Segell de l'Ajuntament de Solsona (1 de 1)
Ajuntament de Solsona (Solsonès)
Data Signatura: 20/11/2026
HASH: 1df37fcaa712c1b0a2120ea223f3b5dd

**Exp.** 1927/2026

**Convocatòria:** Una plaça de D'ENCARREGAT/DA D'EQUIPAMENT CULTURAL I CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL

**Identificació:** C014/2026

# ACTA DEL TRIBUNAL QUALIFICADOR

A la sala polivalent de l'Ajuntament de Solsona, a les 9h del 19 de novembre de 2026 es reuneix el Tribunal qualificador per a dur a terme el procés de selecció mitjançant concurs oposició d'1 plaça d'encarregat/da d'equipament cultural, personal fix a jornada completa, i constitució d'una borsa de treball, d'acord amb el que disposa l'acord aprovat per Junta de Govern Local de 21 de setembre de 2026.

## 1. Constitució del Tribunal qualificador

La composició del Tribunal qualificador és la següent:
Presidenta: Míriam Montraveta Rodríguez, tècnica de cultura de l'Ajuntament de Solsona.
Vocals:
- Anna Freixa Marceló, representant de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
- Jaume Núñez Serra, encarregat de la brigada municipal de l'Ajuntament de Solsona.

Secretària: Immaculada Jané Viñals, secretària actal. de l'Ajuntament de Solsona, farà les funcions amb veu però sense vot.

Els membres designats manifesten no trobar-se incursos en cap causa d'abstenció o recusació i accepten els seus respectius càrrecs.

Queda, per tant, formalment constituït el Tribunal per iniciar les actuacions de selecció.

Les **bases i convocatòria** de les places estan publicades al BOP de Lleida núm. 185 de 28 de setembre de 2026 i al DOGC núm. 9761 de 30 de setembre de 2026, al taulell d'anuncis i a la pàgina web de l'Ajuntament.

El 30 d'octubre de 2026 s'emet el decret d'Alcaldia núm. 2026-0315 que aprova la llista provisional d'aspirants admesos i exclosos, la composició del tribunal i la convocatòria de les proves pel concurs-oposició per torn lliure d'una plaça d'encarregat/da d'equipament cultural, personal fix a jornada completa, i constitució d'una borsa de treball

El 16 de novembre de 2026 s'aprova el decret d'Alcaldia núm. 2026-0341 que aprova la llista definitiva d'admesos i exclosos en el concurs-oposició per torn lliure d'una plaça d'encarregat/da d'equipament cultural, personal fix a jornada completa, i constitució d'una borsa de treball

## 2. Inici del procés de selecció

Procés de selecció lliure per concurs-oposició

Les bases estableixen que es valoraran els punts següents:

Codi Validació: 7YFFJ5NLDNP2W6NLQ6636WT54
Verificació: https://solsona.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 1 de 6

**6.3 Fase d'oposició**

La fase d'oposició consta de dos exercicis, un de caràcter teòric i un altre de pràctic, amb una puntuació màxima en la fase d'oposició de 100 punts.

6.3.1 Prova teoricopràctica

Aquesta prova constarà de dues parts i es disposarà d'un temps màxim de dues hores per a la seva realització:

Prova teòrica

Consistirà en 40 preguntes sobre Solsona, el seu teixit associatiu, cultura, tradicions, equipaments i funcionament administratiu.

Les respostes correctes es puntuaran amb 1,25 punts. Aquesta prova serà qualificada fins a un màxim de 50 punts. Per superar aquesta prova caldrà obtenir una puntuació mínima de 25 punts.

Aquesta prova té caràcter obligatori i eliminatori.

Prova pràctica

Els aspirants hauran de resoldre un cas pràctic relacionat amb el lloc de treball.

Aquesta prova també és de caràcter eliminatori i tindrà una puntuació màxima de 50 punts.

Per superar aquesta prova caldrà obtenir una puntuació mínima de 25 punts.

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.

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

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

Els aspirants admesos es convoquen a les 9.30h per a la realització de les proves teòrica i pràctica de la fase d'oposició a la sala polivalent.

Les proves pràctiques consisteixen en:

Part 1. Muntatge i posada en funcionament de l'equip de so i portàtil i micròfon

Part 2. Connexió i funcionament del monitor del retorn

S'adjunta com a **annex núm. 1** els resultats de les puntuacions de la prova teòrica i prova pràctica.

**3. Fase concurs**

Les bases estableixen que es valoraran els punts següents:

**6.4 Fase de concurs**

Codi Validació: 7YFFJ5NLDNP2W6NLQ6636WT54
Verificació: https://solsona.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 2 de 6

Consisteix en la valoració del currículum dels aspirants, d'acord amb el barem següent, i sempre sobre la documentació acreditativa aportada dins el termini de presentació d'instàncies (l'experiència s'acredita amb l'Informe de vida laboral, contractes de treball i altres documents o certificats que justifiquin les tasques realitzades).

a) Experiència laboral en llocs de treball similars, fins a un màxim de 5 punts, que es puntuaran a raó de 1 punt per 12 mesos treballats. Les fraccions mensuals es prorratejaran a raó de 0,083 per mes treballat.

b) Formació relacionada amb ell lloc de treball a cobrir, que es puntuarà fins a un màxim de 5 punts. Els aspirants han d'acreditar documentalment la durada, en hores dels cursos al·legats.

- Per cursos de durada inferior a 25 h, per cada un.....: 0,15 punt
- Per cursos de 25 a 50 h, per cada un .....:0,25 punts
- Per cursos de 51 a 100 h, per cada un .....:0,40 punts
- Per cursos de durada superior a 100h, per cada un.....:0,50 punts.

**4. Fase entrevista personal (màxim 20 punts)**

Les bases del concurs-oposició estableixen el següent:

Consistirà en la realització d'una entrevista competencial amb la finalitat de determinar la idoneïtat de la persona al lloc de treball, atorgant una puntuació màxima de 20 punts i tindrà una durada màxima de 20 minuts.

- Comprovació del contingut i idoneïtat i ajustament als requeriments 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 decideix fer l'entrevista a totes les aspirants que han superat el prova pràctica, que és de caràcter eliminatori.

El Tribunal valora els mèrits presentats pels aspirants que han superat la fase d'oposició, i s'adjunten els resultats amb l'**annex núm. 2**

**5. Resultats finals**

Els resultats globals obtinguts són els següents:

| Candidat/a | Fase oposició | Fase concurs | Resultat final |
|---|---|---|---|
| Mar Recarens Cirera | 86,25 punts | 23,25 punts | 109,50 punts |
| Maria Joaquin Colilles | 68,75 punts | 12,40 punts | 81,15 punts |
| Daniela Mora García | 68,75 punts | 10 punts | 78,75 punts |

Per l'exposat el Tribunal **acorda:**

**Primer.** Donar publicat de la valoració realitzada i de les qualificacions obtingudes mitjançant publicació a la web de l'Ajuntament.



Codi Validació: 7YFFJ5NLDNP2W6NLQ6636WT54
Verificació: https://solsona.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 3 de 6

**Segon.** Proposar a la Junta de Govern Local, la contractació com a personal laboral fix per cobrir la plaça d'encarregada d'equipament cultural, personal fix a jornada completa, a la candidata que ha obtingut millor puntuació global i què és la següent:

- Mar Recarens Cirera amb DNI núm. ***4882**

**Tercer.** Constituir la borsa de treball amb les altres dues aspirant que ha superat el procés d'oposició:

- Maria Joaquin Colilles amb DNI núm. ***0668**
- Daniela Mora García amb DNI núm. ***0817**

La presidenta dona per finalitzada la reunió a les 13,40 h, i per que quedi constància del que s'ha tractat, la secretària redacta l'acta que sotmet a la signatura de la presidenta i dels vocals presents.

Míriam Montraveta Rodríguez
Presidenta

Anna Freixa Marceló
Vocal

Jaume Núñez Serra
Vocal

Immaculada Jané Viñals
Secretària

Codi Validació: 7YFFJ5NLDNP2W6NLQ6636WT54
Verificació: https://solsona.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 4 de 6

| EXP. 1927/2026<br><br>CONVOCATÒRIA C14/2026<br>ENCARREGAT D'EQUIPAMENT CULTURAL | | CONEIXEMENTS DE LLENGUA CATALANA<br>NIVELL SUFICIÈNCIA DE CATALÀ (C1)<br><br>Es qualificarà com a **APTE** o **NO APTE** | FASE OPOSICIÓ | | TOTAL FASE OPOSICIÓ |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | **PROVA TEÒRICA**<br>Consistirà en 40 preguntes sobre Solsona, el seu teixit associatiu, cultura, tradicions, equipaments i funcionament administratiu.<br>Les respostes correctes es puntuaran amb 1,25 punts. Aquesta prova serà qualificada fins a un **màxim de 50 punts.** Per superar aquesta prova caldrà obtenir una puntuació mínima de 25 punts.<br><br>Aquesta prova té caràcter obligatori i eliminatori. | **PROVA PRÀCTICA**<br>Els aspirants hauran de resoldre un cas pràctic relacionat amb el lloc de treball.<br><br>Aquesta prova també és de caràcter eliminatori i tindrà una puntuació **màxima de 50 punts.** Per superar aquesta prova caldrà obtenir una puntuació mínima de 25 punts. | |
| | | | **MÀXIM 100 PUNTS** | | |
| 1 | ALBA M.R.<br>E-RE-2233 | APTE | 40 punts | 13,75 punts | **Puntuació mínima no assolida** |
| 2 | DAVID L. P.<br>E-RE-2237 | APTE | 45 punts | 10 punts | **Puntuació mínima no assolida** |
| 3 | DANIELA M. G.<br>E-RC-6340 | APTE | 43,75 punts | 25 punts | **68,75 punts** |
| 4 | BLANCA M. O.<br>E-RE-2243 | APTE | NO PRESENTADA | -------- | -------- |
| 5 | MARIA J.C.<br>E-RE-2311 | APTE | 42,5 punts | 26,25 punts | **68,75 punts** |
| 6 | MAR R.C.<br>E-RE-2475 | APTE | 48,75 punts | 37,5 punts | **86,25 punts** |

Codi Validació: 7YFFJ5NLDNP2W6NLQ6636WT54
Verificació: https://solsona.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 5 de 6

| EXP. 1927/2026<br><br>CONVOCATÒRIA C14/2026<br>ENCARREGAT<br>D'EQUIPAMENT CULTURAL | | FASE CONCURS | | | TOTAL FASE CONCURS |
|---|---|---|---|---|---|
| | | EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL (MÀXIM 5 PUNTS) | FORMACIÓ (MÀXIM 5 PUNTS) | ENTREVISTA PERSONAL (MÀXIM 20 PUNTS) | |
| | | Experiència laboral en llocs de treball similars. **1 punt per 12 mesos treballats.** | Formació relacionada amb el lloc de treball a cobrir:<br>- Cursos < 25 h: **0,15 punts**<br>- Cursos de 25 a 50 h: **0,25 punts**<br>- Cursos de 51 a 100 h: **0,40 punts**<br>- Cursos > 100 h: **0,50 punts** | Consistirà en la realització d'una entrevista competencial amb la finalitat de determinar la idoneïtat de la persona al lloc de treball i tindrà una durada màxima de 20 minuts. | |
| | | MÀXIM 30 PUNTS | | | |
| 1 | ALBA M.R.<br>E-RE-2233 | ------- | -------- | -------- | -------- |
| 2 | DAVID L. P.<br>E-RE-2237 | -------- | -------- | -------- | -------- |
| 3 | DANIELA M. G.<br>E-RC-6340 | 0 punts | 0 punts | 10 punts | **10 punts** |
| 4 | BLANCA M. O.<br>E-RE-2243 | -------- | -------- | -------- | -------- |
| 5 | MARIA J.C.<br>E-RE-2311 | 0 punts | 0,40 punts | 12 punts | **12,40 punts** |
| 6 | MAR R.C.<br>E-RE-2475 | 5 punts | 0,50 punts | 18 punts | **23,50 punts** |

Codi Validació: 7YFFJ5NLDNP2WGNTG6G6GWT54
Verificació: https://solsona.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 6 de 6