·licitant l'autorització d'accés restringit al nucli antic de Solsona.

Segon. Concedir al sol·licitant la targeta de zona verda per al vehicle [REDACTED]

Tercer. Comunicar al sol·licitant que el nou adhesiu distintiu de la zona verda cal passar-lo a recollir a l'Oficina d'Atenció Ciutadana de l'Ajuntament de Solsona (OAC), ja que els actuals adhesius únicament funcionaran fins el dia 31 de març de 2026.

Quart. Recordar al sol·licitant que, tant l'autorització d'accés restringit al nucli antic com la targeta de zona verda es mantindran vigents mentre el titular estigui empadronat al nucli antic i que aquests drets es perdran en el moment que tramiti un canvi en el padró d'habitants.

Expedient 2325/2022. Aprovació Reglament Orgànic Municipal (ROM)

Favorable	Tipus de votació: Unanimitat
------------------	-------------------------------------

Fets i fonaments de dret:

Vista la proposta de resolució PR/2026/419 de 13 / de febrer / 2026.

Resolució:

L'Ajuntament de Solsona considera de màxim interès l'aprovació d'un Reglament Orgànic



Municipal, com a manifestació del principi d'autonomia municipal que permet determinar l'organització del propi ajuntament, en el marc del que estableixen les lleis estatals i autonòmiques que regulen el règim local.

El 2 de desembre de 2022, l'Alcaldia emet disposició d'inici per la tramitació d'un Reglament Orgànic Municipal, sol·licitant a la Secretaria de l'Ajuntament l'emissió d'un informe sobre la legislació aplicable i el procediment a seguir.

El 2 de desembre de 2022, la secretària actal. emet informe sobre la legislació a aplicar i el procediment a seguir per l'aprovació d'un Reglament Orgànic Municipal. En l'informe es fa constar la necessitat d'efectuar una consulta prèvia amb relació a la participació dels ciutadans/es en el procediment d'elaboració de normes amb rang de llei i reglaments, d'acord amb el que preveu l'article 133 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre sobre procediment administratiu comú de les administracions públiques.

La consulta pública es publica des del dia 6 de desembre de 2022 fins al dia 13 de gener de 2023.

Atès que durant l'exercici 2025 es canvià el redactat del Reglament Orgànic Municipal a fi de millorar la participació de la ciutadania en el procediment d'elaboració de normes, i segons el que preveu l'article 133 de la Llei 39/2015.

A proposta de l'alcaldeessa,

La Junta de Govern Local, en virtut de les facultats que té delegades per decret d'Alcaldia 265/2024, de 14 de juliol, i per unanimitat dels assistents, acorda:

Primer. Publicar novament al portal web de l'Ajuntament, fins a 13 de març de 2026 (inclòs), la consulta pública prèvia a la tramitació d'un Reglament Orgànic Municipal, per recaptar l'opinió dels ciutadans i ciutadanes de Solsona.

Segon. Després de la realització del tràmit de consulta prèvia, per part dels serveis municipals, redactar el projecte de Reglament Orgànic Municipal (ROM).

Expedient 491/2026. Pla de Lectura Municipal de Solsona	
Favorable	Tipus de votació: Unanimitat

Fets i fonaments de dret:

Vista la proposta de resolució PR/2026/442 de 19 / de febrer / 2026.

Resolució:



Atès que s'ha redactat el Pla de Lectura Municipal de Solsona, amb la voluntat d'impulsar una estratègia comuna, coherent i sostinguda que situï la lectura com un eix vertebrador del desenvolupament educatiu, cultural i comunitari de la ciutat. El document s'ha redactat a partir d'un procés de diagnosi col·lectiva que ha permès identificar necessitats, potencialitats i reptes comuns en relació amb la promoció de la lectura al municipi, procés en el qual L'Ajuntament, els centres educatius, la Biblioteca Carles Morató i diverses entitats culturals han posat en comú les seves pràctiques i projectes. Això ha permès obtenir una visió global del sistema lector local.

El Pla de Lectura Municipal es planteja com un instrument de planificació i orientació per estructurar les actuacions al voltant d'unes línies estratègiques clares, uns objectius definits i una organització que garanteixi la continuïtat i el treball conjunt i aspira a garantir que tota la població de Solsona tinguin les condicions, els estímuls i els referents necessaris per desenvolupar una relació significativa amb la lectura al llarg de la vida, i que tota la ciutadania trobi en la lectura un espai per créixer, compartir i gaudir.

A proposta del regidor delegat 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. Aprovar el Pla de Lectura Municipal de Solsona.

Segon. Dur-lo a la consideració del proper ple que es convoqui per a la seva ratificació.

MEDI AMBIENT	
Expedient 466/2026. Escola Arrels II - Sol·licitud visita deixalleria	
Favorable	Tipus de votació: Unanimitat

Fets i fonaments de dret:

Vista la proposta de resolució PR/2026/407 de 12 / de febrer / 2026.

Resolució:

Vista la sol·licitud presentada i subscrita per Mireia Massana i Serra, amb DNI núm.***5132**, en representació de l'Escola Arrels II, mitjançant la qual sol·licita autorització perquè els alumnes de 3r d'ESO puguin visitar la deixalleria el dia 7 d'abril de 2026, de les 11.30 a les 13.00 h, en el marc del treball de síntesi "Data de caducitat".

Vist que la coordinació i organització d'aquesta visita ha estat gestionada i consensuada amb "Volem Feina", entitat responsable de la instal·lació,



A proposta del regidor delegat 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.

Expedient 474/2026. Revisió de la facturació de la taxa d'escombraries - Ctra. Torà, 2	
Favorable	Tipus de votació: Unanimitat

Fets i fonaments de dret:

Vista la sol·licitud presentada i subscrita per [REDACTED] amb DNI núm. ***2555**, en què demana que no es facturi la taxa de recollida d'escombraries ni la de recollida de la fracció orgànica del local situat a la carretera de [REDACTED] (contracte 3.042.050), ja que no s'hi porta a terme cap activitat professional ni comercial;

Vista la proposta de resolució PR/2026/417 de 17 / de febrer / 2026.

Resolució:

A proposta del regidor 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. Comunicar al sol·licitant que, a partir del 1r trimestre de 2026, no es facturarà la taxa de recollida d'escombraries i fracció orgànica sempre que es retornin, a l'Oficina Ambiental, els cubells de la recollida del porta a porta dels quals disposa pel local esmentat.

Expedient 448/2026. Revisió de la facturació de la taxa d'escombraries - C/ [REDACTED]	
Desfavorable	Tipus de votació: Unanimitat

Fets i fonaments de dret:

Vista la sol·licitud presentada i subscrita per [REDACTED] amb DNI núm. ***6859**, en què exposa que s'aplica la taxa de recollida d'escombraries corresponent a un local comercial de més de 150 m2 a l'immoble situat al carrer del [REDACTED] i demana que es no s'apliqui aquesta taxa ja que el local s'utilitza només de garatge i no si porta a terme cap activitat;

Vista la proposta de resolució PR/2026/396 de 17 / de febrer / 2026.



Resolució:

A proposta del regidor delegat 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. Comunicar al sol·licitant que no es pot atendre la seva demanda ja que, segons informa l'Oficina Ambiental, el local esmentat disposa de cubells de recollida d'escombraries i té recollides habitualment.

MERCAT	
Expedient 153/2026. Canvi de dates mercat de venda no sedentària els divendres festius del 2026	
Favorable	Tipus de votació: Unanimitat

Fets i fonaments de dret:

Vista la proposta de resolució PR/2026/129 de 15 / de gener / 2026.

Resolució:

Vist que l'Ordenança reguladora del mercat municipal de Solsona de venda no sedentària, aprovada pel Ple de l'Ajuntament de 30 de setembre de 2016, estableix en el seu art. 2.4 que, "d'acord amb la tradició hi ha mercat tots els divendres i els dimarts de l'any, llevat que, per mitjà d'acord de la Junta de Govern Local, es canviï algun divendres, fet que obligarà a traslladar-lo al dia abans, sempre que el dijous no sigui festiu".

Vist que els divendres 3 d'abril (Divendres Sant), 1 de maig (dia del treballador), 11 de setembre (Diada nacional de Catalunya) i 25 de desembre (dia de Nadal) de 2026 són festius;

A proposta del regidor delegat 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, i per unanimitat dels assistents, acorda:

Primer. Trasl·ladar el mercat del divendres dia 3 d'abril (Divendres Sant) al dijous dia 2 d'abril.

Segon. Trasl·ladar el mercat del divendres dia 1 de maig (dia del treballador) al dijous dia 30 d'abril.

Tercer. Anul·lar el mercat del divendres dia 11 de setembre (Diada nacional de Catalunya).



Quart. Traslladar el mercat del divendres dia 25 de desembre (dia de Nadal) al dijous dia 24 de desembre.

PERSONAL	
Expedient 440/2026. Formacions del Personal	
Favorable	Tipus de votació: Unanimitat

Fets i fonaments de dret:

Fets

1. Mireia Irla Solà, amb DNI núm. ***0561**, el 6 de febrer de 2026 i registre d'entrada número E-RE-418, ha presentat una sol·licitud de permís per formació per fer el «21a edició del Seminari d'Actualització Jurídica - 2026», organitzat pel CSITAL de Lleida i que s'impartirà en modalitat en línia els dies, 20 de febrer, 20 de març, 17 d'abril, 15 de maig, 19 de juny, 18 de setembre, 16 d'octubre i 20 de novembre de 9 a 14 hores i amb un cost de 320 euros.

2. Mireia Irla Solà no te autoritzada cap hora de formació per a l'exercici 2026 coincident amb la jornada de treball;

Fonaments de dret

Article 10 del Pacte conveni de l'Ajuntament de Solsona, aprovat pel Ple Municipal del 13 de juny de 2013, i publicat al Butlletí Oficial de la Província de Lleida número 4, de 8 de gener de 2014.

A proposta de l'alcaldeessa,

Vista la proposta de resolució PR/2026/384 de 10 / de febrer / 2026.

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. Aprovar la sol·licitud presentada, autoritzar les hores de formació coincidents amb la jornada laboral i el cost de la formació. Cal registrar al sistema de control horari una incidència de formació pels temps dedicat al curs. Una vegada finalitzada la formació caldrà fer arribar el certificat corresponent. No s'aprovarà la formació fins que no s'hagi justificat l'assistència. Si una vegada autoritzat el permís per formació no és possible fer-lo per manca de places al curs o per desistiment de la persona sol·licitant, cal comunicar-ho a recursos humans.



Expedient 163/2026. Convocatòria per cobrir una plaça d'administratiu/va assignat/da al lloc de treball de tècnic/a auxiliar de medi ambient - C04/2026	
Favorable	Tipus de votació: Unanimitat

Fets i fonaments de dret:

Fets

1. Per decret d'Alcaldia núm. 318, de 3 de desembre de 2025, es va aprovar la modificació de l'Oferta d'ocupació pública corresponent a l'exercici 2025, i en compliment d'allò que estableixen els articles 56 i següents del Reglament de personal al servei de les entitats locals aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol, s'aprova l'Oferta d'ocupació pública extraordinària per a l'any 2025.

Entre d'altres hi consta el següent:

B. Personal laboral

1. Denominació de la plaça: Administratiu/iva

Dedicació: T. complet

Grup: C1

Vacants: 2

Sistema de selecció: Concurs-oposició torn lliure

2. El 9 de febrer de 2026, el regidor de Medi Ambient, Ramon Montaner Viladrich, emet proposta exposant que es necessari obrir el procés de selecció per cobrir amb caràcter definitiu una plaça d'administratiu/iva i cobrir el lloc de tècnic/a auxiliar de medi ambient i constituir una borsa de treball per a futures vacants de caràcter temporal.

3. El 10 de febrer de 2026, l'alcaldeessa dicta provisió disposant que per Secretaria s'emeti informe en relació amb la legislació aplicable i el procediment a seguir, així com que es procedeixi a redactar les bases per a dur a terme la convocatòria i les proves de selecció d'una plaça d'administratiu/va per ocupar el lloc de treball de tècnic/a auxiliar de medi ambient.

Fonaments de dret

El Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la Refosa en un text únic de la Llei de la Funció Pública de l'Administració de la Generalitat de Catalunya.

El Reglament del Personal al Servei de les Entitats Locals aprovat pel Decret 214/1990, de



30 de juliol.

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.

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.

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 a què ha d'ajustar-se el procediment de selecció dels funcionaris d'Administració Local.

El Reglament General d'Ingrés del Personal al Servei de l'Administració General de l'Estat i de Provisió de Llocs de treball i Promoció Professional dels Funcionaris Civils de l'Administració General de l'Estat aprovat pel Reial decret 364/1995, de 10 de març.

Els articles 21.1.g) i h), 91, 100 i 103 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de Bases del Règim 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.

El Conveni Col·lectiu aprovat per l'Ajuntament.

Vist l'informe de Secretaria del procediment i la legislació a seguir i l'informe d'Intervenció favorable de fiscalització.

Vista la proposta de resolució PR/2026/415 de 13 / de febrer / 2026 fiscalitzada favorablement amb data de 13 / de febrer / 2026.

Resolució:

Examinades les bases de la convocatòria en relació amb la selecció de personal referenciada, i de conformitat amb l'article 21.1.g) de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de Bases del Règim Local, la Junta de Govern Local, en virtut de les facultats que té delegades per



decret d'alcaldia 265/2023, de 14 de juliol, acorda:

Primer. Aprovar les bases de la convocatòria per cobrir una plaça d'administratiu/va assignat/da al lloc de treball de tècnic/a auxiliar de medi ambient, com a personal laboral fix a jornada completa (codi de convocatòria C04/2026), per torn lliure i constitució d'una borsa de treball, que es transcriuen en forma d'annex.

Segon. Convocar les proves selectives per cobrir la plaça 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, en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i en la pàgina web de l'Ajuntament de Solsona.

ANNEX

BASES ESPECÍFIQUES PER AL PROCÉS SELECTIU PER COBRIR UNA PLAÇA D'ADMINISTRATIU/VA, SUBGRUP C1, DE LA PLANTILLA DE PERSONAL I CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL

1a. Objecte de la convocatòria

L'objecte d'aquesta convocatòria és la cobertura d'una plaça d'administratiu/va, vacant a la plantilla de personal laboral d'aquest Ajuntament per proveir el lloc de tècnic/a auxiliar de medi ambient.

Les característiques d'aquest lloc de treball són:

- Denominació del lloc : Tècnic/a auxiliar de Medi Ambient
- Grup: C, subgrup C1. Complement de destinació 14
- Complement específic anual: 9.226,36
- Tipologia de jornada: Jornada ordinària. Nombre de places: 1
- Sistema de selecció: Concurs - oposició.

Les retribucions a percebre seran les que corresponguin en el moment de cobrir la necessitat, segons la plaça i la categoria professional i les retribucions vigents a l'Ajuntament.

Funcions del lloc de treball



Les tasques d'aquest lloc de treball definides a la fitxa 43 de la Relació de Llocs de Treball de l'Ajuntament de Solsona, són les següents:

1. Tramitació administrativa d'activitats econòmiques:

Gestió i seguiment dels expedients administratius relacionats amb activitats econòmiques que no generen impactes ambientals negatius, d'acord amb la normativa vigent.

2. Gestió i suport a la Finestra Única Empresarial (FUE):

Seguiment dels tràmits ambientals vinculats a la implantació i funcionament de les activitats econòmiques a través de la FUE, en coordinació amb altres serveis.

3. Col·laboració en matèria de salut pública:

Suport administratiu i tècnic en actuacions relacionades amb la vigilància ambiental que incideix en la salut pública (olors, plagues, aigües residuals, etc.).

4. Gestió de residus municipals:

Seguiment de la contracta externa de recollida i tractament de residus, control del compliment dels serveis, resolució d'incidències i gestió documental associada.

5. Verd urbà:

Suport a la gestió i control administratiu de les actuacions de manteniment i millora del verd urbà, així com col·laboració en l'elaboració de propostes i informes bàsics.

6. Educació i sensibilització ambiental:

Participació activa en la planificació, execució i avaluació de campanyes de sensibilització ambiental adreçades a la ciutadania i a sectors econòmics locals.

7. Gestió de subvencions i ajuts:

- Sol·licitud i seguiment de subvencions a altres administracions públiques (autonòmica, estatal o europea) en matèria de medi ambient, residus, verd urbà o altres àmbits competencials.

- Tramitació i seguiment dels ajuts municipals adreçats a la ciutadania o a empreses dins l'àmbit de medi ambient: difusió, gestió de sol·licituds, verificació de requisits i suport als beneficiaris.

Altres responsabilitats complementàries:

- Elaboració d'informes tècnics bàsics i recollida de dades per a memòries, estadístiques o justificacions de subvencions.



- Atenció a la ciutadania i suport informatiu sobre normatives ambientals, ajuts i tràmits.
- Coordinació amb altres serveis municipals i amb administracions supramunicipals en l'àmbit de les seves funcions.
- Acomplir les directrius sobre prevenció de riscos i salut laboral, supervisar l'aplicació de les mesures preventives i l'ús correcte dels materials, equips i productes, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals

2a. Requisits de participació

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:

a) 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.

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

c) Tenir complerts setze anys i no excedir, si escau, de l'edat màxima de jubilació forçosa. Només per llei podrà establir-se una altra edat màxima, diferent de l'edat de jubilació forçosa, per a l'accés a l'ocupació pública.

d) 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.

e) Estar en possessió, en el moment de la presentació d'instàncies d'un títol de batxillerat o tècnic equivalent, com formació professional de segon grau. En tots els casos que es tracti d'un títol equivalent als exigits, 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.

f) 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.

g) 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.

h) 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 número 6536, de 9 de gener de 2014) o superior de la Direcció General de Política Lingüística.

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:

- Certificat de coneixements de suficiència de llengua catalana certificat C1 (antic Nivell C) expedit per la Direcció General de Política Lingüística o d'un dels altres títols, diplomes i certificats que són considerats equivalents.
- 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.
- Certificat emès per qualsevol Institut Públic d'Educació Secundària que acrediti el coneixement català dins de l'ensenyament obligatori d'acord amb el que estableix la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa.

i) 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.

Resten 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 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.

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

3a. Presentació de sol·licituds de participació

3.1 Documentació necessària per participar.

1. Els/les aspirants que desitgin prendre part en el procés selectiu hauran de presentar 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:

a) Al Registre electrònic de l'Ajuntament de Solsona, que es troba a l'adreça: <https://solsona.eadministracio.cat/catalog/tf/> [redacted]

b) A les oficines de Correus.

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

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

e) 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 h (ininterrompudament). I de 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 fax (973 482 361) o via correu electrònic [(recursos_humans@ajsolsona.cat)](mailto:(recursos_humans@ajsolsona.cat) còpia de la sol·licitud degudament registrada.

2. El termini per a la presentació d'instàncies és de 20 dies hàbils, comptats a partir de l'endemà de l'última publicació de l'anunci de la Convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya o al Butlletí Oficial de la província de Lleida. Les Bases es publicaran al Tauler d'Edictes de l'Ajuntament i a la Pàgina Web municipal <https://www.ajsolsona.cat/ajuntament/ofertes-d2019ocupacio>

3. Les persones aspirants han de satisfer la taxa de participació en concurs per places de l'Ajuntament de Solsona, que és de 20,00 euros, a la tresoreria municipal (IBAN [redacted] [redacted]), 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.

4. Per ser admès/a en les proves selectives, a la sol·licitud s'ha de manifestar que es reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides a la base segona de la Convocatòria han d'anar acompanyades de:

- Currículum vitae de l'aspirant degudament actualitzat, data i signat.
- Fotocòpia del DNI.
- Fotocòpia del títol acadèmic exigít que es 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 s'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 i) de la Base Segona.
- 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 informe de vida laboral en el cas d'experiència, i a més:
- L'experiència laboral en administracions públiques s'acreditarà mitjançant certificats 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.
- Document acreditatiu d'haver satisfet la taxa de participació en el concurs per places de l'Ajuntament de Solsona, que és de 20,00 euros, a la tresoreria municipal, o acreditació de ser Dono (demanant d'ocupació no ocupat).

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.

4a. Admissió de les persones aspirants i inici de les proves

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'òrgan competent aprovarà, mitjançant resolució, la llista provisional de persones admeses i excloses i la llista provisional de persones exemptes de realitzar les proves de coneixement de llengua catalana. La resolució, amb les llistes completes i certificades, es publicarà a la pàgina web i al tauler d'anuncis de l'Ajuntament (<https://www.ajsolsona.cat/ajuntament/ofertes-d2019ocupacio>).

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 de 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 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.

Les persones aspirants disposaran d'un termini de deu dies, comptats a partir de l'endemà



de la publicació de la resolució esmentada, per presentar possibles reclamacions adreçades a esmenar els defectes que pugui contenir la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses. Si les persones aspirants excloses no presenten esmena dels defectes que se'ls imputa, la seva sol·licitud s'arxivarà sense cap altre tràmit.

Transcorregut un termini no superior a un mes des de la finalització del termini anterior, la presidència de la corporació, o autoritat delegada, farà pública la resolució amb les llistes definitives de persones aspirants admeses i excloses, que serà objecte de publicació a la pàgina web i al tauler d'anuncis de l'Ajuntament. Si el termini conclou sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades. En el cas de no presentar-se reclamacions es considerarà elevada a definitiva la llista provisional, sense necessitat de nova publicació.

Paral·lelament a la resolució prevista en el punt anterior, l'Ajuntament indicarà la data, hora i lloc de realització de la primera prova i detallarà els noms de les persones que formaran part de l'òrgan de selecció al tauler d'anuncis i a la pàgina web de l'Ajuntament, així com la resta d'anuncis de la realització de les proves restants.

Els errors materials, de fet i aritmètics en la publicació de les resolucions i anuncis es poden esmenar en qualsevol moment del procés.

Els aspirants hauran de comparèixer a les diferents proves proveïts del seu DNI o document anàleg d'identificació. La manca de presentació d'aquest document determinarà l'exclusió automàtica de l'aspirant del procediment selectiu.

5a. Òrgan de selecció

El Tribunal qualificador es constituirà de la manera següent:

President/a:

La directora de l'agència de desenvolupament local (titular) o un/a administratiu/va o tècnic/a de l'agència de desenvolupament local (suplent)

Vocals:

Primer. Un membre designat per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya o el seu suplent.

Segon. El gerent de l'Ajuntament (titular) o un/a administratiu/va o tècnic/a de l'Ajuntament (suplent)

Exercirà les funcions de secretari/ària del tribunal, amb veu però sense vot, una persona de l'àrea de secretaria de l'Ajuntament de Solsona.



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 les substitueixen.

En el cas que es produeixi un empat en les decisions del Tribunal, el president/a podrà fer ús del vot de qualitat per desfer-ho.

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.

6a. Desenvolupament del procés selectiu

El procés de selecció serà el de concurs-oposició. L'Òrgan de Selecció podrà realitzar les diferents proves en l'ordre que consideri pertinent, per tal de garantir el principi d'agilitat en la tramitació del procés selectiu.

La puntuació obtinguda en la fase de concurs no podrà aplicar-se per superar els exercicis de la fase d'oposició.

Els aspirants seran convocats en crida única, sent exclosos de l'oposició els qui no compareguin.

En qualsevol moment el Tribunal podrà requerir als opositors perquè acreditin la seva personalitat.

Els candidats hauran d'acudir proveïts del DNI o, en defecte d'això, passaport o permís de conduir.

La puntuació total serà de 100 punts: 70 de la fase d'oposició i 30 de la fase de concurs.

6.1 Coneixements de llengua catalana



Per als aspirants que no acreditin tenir els coneixements de nivell de suficiència C1.

Consistirà en realitzar exercicis de coneixements de suficiència de la llengua catalana (expressió escrita, comprensió lectora, expressió oral, gramàtica i vocabulari), corresponent al nivell C1. Es qualificarà amb apte o no apte.

Les persones aspirants que siguin declarades no aptes quedaran eliminades del procés selectiu

Per realitzar aquestes proves, el Tribunal ha de comptar amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en normalització lingüística.

6.2 Coneixements de llengua castellana

Aquesta prova consistirà en l'acreditació de coneixements de llengua castellana tant en l'expressió oral com en l'escrita. Aquesta prova serà obligatòria per a les persones aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola i contindrà exercicis de comprensió lectora, de comprensió oral i d'expressió oral.

Tanmateix, queden exemptes d'efectuar la prova les persones aspirants que acreditin documentalment disposar de certificat conforme han cursat els estudis de primària, secundària i/o el batxillerat a l'Estat espanyol; el diploma superior d'espanyol com a llengua estrangera, que estableix el Reial Decret 862/1988, del 20 de juliol, modificat pel Reial Decret 1/1992, de 10 de gener, o la certificació acadèmica que acrediti que han superat totes les proves dirigides a obtenir-lo o el certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers i/o estrangeres expedit per les escoles oficials d'idiomes.

La qualificació de la prova serà d'apte o no apte. Les persones aspirants que siguin declarades no aptes quedaran eliminades del procés selectiu.

6.3 Fase d'oposició

La fase d'oposició consta de dos exercicis, un de caràcter teòric i un altra de pràctic, amb una puntuació màxima en la fase d'oposició de 70 punts.

- Prova de caràcter teòric

Consistirà a respondre, en el termini màxim de 60 minuts, un test de coneixements, amb respostes alternatives, relacionat amb el contingut del temari que s'annexa. La qualificació màxima que es podrà obtenir serà de 20 punts.

Caldrà obtenir un mínim de 10 punts en aquesta part per passar la prova i continuar el procés.

- Prova de caràcter pràctic



La prova pràctica consistirà en respondre, en el termini màxim de 90 minuts, algunes qüestions teòric-pràctiques relacionades amb la resolució d'un o més casos relacionats directament amb les funcions a desenvolupar, definides a la base primera, i el temari que s'annexa, a fi i efecte d'avaluar la competència professional de la persona candidata.

Les respostes es donaran en forma de test amb respostes alternatives i/o preguntes de desenvolupament.

La qualificació màxima que es podrà obtenir serà de 50 punts

Serà necessari obtenir un mínim de 25 punts per a superar aquesta prova i prosseguir el procés selectiu.

6.4 Fase de concurs

Aquesta fase consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats per les persones participants. Només es valoraran els mèrits dels/les aspirants que superin les anteriors proves previstes a la fase d'oposició.

La puntuació màxima en la fase de concurs és de 30 punts, d'acord amb els criteris següents:

6.4.1 Per experiència professional (fins a un màxim de 12 punts)

1) Per experiència professional al servei d'administracions locals, en llocs de treball de caràcter administratiu/va o relacionades amb les funcions del lloc de treball, o amb tasques efectives reconegudes equivalents a partir de l'any 2020: 1 punt per mes treballat.

2) Per experiència professional al sector privat, d'administratiu/va o d'altres de caràcter administratiu relacionats directament amb les funcions a desenvolupar a partir de l'any 2020: 1 punt per mes treballat.

6.4.2 Per formació complementària (fins a un màxim de 12 punts)

1) Per estar en possessió d'una/s titulació/ns de les que tot seguit es detallen (amb un màxim de 8 punts):

- Cicle formatiu de grau superior relacionat amb les rames de coneixement següents: Ciències Socials i Jurídiques, en l'àmbit de l'Administració i Gestió Pública, Ciències Polítiques, Sociologia, Ciències Jurídiques, Dret, Economia, Administració i Direcció d'Empreses, Administració i Gestió de la Innovació, Economia Financera i Actuarial, Ciències del Treball, Relacions Laborals i Recursos Humans: 4 punts.

- Grau universitari amb les rames de coneixement següents: Ciències Socials i Jurídiques, en l'àmbit de l'Administració i Gestió Pública, Ciències Polítiques, Sociologia, Ciències



Jurídiques, Dret, Economia, Administració i Direcció d'Empreses, Administració i Gestió de la Innovació, Medi Ambient, Enginyeria de Forests: 4 punts.

2) Per cursos i seminaris realitzats els darrers 10 anys en el context de formació contínua i actualització professional es valoraran, com a màxim 4 punts, d'acord amb l'escala següent:

- 50 hores o més de formació per any des de l'obtenció de la titulació o des del 2016 (el càlcul més favorable al/la candidata): 4 punts.
- Entre 30 i 49 hores de formació per any des de l'obtenció de la titulació o des del 2016 (el càlcul més favorable al/la candidata): 2 punts.
- Entre 10 i 29 hores de formació per any des de l'obtenció de la titulació o des del 2016 (el càlcul més favorable al/la candidata): 1 punt.

Es valoraran els cursos, seminaris, jornades i/o activitats formatives diverses, de més de 10 hores de durada i realitzades a partir de 1 de gener de 2016 en l'àmbit de:

- Organització de l'Ajuntament o l'administració local
- Competències transversals i atenció al públic
- Habilitats professionals pròpies d'un/a administratiu/va
- Procediment administratiu
- Redacció de documents administratius
- Anàlisi de dades
- Presentació de memòries
- Gestió del medi ambient en l'àmbit local

6.4.3 Per altres mèrits. Un màxim de 3 punts d'acord amb el següent barem:

- Nivell de català superior a l'exigit: 1 punt.
- Àctic mitjà o superior: 1 punt.
- Nivell B1 o superior d' anglès 1 punt.

6.4.5. Entrevista personal (màxim 3 punts)

El tribunal qualificador realitzarà una entrevista personal als aspirants que hagin superat les fases anteriors. A la mateixa es valoraran els següents aspectes:

- Comprovació del contingut i idoneïtat i ajustament als requeriments del *currículum vitae*.
- Competència professional i coneixements tècnics. Mitjançant l'exposició oral i defensa de

les qüestions que plantegin els membres de l'òrgan de selecció.

- Valors professionals.

El Tribunal podrà decidir no realitzar aquesta prova en funció dels resultats de les anteriors proves, sempre i quan la seva realització no pugui tenir cap influència en el resultat final del procés selectiu.

7a. Qualificació definitiva

Per obtenir la puntuació final de cada candidat/a, se sumaran la totalitat dels punts obtinguts a la fase d'oposició i de concurs.

8a. Llista de persones aprovades, presentació de documents i nomenament

Un cop finalitzada la qualificació de les persones aspirants, el Tribunal farà pública en el tauler d'edictes de l'Ajuntament i al web municipal la relació d'aprovats/des per ordre de puntuació final. La persona que hagi obtingut la puntuació més alta serà proposada pel Tribunal a l'òrgan competent per a la seva contractació sempre que hagi assolit la meitat de la puntuació màxima.

En el cas que cap dels/les aspirants superi el procés selectiu, el Tribunal qualificarà deserta la convocatòria.

L'aspirant proposat presentarà a l'Ajuntament, dins del termini de 5 dies naturals, des de que es faci pública la relació de persones aprovades a què es refereix la Base anterior, els documents acreditatius de les condicions per prendre part a la proves que s'exigeixen a la base segona, i que són:

- Fotocòpia del DNI o del document equivalent d'altres països.
- Justificació del títol exigit.
- Declaració jurada o promesa de no haver estat separat/da del servei de cap administració pública per expedient disciplinari o per sentència ferma, així com de no incórrer en cap causa d'incapacitat o incompatibilitat establerta a les lleis i reglaments, i de no trobar-se en situació d'inhabilitació per a l'exercici de les funcions públiques.

Els aspirants de nacionalitat d'algun estat membre de la unió europea o país amb conveni subscrit amb ella i ratificat per Espanya hauran de presentar documentació certificada per les autoritats competents del seu país d'origen amb acreditació de no estar sotmès a sanció disciplinària o condemna penal que impedeixi, al seu estat, l'accés a la funció pública.

En cas que l'aspirant proposat pel Tribunal no pugui ser contractat es podrà contractar



l'aspirant següent per ordre de qualificació que hagi superat el procés de selecció.

L'òrgan competent procedirà a la formalització dels contractes prèvia acreditació de les condicions i capacitat i requisits exigits en la convocatòria.

Tingui's en compte que fins que es formalitzi el contracte i s'incorpori al lloc de treball corresponent, l'aspirant no tindrà dret a percepció econòmica.

L'òrgan competent al qual s'hagi elevat la proposta de candidat/a formalitzarà per escrit el nomenament com a personal laboral en pràctiques en el termini d'un mes.

Es constituirà una borsa d'ocupació amb les persones que superin el procés de selecció i no resultin contractes, a fi que pugui ser utilitzada en futures crides que poguessin resultar necessàries per cobrir vacants temporalment degudes a baixes per malaltia, maternitat, etc. La borsa serà ordenada segons la puntuació obtinguda.

L'integrant de la borsa que obtingui un contracte de treball causarà baixa en la borsa, i una vegada que finalitzi el seu contracte de treball amb l'Ajuntament tornarà a causar alta en la borsa d'ocupació en el lloc de treball d'aquesta que li correspongui en relació amb els punts obtinguts.

La renúncia a un lloc de treball ofert suposarà la passada de l'aspirant a l'últim lloc de la borsa d'ocupació, tret que concorri una de les següents circumstàncies:

- Part, baixa per maternitat o situacions assimilades.
- Malaltia greu que impedeixi l'assistència al treball, sempre que s'acrediti degudament.
- Exercici de càrrec públic representatiu que impossibiliti l'assistència al treball.

Aquesta borsa d'ocupació tindrà una vigència màxima de dos anys.

9a. Període de pràctiques

De conformitat amb el que preveu l'article 32 del Decret 28/1986, de 30 de gener, de Reglament de selecció de personal de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, aplicada supletòriament a les administracions locals, s'estableix dins del procés de selecció de la plaça amb nomenament com a administratiu/va, un període de prova que serà de 3 mesos, per tal de garantir la idoneïtat del candidat a la plaça convocada. Aquest període començarà a comptar des de l'inici de la prestació de serveis efectius.

El/La aspirant que hagi superat el període de pràctiques, serà proposat/ada a l'Alcaldia per a ser contractat com a personal laboral.

10a. Règim de servei



La persona aspirant que resulti guanyadora del procés s'adscriurà al lloc de treball objecte de la convocatòria, amb les retribucions corresponents i amb les condicions descrites a la base primera.

11a. Incidències

L'Òrgan de selecció és competent per resoldre els dubtes que es presentin i per prendre els acords necessaris per aconseguir el bon ordre i el correcte desenvolupament del procés selectiu, de conformitat amb aquestes bases i amb les disposicions de general aplicació.

12a. Impugnacions

Aquestes bases, la convocatòria i tots els actes administratius que se'n derivin de l'actuació de l'Òrgan, podran ser impugnats pels/per les interessats/ades en els casos i de la manera que estableixen les lleis reguladores del procediment administratiu.

ANNEX I. Temari

Temari general

1. Constitució espanyola de 1978: Estructura i principis generals. Drets i deures fonamentals.
2. L'organització territorial de l'Estat: Administració central, autonòmica i local.
3. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya. La Generalitat de Catalunya i els seus òrgans de govern.
4. Règim jurídic de l'administració local a l'estat espanyol. Ens que integren l'administració local. La Llei de bases del règim local. La regulació del règim local a Catalunya.
5. Les fonts del Dret Administratiu. El Reglament: titularitat de la potestat reglamentària.
6. L'Administració pública: principis d'actuació a l'Administració pública: eficàcia, jerarquia, descentralització, desconcentració i coordinació.
7. La relació jurídic administrativa. L'administrat: concepte i classes. La capacitat dels administrats. Les situacions jurídiques de l'administrat; drets subjectius i interessos legítims.
8. Hisendes locals. Taxes, impostos, preus públics i contribucions especials.
9. Contractació pública.
10. El servei públic. Concepte. Els models de gestió dels serveis públics: gestió directa i gestió indirecta.



11. Protecció de dades de caràcter personal. Drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició de les dades de caràcter personal.

12. Les administracions públiques i la societat de la informació. L'administració electrònica a Catalunya, EACAT i Administració Oberta de Catalunya.

13. La signatura electrònica i el certificat digital com a eines d'identificació i autenticació.

Temari específic

14. Llei 18/2020, del 28 de desembre, de facilitació de l'activitat econòmica: comunicacions d'activitats econòmiques.

15. Llei 20/2009, del 4 de desembre, de prevenció i control ambiental de les activitats: llicències ambientals d'activitats econòmiques.

16. Decret 131/2022, de 5 de juliol, del Reglament de la Llei de facilitació de l'activitat econòmica.

17. Procediment administratiu de les llicències i comunicacions d'activitats.

18. La Finestreta Única Empresarial (FUE): concepte, objectius i funcionament. Paper de l'administració local.

19. El paper de la Oficina de Gestió Empresarial (OGE).

20. Aplicació dels criteris ambientals en la contractació pública municipal.

21. Competències municipals en matèria de salut pública.

22. Plagues urbanes i zoonosis: prevenció i tractament.

23. Vigilància i control de solars i espais abandonats des del punt de vista ambiental.

24. Seguiment i control de la contracta de recollida i tractament de residus.

25. Educació ambiental en matèria de residus: bones pràctiques.

26. El nou marc europeu de residus i l'economia circular.

27. Sistemes de recollida porta a porta: fonaments tècnics i reptes de gestió.

28. La gestió dels residus municipals a Solsona: el sistema de recollida porta a porta.

29. Ordenances municipals com a eina de suport a la reducció de residus.

30. Fiscalitat ambiental local aplicada als residus municipals: Taxes i preus públics de residus. Sistemes de pagament per generació i/o participació.

31. Educació ambiental. Planificació i realització de campanyes. Participació

ciutadana.

32. Planificació i manteniment del verd urbà: funcions i tipologies.
33. Disseny i execució de campanyes de sensibilització ambiental.
34. Viles florides. El projecte i viles florides a Solsona.
35. Projectes educatius escolars sobre medi ambient impulsats des del municipi.
36. Procediment de concessió i gestió de subvencions municipals.
37. Justificació, control i reintegrament de subvencions municipals.
38. Les notificacions electròniques i les comunicacions administratives.
39. Tramitació electrònica i relació telemàtica amb altres administracions.
40. Competències digitals bàsiques i seguretat de la informació.

Expedient 408/2026. Convocatòria per cobrir una plaça tècnic/a de promoció econòmica per a l'Agència de Desenvolupament Local (Adlsolcar)	
Favorable	Tipus de votació: Unanimitat

Fets i fonaments de dret:

Fets

1. Per decret d'Alcaldia núm. 419/2023, de 21 de desembre, s'aprova l'oferta extraordinària d'ocupació pública per a l'any 2023; en compliment d'allò que estableixen els articles 56 i següents del Reglament de personal al servei de les entitats locals aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol, l'article 21.1.g) de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local, i a l'article 20.4 de la Llei 31/2022, de 31 de desembre, de pressupostos de l'Estat per a l'exercici 2023.

Entre d'altres hi consta el següent:

B. Personal laboral

Denominació de la plaça: tècnic/a de promoció econòmica

Dedicació: T. complet

Grup: A2 Vacants:1

Sistema de selecció: Concurs-oposició torn lliure

2. El 9 de febrer de 2026, la directora de l'Agència SolCar, Glòria Domínguez Torres, emet



proposta exposant que es necessari obrir el procés de selecció per cobrir amb caràcter definitiu una plaça de tècnic/a de promoció econòmica (grup A2) i constituir una borsa de treball per a futures vacants de caràcter temporal.

3. El 10 de febrer de 2026, l'alcaldeessa dicta provisió disposant que per Secretaria s'emeti informe en relació amb la legislació aplicable i el procediment a seguir, així com que es procedeixi a redactar les bases per a dur a terme la convocatòria i les proves de selecció d'una plaça de tècnic/a de promoció econòmica per ocupar el lloc de treball de tècnic/a auxiliar de medi ambient.

Fonaments de dret

- El Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la Refosa en un text únic de la Llei de la Funció Pública de l'Administració de la Generalitat de Catalunya.
- El Reglament del Personal al Servei de les Entitats Locals aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol.
- 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.
- 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.
- 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 a què ha d'ajustar-se el procediment de selecció dels funcionaris d'Administració Local.
- El Reglament General d'Ingrés del Personal al Servei de l'Administració General de l'Estat i de Provisió de Llocs de treball i Promoció Professional dels Funcionaris Civils de l'Administració General de l'Estat aprovat pel Reial decret 364/1995, de 10 de març.
- Els articles 21.1.g) i h), 91, 100 i 103 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de Bases del Règim 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.
- El Conveni Col·lectiu aprovat per l'Ajuntament.

Vist l'informe de Secretaria del procediment i la legislació a seguir i l'informe d'Intervenció favorable de fiscalització.

Vista la proposta de resolució PR/2026/418 de 13 / de febrer / 2026 fiscalitzada favorablement amb data de 13 / de febrer / 2026.

Resolució:

Examinades les bases de la convocatòria en relació amb la selecció de personal referenciada, i de conformitat amb l'article 21.1.g) de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de Bases del Règim Local, la Junta de Govern Local, en virtut de les facultats que té delegades per decret d'alcaldia 265/2023, de 14 de juliol, acorda:

Primer. Aprovar les bases de la convocatòria per cobrir una plaça tècnic/a de promoció econòmica per l'Agència de Desenvolupament Local Adlsolcar, com a personal laboral fix a jornada completa (codi de convocatòria C04/2026), per torn lliure i constitució d'una borsa de treball, que es transcriuen en forma d'annex.

Segon. Convocar les proves selectives per cobrir la plaça 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, en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i en la pàgina web de l'Ajuntament de Solsona.

ANNEX

BASES REGULADORES DE LA CONVOCATÒRIA PER COBRIR UNA PLAÇA DE TÈCNIC/A DE PROMOCIÓ ECONÒMICA PER L'AGÈNCIA DE DESENVOLUPAMENT LOCAL Adlsolcar, i constitució d'una borsa de treball (exp. 408/2026, codi de la convocatòria C05/2026).

Primera. Objecte de la convocatòria

L'objecte d'aquesta convocatòria és la cobertura d'una plaça de tècnic/a de promoció econòmica vacant a la plantilla de personal laboral d'aquest Ajuntament, i la constitució d'una borsa de treball.



Les característiques d'aquest lloc de treball són:

Denominació del lloc : Tècnic/a de promoció econòmica

Plaça amb referència: Adscrita a l'Agència de Desenvolupament local Adsolcar Grup de classificació: A2

Complement de destinació 18

Complement específic anual: 9.630,21€

Tipologia de jornada: Jornada ordinària completa Nombre de places: 1

Sistema de selecció: Concurs – oposició

Les retribucions a percebre seran les que corresponguin en el moment de cobrir la necessitat, segons la plaça i la categoria professional i les retribucions vigents a l'Ajuntament.

Funcions del lloc de treball:

Les tasques d'aquest lloc definides a la fitxa 12 de la Relació de Llocs de Treball de l'Ajuntament de Solsona son les següents:

- Mantenir contactes sistemàtics amb diferents agents socials rellevants en l'àmbit de la promoció econòmica i el desenvolupament local
- Identificar les necessitats del municipi en matèria de comerç i dissenyar programes d'actuació per cobrir aquestes necessitats.
- Informar, assessorar i sensibilitzar en l'àmbit de l'emprenedoria.
- Dissenyar, executar i avaluar accions i/o projectes en matèria de foment de l'ocupació, del Dispositiu d'Inserció Sociolaboral i de la borsa de treball.
- Informar, orientar sobre la inserció laboral de diferents col·lectius (proposar accions o projectes, elaborar itineraris d'inserció, realitzar entrevistes, tutoritzar, etc).
- Coordinar-se amb altres tècnics de l'àrea 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 d'altres entitats locals, comarcals, nacionals o internacionals.
- Buscar recursos i elaborar sol·licituds i justificacions de subvencions relacionades amb la promoció econòmica.



- Gestionar i avaluar la participació de projectes específics relacionats amb la promoció econòmica i el desenvolupament local en col·laboració amb d'altres entitats locals, comarcals, nacionals o internacionals.
- Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'índole tècnics i organitzatives establertes 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 substituirà fins i tot una vegada acabada la seva relació laboral amb l'Ajuntament.
- Vetllar per la seguretat i salut del seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, 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 funcions de caràcter similar que li siguin assignades.

Segona. Requisits de participació

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:

1. 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.
2. Posseir la capacitat funcional per a l'acompliment de les tasques.
3. Tenir complerts setze anys i no excedir, si escau, de l'edat màxima de jubilació forçosa. Només per llei podrà establir-se una altra edat màxima, diferent de l'edat de jubilació forçosa, per a l'accés a l'ocupació pública.
4. 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.



5. Estar en possessió, en el moment de la presentació d'instàncies d'un títol universitari. En tots els casos que es tracti d'un títol equivalent als exigits, haurà d'adjuntar-se un certificat expedient per l'òrgan competent que n'acrediti l'equivalència. En el cas de titulacions expedides a l'estranger, cal aportar l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació, Cultura i Esports.
6. No estar inhabilitat/da per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques ni estar o haver estat separat/da en ferm, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol administració pública.
7. 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.
8. 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 (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 número 6536, de 9 de gener de 2014) o superior de la Direcció General de Política Lingüística.

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:

- Certificat de coneixements de suficiència de llengua catalana certificat C1 (antic Nivell C) expedit per la Direcció General de Política Lingüística o d'un dels altres títols, diplomes i certificats que són considerats equivalents.
- 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.
- Certificat emès per qualsevol Institut Públic d'Educació Secundària que acrediti el coneixement català dins de l'ensenyament obligatori d'acord amb el que estableix la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa.



9. 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.

Resten 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 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.

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

Tercera. Presentació de sol·licituds de participació

Els/les aspirants que desitgin prendre part en el procés selectiu hauran de presentar una sol·licitud 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:

1. Al Registre electrònic de l'Ajuntament de Solsona, que trobareu a l'adreça:

<https://solsona.eadministracio.cat/catalog/tw/54b8f80a-2494-4274-b701-bf20387ba97b>

2. A les oficines de Correus.
3. A les oficines diplomàtiques o oficines consulars d'Espanya a l'estranger.
4. A les oficines d'assistència en matèria de registres.
5. 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, 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 l'última publicació de l'anunci de la Convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya o al Butlletí Oficial de la Província de Lleida. Les bases es publicaran al tauler d'edictes de l'Ajuntament i a la pàgina web municipal



(<https://www.ajsolsona.cat/ajuntament/ofertes-d2019ocupacio>).

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 (IBAN [REDACTED], 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 han d'anar acompanyades de:

- Currículum vital de l'aspirant degudament actualitzat
- Fotocòpia del DNI
- Fotocòpia del títol acadèmic exigít que es 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 s'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 i) de la Base Segona
- 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 informe de vida laboral i certificats o contractes de treball en el cas d'experiència). 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
- 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)

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.

Quarta. Llista d'aspirants

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'Alcaldia dictarà resolució en el termini de màxim d'un mes, declarant aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos. En l'esmentada resolució també es determinarà la composició del Tribunal i suplents, i el lloc, la data i l'hora de començament dels exercicis.

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.

La resolució es publicarà al web municipal (<https://www.ajsolsona.cat/ajuntament/ofertes-d2019ocupacio>) i al tauler d'anuncis de l'Ajuntament. L'esmentada resolució també concedirà un termini de 10 dies hàbils per a esmenes o reclamacions possibles.

Les errades materials de fet es podran esmenar, en qualsevol moment, d'ofici o a petició de les persones interessades. Les al·legacions presentades seran resoltes en el termini màxim



de quinze dies, transcorregut el qual, sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades i es considerarà elevada a definitiva la llista d'aspirants admesos i exclosos i no caldrà tornar a publicar-la.

Cinquena. Tribunal qualificador

El Tribunal qualificador es constituirà de la manera següent:

President:

Un/a tècnic/a de l'Ajuntament un titular i un suplent.

Vocals:

Un membre designat per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya o el seu suplent

Un/a tècnic/a especialista en la matèria un titular i un suplent.

Farà les funcions de secretària del tribunal una persona de l'àrea de secretaria, que farà les funcions amb veu però sense vot.

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 les substitueixen.

En el cas que es produeixi un empat en les decisions del Tribunal, el president/a podrà fer ús del vot de qualitat per desfer-ho.

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.

Sisena. Procés de selecció



El procediment de selecció serà el de concurs-oposició i constarà de dues fases, la fase d'oposició i la fase de concurs.

La selecció pel sistema de concurs-oposició consisteix en la valoració de determinades condicions de formació, mèrits o nivell d'experiència relacionats amb les funcions de la plaça a exercir i en la superació de les proves corresponents.

La puntuació obtinguda en la fase de concurs no podrà aplicar-se per superar els exercicis de la fase d'oposició.

Els aspirants seran convocats en crida única, sent exclosos de l'oposició els qui no compareguin, excepte causa de força major degudament acreditada i lliurement apreciada pel Tribunal.

En qualsevol moment el Tribunal podrà requerir als opositors perquè acreditin la seva personalitat. Els candidats hauran d'acudir proveïts del DNI o, en defecte d'això, passaport o permís de conduir.

6.1. Coneixements de llengua catalana

Per als aspirants que no acreditin tenir els coneixements de nivell de suficiència C1. Consistirà en realitzar exercicis de coneixements de suficiència de la llengua catalana (expressió escrita, comprensió lectora, expressió oral, gramàtica i vocabulari), corresponent al nivell C1. Es qualificarà amb apte o no apte.

Les persones aspirants que siguin declarades no aptes quedaran eliminades del procés selectiu.

Per realitzar aquestes proves, el Tribunal ha de comptar amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en normalització lingüística.

6.2. Coneixements de llengua castellana

Aquesta prova consistirà en l'acreditació de coneixements de llengua castellana tant en l'expressió oral com en l'escrita. Aquesta prova serà obligatòria per a les persones aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola i contindrà exercicis de comprensió lectora, de comprensió oral i d'expressió oral.

Tanmateix, queden exemptes d'efectuar la prova les persones aspirants que acreditin documentalment disposar de certificat conforme han cursat els estudis de primària, secundària i/o el batxillerat a l'Estat espanyol; el diploma superior d'espanyol com a llengua estrangera, que estableix el Reial Decret 862/1988, del 20 de juliol, modificat pel Reial Decret 1/1992, de 10 de gener, o la certificació acadèmica que acrediti que han superat



totes les proves dirigides a obtenir-lo o el certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers i/o estrangeres expedit per les escoles oficials d'idiomes.

La qualificació de la prova serà d'apte o no apte. Les persones aspirants que siguin declarades no aptes quedaran eliminades del procés selectiu.

6.3 Fase oposició. (màxim 60 punts) La fase d'oposició consta de dues proves.

6.3.1. Primera prova. Prova de coneixements del temari general Aquesta prova serà qualificada amb un màxim de 20 punts.

Aquest exercici consistirà a donar resposta a un qüestionari de preguntes tipus test, relacionades amb el contingut del temari.

Cada pregunta tindrà quatre alternatives de resposta, de les quals només una serà correcta. Totes les respostes correctes tindran el mateix valor. Les respostes en blanc o incorrectes no seran comptabilitzades.

Quedaran eliminats els opositors que obtinguin una qualificació final inferior a 15 punts.

6.3.2. Segona prova. Prova pràctica de coneixement del temari. Aquesta prova serà qualificada amb un màxim de 40 punts.

Aquest exercici consistirà en la resolució de dos casos pràctics i preguntes a desenvolupar, relacionats amb les matèries que apareixen al temari de la convocatòria.

Quedaran eliminats els opositors que obtinguin una qualificació final inferior a 20 punts.

6.4 Fase concurs. (màxim 40 punts)

Tots els mèrits puntuables s'han d'acreditar documentalment en el moment de la presentació de la sol·licitud per prendre part al procés. L'acreditació es farà mitjançant fotocòpies dels títols i certificats oficials, certificats de vida laboral, contractes de treball, nomenaments i certificats de serveis prestats o certificats de tasques desenvolupades.

El Tribunal valorarà els mèrits d'acord amb el següent barem:

6.4.1. Experiència professional (màxim 20 punts)

Es valorarà l'experiència professional en funcions relacionades amb el lloc de treball objecte de la convocatòria.

- 3 punts per any treballat com a tècnic de desenvolupament local en llocs de la mateixa categoria i amb funcions similars a l'administració local en municipis o territoris de fins a 20.000 habitants.
- 2 punt per any treballat en empreses privades o entitats del tercer sector desenvolupant



projectes de desenvolupament local, sempre que impliquin la coordinació d'equips i actuacions amb impacte sobre el territori.

Els períodes inferiors a un any es valoraran proporcionalment.

Caldrà aportar: informe de vida laboral, contractes, nomenaments, certificats de serveis prestats i certificats de tasques o funcions. No es podran valorar els mèrits d'experiència professional sense aquests documents.

6.4.2. Formació i altres mèrits (màxim 20 punts)

A. Formació universitària addicional a la titulació d'entrada (màxim 5 punts)

2,5 punts per cada titulació addicional, màster o postgrau.

B. Formació especialitzada (màxim 10 punts)

Es valorarà exclusivament la formació realitzada a partir de l'any 2016.

Es consideraran cursos, accions formatives o jornades relacionades amb:

- Ocupació i orientació laboral
- Desenvolupament local i territorial
- Emprenedoria i teixit empresarial
- Gestió de projectes i polítiques públiques
- Altres temàtiques relacionades amb les funcions del lloc de treball objecte de la convocatòria

Es puntuaran amb:

- 0,05 punts per hora acreditada
- Només es tindran en compte les accions formatives de 10 hores o més

Perquè la formació sigui valorada, caldrà acreditar:

- La denominació del curs o activitat
- La durada en hores
- L'entitat organitzadora
- Que s'ha realitzat a partir de l'1 de gener de 2016

C. Altres mèrits (màxim 2 punts)

Es valoraran els coneixements acreditats següents:



- Certificat ACTIC avançat (o superior): 1 punt
- Certificat de nivell C1 o superior de català: 1 punt

D. Entrevista competencial i sobre el currículum (màxim 3 punts)

El Tribunal realitzarà una entrevista individual o grupal amb els aspirants que hagin superat la fase d'oposició, per tal de:

- Concretar i verificar els mèrits al·legats.
- Valorar l'adequació del perfil professional i competencial al lloc de treball.
- Avaluar el coneixement del territori i de les funcions pròpies del lloc.

Es tindran en compte especialment les competències següents: diplomàcia, lideratge, treball en equip, orientació a resultats, comunicació, adaptabilitat, iniciativa, coneixement del teixit socioeconòmic i experiència en treball amb agents locals.

L'entrevista només es durà a terme en cas d'empat o quan hi hagi dubtes sobre la informació aportada que impedeixin una valoració completa.

Setena. Qualificacions dels i les aspirants i proposta d'aspirant i nomenament

Un cop finalitzada la qualificació de les persones aspirants, el Tribunal farà pública en el web municipal la relació d'aprovals/des per ordre de puntuació final. La persona que hagi obtingut la puntuació més alta serà proposada pel Tribunal a l'òrgan competent per a la seva contractació sempre ha hagi assolit la meitat de la puntuació màxima.

En el cas que cap dels/les aspirants superi el procés selectiu, el Tribunal qualificarà deserta la convocatòria.

L'aspirant proposat presentarà a l'Ajuntament, dins del termini de 5 dies naturals, des de que es faci pública la relació de persones aprovades a què es refereix la Base anterior, els documents acreditatius de les condicions per prendre part a la proves que s'exigeixen a la base segona, i que són:

- Fotocòpia del DNI o del document equivalent d'altres països.
- Justificació del títol exigít.
- Declaració jurada o promesa de no haver estat separat/da del servei de cap administració pública per expedient disciplinari o per sentència ferma, així com de no incórrer en cap causa d'incapacitat o incompatibilitat establerta a les lleis i reglaments, i de no trobar-se en situació d'inhabilitació per a l'exercici de les funcions públiques.
- Els aspirants de nacionalitat d'algun estat membre de la unió europea o país amb conveni



subscrit amb ella i ratificat per Espanya hauran de presentar documentació certificada per les autoritats competents del seu país d'origen amb acreditació de no estar sotmès a sanció disciplinària o condemna penal que impedeixi, al seu estat, l'accés a la funció pública.

En cas que l'aspirant proposat pel Tribunal no pugui ser contractat es podrà contractar l'aspirant següent per ordre de qualificació que hagi superat el procés de selecció.

L'òrgan competent procedirà a la formalització dels contractes prèvia acreditació de les condicions i capacitat i requisits exigits en la Convocatòria.

Fins que es formalitzi el contracte i s'incorpori al lloc de treball corresponent, l'aspirant no tindrà dret a percepció econòmica.

Es constituirà una borsa d'ocupació amb les persones que superin el procés de selecció i no resultin contractes, a fi que pugui ser utilitzada en futures crides que poguessin resultar necessàries per cobrir vacants temporalment degudes a baixes per malaltia, maternitat, etc. La borsa serà ordenada segons la puntuació obtinguda.

L'integrant de la borsa que obtingui un contracte de treball causarà baixa en la borsa, i una vegada que finalitzi el seu contracte de treball amb l'Ajuntament tornarà a causar alta en la borsa d'ocupació en el lloc de treball d'aquesta que li correspongui en relació amb els punts obtinguts.

La renúncia a un lloc de treball ofert suposarà la passada de l'aspirant a l'últim lloc de la borsa d'ocupació, tret que concorri una de les circumstàncies següents:

- Part, baixa per maternitat o situacions assimilades.
- Malaltia greu que impedeixi l'assistència al treball, sempre que s'acrediti degudament.
- Exercici de càrrec públic representatiu que impossibiliti l'assistència al treball.

Aquesta borsa d'ocupació tindrà una vigència màxima de dos anys.

Vuitena. Incidències i impugnacions

El Tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i per prendre els acords que calguin per garantir el funcionament correcte del procés selectiu.

En el no previst a les Bases serà d'aplicació el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova el refós en un text únic de la Llei de la funció pública de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, el 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 Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya aprovat pel Decret legislatiu 2/2003, de 28



d'abril, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de Bases del règim local, el Text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local aprovat pel Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril i el Text refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors, aprovat per Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre.

Novena. Recursos

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'alcalde, si aquests actes decideixen directament o indirectament els fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, les persones interessades podran interposar, potestativament, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant de l'alcalde, o bé recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1988, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Lleida.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit del Tribunal, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, les persones interessades podran interposar en el termini d'un mes, a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant de l'Alcaldessa.

Annex 1- Temari

PART GENERAL

1. Marc normatiu bàsic. Drets i deures fonamentals i principis generals a la Constitució Espanyola i a l'Estatut d'Autonomia de Catalunya.
2. Organització territorial de l'Estat. Especial referència a l'Administració Local: entitats que la integren i normativa de règim local a Catalunya.
3. El municipi. Concepte i elements, Organització municipal: òrgans necessaris i complementaris. Funcionament dels òrgans col·legiats. Competències municipals i serveis de prestació obligatòria.
4. Procediment administratiu comú. L'acte administratiu: requisits de validesa i eficàcia. Fases i garanties del procediment. Invalidesa dels actes: nul·litat i anul·labilitat. Recursos administratius: objecte i tipus.
5. Relacions de la ciutadania amb l'Administració. Drets i deures de les persones en les



relacions administratives. Dret i obligació de la relació electrònica amb les administracions públiques.

6. Funcionament electrònic del sector públic. Seu electrònica, tràmits, serveis i expedient electrònic. Eines i serveis del Consorci AOC. Interoperabilitat i plataformes d'intermediació de dades.

7. Transparència i bon govern. Dret d'accés a la informació pública. Publicitat activa i portal de transparència. Codi ètic del servei públic de Catalunya. Principis del govern obert i participació ciutadana. Sistema de garanties.

8. Agenda 2030 i Objectius de Desenvolupament Sostenible (ODS)

9. Protecció de dades i drets digitals. Principis generals i exercici dels drets d'accés. Figures responsables: responsable, encarregat i delegat de protecció de dades. Drets digitals: rectificació a internet i actualització d'informació digital.

10. Contractació administrativa. Principis bàsics, objecte i àmbit d'aplicació. Tipologies de contractes del sector públic. El contracte menor.

11. Hisenda local. Classificació dels ingressos. Pressupost general municipal i plantilla de personal. Estructura i procediment d'aprovació pressupostària. L'execució del pressupost.

12. Personal al servei de les entitats locals Classes de personal. Accés a l'ocupació pública: principis i sistemes de selecció. Drets i deures dels empleats públics.

13. Igualtat i no discriminació Principi d'igualtat de tracte i d'oportunitats. Normativa reguladora i tutela contra la discriminació.

14. Prevenció de riscos laborals. Normativa reguladora. Serveis de prevenció: modalitats existents.

15. Coneixement de l'Ajuntament de Solsona Territori, població, dades d'interès, història. Organització municipal i serveis locals.

PART ESPECÍFICA

1. Desenvolupament local. Polítiques de desenvolupament local i paper dels ajuntaments. Agències de desenvolupament local.

2. Promoció econòmica local. Competències locals en matèria de promoció econòmica.

3. Marc competencial i formes d'actuació municipal.

4. Formes de prestació de servei al món local.

5. Serveis municipals. Concepte i requisits per a la creació.



6. Col·laboració públic-privada. Formes i exemples d'execució conjunta d'iniciatives de desenvolupament local.
7. Mercat de treball i ocupació. Conceptes bàsics i indicadors d'ocupació.
8. Polítiques actives d'ocupació: concepte, marc competencial i finançament. Foment de l'ocupació estable i altres mesures de suport a l'ocupació.
9. Emprenedoria i teixit empresarial. Promoció de l'emprenedoria i suport a les empreses del territori. Ajuts i eines per a l'emprenedoria a nivell local, autonòmic, estatal i europeu.
10. El Pla d'empresa: concepte, utilitat i contingut. Model Canva.
11. Prospecció d'empreses. Tasques del prospector en l'àmbit local. Eines i tècniques de prospecció empresarial.
12. Suport a les empreses Finestreta única empresarial: concepte, funcionament.
13. Oficines d'atenció a l'empresa: models i objectius.
14. Tràmits per activitats econòmiques. Procediment administratiu per a l'obertura d'activitats.
15. Comerç local. Foment del teixit comercial. Decret Llei 1/2009 d'ordenació d'equipaments comercials.
16. Llei 18/2017 de comerç, serveis i fires.
17. Venda no sedentària. Decret 162/2015 sobre la venda en mercats de marxants.
18. Polígons i atracció empresarial. Dinamització dels polígons d'activitat econòmica des del món local. Polítiques per atraure empreses i inversions.
19. Ordenança reguladora del mercat municipal de Solsona de venda no sedentària.
20. Concertació territorial. Marc normatiu. Efectes sobre el model de desenvolupament local de Solsona
21. El sistema públic d'Ocupació de Catalunya.
22. Pla de desenvolupament local de Solsona, Cardona i el Solsonès.
23. L'agència de desenvolupament local de Solsona, Cardona i el Solsonès.
24. Estructura econòmica del territori format pel Solsonès i Cardona. Diagnosi i reptes identificats.
25. Evolució econòmica i social del territori des del 2015.
26. El paper de la formació en el desenvolupament local. Recursos al territori.



27. Els programes de desenvolupament del SOC. Finalitat, convocatòries, requisits, despeses elegibles.
28. Gestió de projectes Concepte, fases, pressupost i finançament.
29. Justificació de projectes. Elegibilitat de despeses, justificació tècnica i pressupostària.
30. El pla de recuperació, transformació i resiliència. La gestió dels fons Next Generation a l'Administració local.
31. Programes de finançament europeu per als ens locals.
32. Informes tècnics. Redacció i presentació d'informes: estructura i requisits.
33. Redacció i presentació de memòries de serveis.
34. Models de desenvolupament econòmic. Elaboració i avaluació de plans de desenvolupament econòmic i local.
35. Espais de cotreball i viviers d'empresa. Creació i gestió d'espais compartits de treball.
36. Serveis públics. Càlcul de costos i despeses.
37. Gestió de subvencions en l'administració local.
38. Turisme i desenvolupament. El turisme com a motor econòmic. Plans de turisme local. Gestió i promoció dels recursos turístics municipals.
39. Negociació. El model Harvard de negociació.
40. El Pla de Barris i Viles de Catalunya 2025-2029.

URBANISME	
Expedient 419/2026. Llicència per a instal·lacions fotovoltaïques en sòl no urbanitzable o de potència nominal superior A 5 kW	
Favorable	Tipus de votació: Unanimitat

Fets i fonaments de dret:

Vista la proposta de resolució PR/2026/399 de 11 / de febrer / 2026.

Resolució:

Vista la sol·licitud presentada i subscrita per [REDACTED], amb DNI núm. ***4908**, en què demana llicència per a la instal·lació d'un sistema de captació d'energia solar fotovoltaica per autoconsum en una instal·lació en sol urbà, situada a Carrer [REDACTED], referència cadastral [REDACTED] (llicència núm. AS-



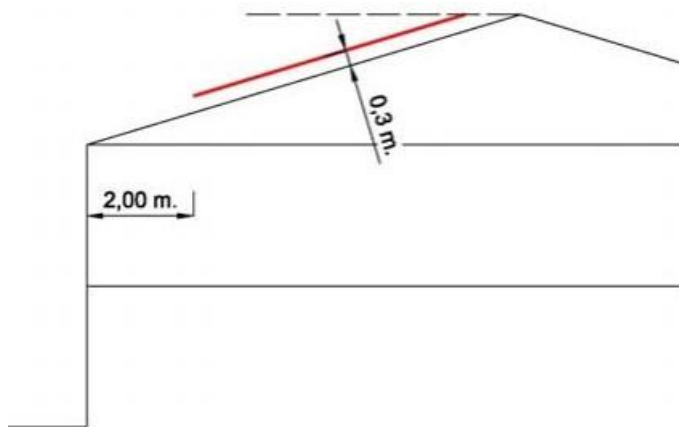
2026/10);

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

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

Concedir la llicència sol·licitada tal i com es planteja, la instal·lació es farà en modalitat d'integració total en sol urbà residencial, amb els panells situats coplanarment a la teulada amb una potència nominal de 6 kW, i acumulació de 7,49 kWh, sotmetent-la al compliment de L'ORDENANÇA reguladora dels sistemes de captació d'energia solar fotovoltaica als terrenys, edificis i construccions situats al terme municipal de Solsona i l'adopció de les següents condicions:

D'acord amb les determinacions de l'ordenança i amb les seccions tipus d'integració en coberta inclinada, caldrà garantir que els captadors no sobrepassin el pla de la coberta ni el gàlib superior definit per la línia horitzontal del carener, ni generin voladissos sobre el ràfec, assegurant en tot moment la correcta integració arquitectònica de la instal·lació en el conjunt de la coberta. Es recomana que els panells segueixin la mateixa alineació per facilitar la integració arquitectònica.



Previ a l'execució del projecte caldrà disposar/complir els punts següents (sense els quals no pot iniciar-se l'obra):

- Disposar del certificat de solidesa acreditant que la construcció és apte per a l'ús que se li vol donar segons la normativa d'aplicació, el "Codi Tècnic de l'Edificació" o declaració responsable de disposar-lo.
- En cas de tractar-se d'un edifici plurifamiliar autorització de la comunitat de propietaris.
- Igualment s'informa que donat el cas no s'autoritza la instal·lació de panells sobre



cobertes de fibrociment amb amiant atesa la Instrucció 1/2021 de la direcció general de relacions laborals, treball autònom, seguretat i salut laboral relativa a l'aplicació del reial decret 396/2006, de 31 de març, sobre l'amiant, pel que fa al doblatge de cobertes i a la instal·lació de plaques solars o de qualsevol altre element sobre cobertes de fibrociment.

- Complir amb l'ordenança reguladora dels sistemes de captació fotovoltaica de Solsona.

Una vegada finalitzada la instal·lació s'haurà de:

- Aportar certificat de direcció i acabament d'obra emès per facultatiu competent que acrediti que els treballs s'han dut a terme d'acord amb el projecte tècnic.
- Aportar la inscripció a indústria de la modificació de la instal·lació de baixa tensió.
- Aportar Document acreditatiu d'acompliment del procediment administratiu i de la inscripció en el Registre d'Autoconsum de Catalunya d'una instal·lació generadora.
- Aportar rebut IBI

Sense perjudici del compliment de la normativa de seguretat i salut laboral

En cas de preveure una ocupació de la via pública a causa de les obres a executar (extracció de runes, amuntegament de material,...) caldrà que se sol·liciti explícitament l'autorització. En cas de preveure qualsevol alteració en la mobilitat urbana, s'haurà de posar en coneixement de la Policia Local la situació, per tal d'avaluar-la i prendre les mesures oportunes per regular el trànsit rodat i el de vianants. En el present cas i atenent l'emplaçament de la finca on es realitzaran les obres, és d'extrema importància concretar els llocs d'amuntegament de materials, la càrrega i descàrrega dels mateixos, les mesures de seguretat de la pròpia obra com en relació a la via pública,..... tots aquests aspectes cal que siguin acordats amb els serveis tècnics municipals i la Policia Local, i aprovats per l'Ajuntament abans de l'inici de les obres a dur a terme.

Subjectar aquesta llicència als terminis de caducitat previstos en la legislació urbanística catalana que s'especifiquen a continuació:

a) un any per començar les obres,

b) tres anys per acabar-les.

Expedient 208/2026. Llicència d'obres. Moviment de terres i formació d'escullera.	
Favorable	Tipus de votació: Unanimitat

Fets i fonaments de dret:

Vista la proposta de resolució PR/2026/414 de 12 / de febrer / 2026.

Resolució:

Vista la sol·licitud presentada i subscrita per [redacted] representant Aleix Santamaria Serrano amb DNI ***9713**, en què demana llicència pel moviment de terres i ajustament de la parcel·la a la cota de l'edifici i construcció d'escullera a la parcel·la situada al carrer de les [redacted] (ref. cadastrals: [redacted] i [redacted] (llicència núm. AS-2026/11);

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

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

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

- Amb la finalització de l'obra caldrà completar totes les obres d'urbanització que manquin. Caldrà que la vorera s'acabi amb panot de les mateixes característiques que l'existent a la zona, mantenint en tot moment la rasant continua de la vorera. Aquestes obres d'urbanització pendents de realitzar es concretaran amb els serveis tècnics municipals.
- La intervenció de rebaix de la parcel·la i l'execució de l'escullera als límits implica que aquesta ha de garantir l'estabilitat del carrer superior o de la parcel·la superior segons el cas.
- Cal instal·lar tanques de protecció i delimitació de l'espai d'obres. La instal·lació de tubs de càrrega i descàrrega de materials i de productes d'enderroc, ha d'adoptar les mesures adequades per evitar danys (físics i materials) i minimitzar la brutícia a l'àmbit limítrof a l'obra. Els responsables de l'obra han de netejar i mantenir en perfectes condicions tot l'àmbit afectat per les obres a dur a terme.
- El promotor es farà responsable de qualsevol desperfecte de la via pública i/o els seus elements, causat pels treballs d'execució de l'obra.
- En cas de preveure una ocupació de la via pública a causa de les obres a executar (extracció de runes, amuntegament de material,...) caldrà que se sol·liciti explícitament l'autorització. En tot els casos caldrà posar en consideració de la Policia Local qualsevol alteració en la mobilitat urbana.
- Cal recollir la placa d'obres de les oficines tècniques municipals previ pagament.
- Un cop finalitzades les obres, caldrà presentar el certificat final d'obra.



Segon. Subjectar aquesta llicència als terminis de caducitat previstos en la legislació urbanística catalana que s'especifiquen a continuació:

- a) un any per començar les obres,
- b) tres anys per acabar-les.

VARIS	
Expedient 11/2026. Celebració matrimoni civil – 24 de novembre de 2026	
Favorable	Tipus de votació: Unanimitat

Fets i fonaments de dret:

Vista la proposta de resolució PR/2026/376 de 9 / de febrer / 2026.

Resolució:

Vista la sol·licitud presentada i subscrita per Rubén Vargas Zamora i Mar Fran Amigó, amb DNI núm. ***2415** i DNI núm. ***1009**, respectivament, en què demanen autorització per poder dur a terme el seu casament a la sala de Plens de l'Ajuntament de Solsona el dia 24 de novembre de 2025, a les 12 h;

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 l'autorització sol·licitada, un cop pagada la taxa corresponent. La taxa per celebrar un matrimoni civil a la sala de plens de l'Ajuntament un dia laborable és de 103,00 €. L'import s'haurà d'abonar al compte bancari de l'Ajuntament de Solsona núm. [REDACTED]

Expedient 2227/2025. Responsabilitat patrimonial Pere Madruga Serra	
Favorable	Tipus de votació: Unanimitat

Fets i fonaments de dret:

Primer. Amb data 9 de desembre de 2025, amb registre d'entrada núm. 2025-E-RE-2116, [REDACTED] va presentar una sol·licitud de responsabilitat patrimonial en base els fets següents:

A. El sol·licitant exposa que aproximadament a les 10.15 h del matí del dia 14 de setembre de 2025 patí un dany al turmell que li ocasionà un forat del paviment del carrer del voltant de la plaça del Camp, a l'indret de la farmàcia, on hi havia instal·lada una pista de bàsquet



del torneig de 3x3, organitzat pel Club Bàsquet Solsona.

El sol·licitant manifesta que mentre jugava el primer partit, anava corrent i va posar el peu en un dels forats, fet que li causà un esquinç al turmell esquerre.

B. El sol·licitant aporta un comunitat mèdic de confirmació d'incapacitat temporal signat el dia 15 de setembre de 2025, un informe del servei de radiologia del dia 25 de setembre de 2025, un informe mèdic de data 18 de novembre de 2025, i diu que arran de l'esquinç va haver d'agafar la baixa d'incapacitat temporal i no ha pogut treballar, valorant uns danys i perjudicis en 6.714,55 euros i reclamant una indemnització a l'Ajuntament de Solsona per aquest import.

Segon. Segons manifestació del sol·licitant, els danys es van produir en el primer partit del 3x3 de bàsquet (10.15 hores del matí), organitzat pel Club Bàsquet Solsona. Segons ha informat aquest club, resulta que:

1 Al Club de Bàsquet no li consten comunicacions, advertiments ni queixes formulades pels participants, per l'organització o terceres persones en relació amb el mal estat del ferm o de l'asfalt de la plaça del Camp o l'entorn immediat.

2. Durant el joc es va produir una lesió, no per motius del paviment sinó del propi joc, però no va ser del jugador que ha presentat la reclamació de responsabilitat patrimonial.

3. Que el club no va tenir coneixement de cap incidència rellevant que afectés el sol·licitant, ja que el seu joc es va desenvolupar amb normalitat.

4. Que el sol·licitant no va fer ús de l'assegurança esportiva contractada pel club amb motiu d'aquesta activitat.

Legislació aplicable

Primer. La legislació aplicable és la següent:

— Els articles 32 a 37 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Público

— Els articles 13, 61, 64, 65, 67, 81, 82, 86, 91 i 96.4 i 96.6 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

— L'article 54 de la Llei 7/1985, de 3 d'abril, reguladora de les Bases del Règim Local.

— Els articles 81 a 87 de la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya.

— L'article 8.3. a) de la Llei 5/2005, de 2 de maig, de la Comissió Jurídica Assessora.

Segon. Les administracions públiques reconeixeran el dret a indemnització dels particulars



en els termes previstos en el capítol I del títol VI de la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya i en el capítol I del títol X de la Llei de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú. Els ciutadans tenen el dret, en els termes que estableixen la legislació bàsica, la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i procediment de les administracions públiques de Catalunya i la normativa de desenvolupament, a ser indemnitzats per les administracions públiques corresponents de tota lesió que sofreixin en qualsevol dels seus béns i drets sempre que la lesió sigui conseqüència del funcionament normal o anormal dels serveis públics, excepte en els casos de força major o de danys que el particular tingui el deure jurídic de suportar d'acord amb la Llei.

Caldrà acreditar l'existència o no de la relació de causalitat entre el funcionament del servei públic i la lesió produïda.

El dany al·legat ha de ser efectiu, avaluable econòmicament i individualitzat en relació amb una persona o un grup de persones i no pot ser conseqüència de l'incompliment dels deures establerts per l'article 30 de la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya.

Tercer. A la vista dels anteriors antecedents, tenint en compte la normativa d'aplicació, a l'expedient no ha quedat acreditat que els danys produït hagi estat causat per un mal estat del ferm i que el dany s'hagi produït durant el torneig de 3x3 de bàsquet que es dugué a terme el dia 14 de setembre de 2025.

Per aquests motius, s'emet la següent

Vista la proposta de resolució PR/2026/416 de 13 / de febrer / 2026.

Resolució:

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. No reconèixer a [REDACTED] el dret a rebre una indemnització a conseqüència dels danys soferts pel funcionament del servei l'Ajuntament de Solsona, ja que no ha estat confirmada la relació de causalitat entre el funcionament del servei públic i la lesió produïda.

Segon. Notificar a les persones interessades aquesta Resolució juntament amb els recursos procedents contra aquest.



La presidenta aixeca la sessió, de la qual, com a secretària actal., estenc aquesta acta.

La secretària actal.

Vist i plau
La presidenta