



## **ACTA DE LA SESSIÓ DE LA COMISSIÓ DE GOVERN DEL CONSELL COMARCAL DEL SOLSONÈS**

Núm. 1043

Caràcter: ordinària

Data: 7 de setembre de 2022

Horari: 11 hores a 12 hores

Lloc: Sala de Govern del Consell Comarcal

### **Hi assisteixen de forma presencial:**

Sara Alarcón i Postils, presidenta

Josep Caelles i Subirana

Jaume Fons i Solé

Ignasi Campà i Farré

Dolors Caelles i Colell

Ferran Ginestà i Vila

Joan Subirana i Vila

### **També hi són presents:**

Joan Codina i Vila

Marc Carrera i Massana, gerent

Ramona Fornell i Sorribes, secretària per delegació

### **Desenvolupament de la sessió**

Obert l'acte per la presidenta, es passa a tractar els punts inclosos a l'ordre del dia.

#### **1. Aprovació de l'acta de la sessió de data 24.08.2022.**

Es dóna compte de l'acta de la sessió de data 24 d'agost de 2022, la qual és aprovada per unanimitat.

#### **2. Aprovació de sol·licitud d'ajut Sad-Xec Servei.**

A proposta de la presidenta i per unanimitat dels membres presents, s'acorda aprovar la sol·licitud d'ajut de SAD – Xec Servei que es detalla tot seguit, per reunir els requisits que estableix la normativa reguladora d'aquest servei:

- RXC: Servei d'Atenció a la Llar per a persones majors de 70 anys que viuen soles amb majors de 65 anys i Servei d'Atenció Personal per a persones amb situació de convallescència o pendents de resolució de dependència i/o grau de discapacitat que tinguin dificultats per a realitzar les ABDV (Provisional 6 mesos) segons informe de la



coordinadora de Serveis Socials Bàsics de l'entitat, de data 30/08/2022, que obra a l'expedient.

### **3. Ratificació de resolució de presidència d'aprovació de convocatòria i bases per a cobrir un lloc de tècnic/a de transició energètica.**

A proposta de la presidenta i per unanimitat dels membres presents, s'acorda ratificar la resolució de la presidència que es detalla tot seguit:

#### *“RESOLUCIÓ DE PRESIDÈNCIA*

*Atès que aquest Consell Comarcal del Solsonès ha rebut una subvenció de l'Institut Català de l'Energia (ICAEN) per a desenvolupar el programa temporal “Impuls de la transició energètica en el marc de l'estratègia SOLARCAT” mitjançant la contractació d'una persona com a tècnic/a de transició energètica. Aquesta presidència*

#### *RESOL*

*Primer: aprovar la convocatòria i les següents bases per a cobrir el lloc de tècnic/a de transició energètica:*

*“BASES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ PER PROVEÏR UN LLOC DE TREBALL DE TÈCNIC/A DE TRANSICIÓ ENERGÈTICA (A2) EN RÈGIM D'INTERINITAT PEL CONSELL COMARCAL DEL SOLSONÈS I PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL*

#### *1. Objecte de la convocatòria i normes generals*

*1.1 L'objecte de la present convocatòria és la selecció, mitjançant el sistema de concurs oposició, d'un/a tècnic/a de transició energètica (A2), a jornada completa, en règim funcional d'interinitat, per dur a terme el programa temporal “Impuls de la transició energètica en el marc de l'estratègia SOLARCAT”, de conformitat amb la subvenció atorgada per l'Institut Català de l'Energia (ICAEN), i la constitució d'una borsa de treball.*

*La vigència de la borsa de treball serà de 3 anys, a excepció que s'exhaureixi la llista d'aspirants seleccionats en un termini inferior.*

*1.2 Aquestes Bases seran de compliment obligatori, en el moment en que s'efectuï la convocatòria per a cobrir el lloc de treball vacant, per totes aquelles persones que participin en el procés de selecció.*

*1.3 El nomenament com a funcionari interí resta condicionat a l'efectiu atorgament de la subvenció per l'ICAEN.*

*1.4 La durada de la contractació és de 2 anys a comptar des de la data de la notificació de la Resolució d'atorgament de la subvenció per l'ICAEN. Si la data de la notificació de la Resolució d'atorgament de la subvenció és anterior a la finalització d'aquest procés de selecció, la durada del nomenament es reduirà pel període transcorregut entre la data de notificació de la Resolució d'atorgament de la subvenció i la data de nomenament com a*



*funcionari interí.*

*En cas que s'obtingui una pròrroga en l'execució del termini de subvenció, es podria prorrogar la durada del contracte fins al termini de la pròrroga concedida.*

*1.5 Les funcions del lloc de treball, a nivell enunciatiu i no limitatiu, són les següents:*

*Funcions genèriques*

- a) Planificar, dirigir, executar, si s'escau, i avaluar accions, programes i projectes del seu àmbit funcional.*
- b) Assessorar i donar suport tècnic tant a nivell intern com extern pel que fa a les matèries competència de l'Àrea de Serveis Tècnics i al seu àmbit de coneixement.*
- c) Redactar i signar informe tècnics relatius als expedients i matèries de competència de l'Àrea i al seu àmbit de coneixement.*
- d) Elaborar propostes d'acords i convenis en relació a les matèries incloses al seu àmbit funcional.*
- e) Mantenir els contactes necessaris amb tercers (altres administracions, empreses i altres institucions i organismes) per dur a terme les seves tasques.*
- f) Coordinar i/o participar en projectes transversals del Consell Comarcal d'acord amb el seu àmbit de coneixement.*
- g) Participar dels espais de coordinació en els que estigui designat/da, aportant la informació i coneixement necessaris per a un millor funcionament en l'àmbit de les seves competències.*
- h) Fer la recerca de subvencions, preparar la corresponent sol·licitud, fer-ne el seguiment i coordinar la seva justificació.*
- i) Realitzar gestions i tràmits diversos relacionats amb les matèries competència de l'Àrea de la qual pertany i amb el seu àmbit de coneixement.*
- j) Participar en els instruments de coordinació interna en l'àmbit d'adscripció.*
- k) Vetllar per la protecció de dades de caràcter personal i actuar d'acord a criteris d'ètica i transparència.*
- l) Vetllar per la seguretat i salut en el 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.*
- m) I, en general, totes aquelles funcions de caràcter similar que li siguin atribuïdes.*

*Funcions específiques*

- a) Impulsar l'oficina de transició energètica del Consell Comarcal del Solsonès, en el marc de l'estratègia SOLARCAT, a fi de preparar el territori per a la captació, l'aprofitament i*



*l'emmagatzematge elèctric de l'energia solar.*

*b) Redactar les memòries, informes, plecs, gràfics, estadístiques, documents tècnics i altra documentació escaient en les matèries de la seva responsabilitat.*

*c) Elaborar informes d'aprovació dels projectes d'instal·lacions realitzats per encàrrec de la corporació a tècnics o empreses externes.*

*d) Participar en el seguiment i negociació dels contractes de serveis i subministrament amb les empreses i proveïdors.*

*e) Donar suport i participar en l'avaluació d'aspectes tècnics i dels resultats obtinguts en el seu àmbit de treball.*

*f) Treballar conjuntament amb els altres agents de la comarca, de la província i de la comunitat autònoma en matèria de transició energètica.*

*g) Mantenir els contactes necessaris amb tercers (empreses, entitats locals, associacions, institucions i organismes) per dur a terme les seves tasques, així com participar en aquelles comissions, fòrums, grups de treball, o similar als que sigui assignat/da.*

*h) Tasques de suport i creació de criteri comarcal pel que fa a la planificació i disseny de la implantació de les energies renovables al territori en el marc del PLATER i d'acompanyament integral als projectes de generació d'energia a partir de fons renovables. Entre aquestes tasques s'inclou:*

- Creació d'una estratègia comarcal consensuada sobre el potencial de producció energètica de la comarca i el model de comarca energèticament neta que es vol*
- Impuls de l'autoconsum en l'àmbit industrial, primari i terciari, i sector públic i residencial*
- Suport tècnic en redacció de projectes, plecs i subvencions vinculades a l'autoconsum fotovoltaic.*
- Foment de les àrees d'autoconsum compartit i les comunitats energètiques intel·ligents.*

*i) Actuacions de comunicació, formació, difusió i publicitat relacionades amb les actuacions anteriors. Entre aquestes tasques s'inclouen accions divulgatives i informació de fórmules innovadores de finançament.*

*j) Altres tasques tècniques dins els àmbits de treball de l'Àrea de Serveis Tècnics del Consell Comarcal del Solsonès.*

*1.6 Les persones aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals que integra l'ordenament europeu i en especial el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril*



de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades.

## 2. Requisits específics de participació a la convocatòria

Per poder prendre part en el procés de selecció és necessari que els aspirants reuneixin el dia de la finalització del termini de presentació de sol·licituds les condicions següents, que s'han de continuar complint fins a la data de la incorporació al lloc de treball:

a) Tenir la nacionalitat espanyola o de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea. Igualment podrà ser admès/a qui tingui la condició de cònjuge espanyol o nacional d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de 18 anys o majors d'aquesta edat dependents. Igualment, s'estendrà a les persones incloses en l'àmbit d'aplicació dels tractats internacionals celebrats per la Comunitat Europea i ratificats per Espanya, en els que sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors.

b) Posseir la capacitat funcional per a realitzar les tasques.

c) Haver complert setze anys i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa.

d) Estar en possessió del títol de grau en enginyeria, ciències ambientals, geografia, biologia, economia, ciències empresarials o equivalent. En cas d'invocar un títol equivalent a l'exigit correspon a l'aspirant la seva acreditació, mitjançant norma legal o certificació expedida pel Ministeri d'Educació.

En cas de titulacions obtingudes a l'estranger, han d'estar acompanyades de l'ordre ministerial de reconeixement del títol expedit, de conformitat amb la normativa reguladora de la homologació i consolidació dels títols i estudis estrangers.

e) No patir cap malaltia ni disminució que impedeixi el desenvolupament de les corresponents funcions.

f) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats Autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per accedir al cos o escala defuncionari, o per exercir funcions similars les que desenvolupaven en el cas de personal laboral, del qual haig estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no ha de trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi en el seu Estat, accedir a l'ocupació pública.

g) Posseir el certificat de coneixements de nivell de suficiència (nivell C1) de llengua catalana de la Secretaria de Política Lingüística o alguna de les titulacions equivalents. En cas que els aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió del nivell de català exigint, el procés de selecció ha de contenir una prova o l'exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell al requerit a la convocatòria, que han de superar aquests aspirants.

h) Acreditar el coneixement de la llengua castellana. N'estan exemptes les persones amb



*nacionalitat espanyola, les nacionals d'un estat que tingui com a llengua oficial la llengua castellana i les que hagin cursat en llengua castellana els estudis conduents a l'obtenció de la titulació exigida com a requisit d'accés.*

*En el supòsit que algun dels concursants no compti amb acreditació suficient, el tribunal de valoració del concurs podrà avaluar aquests coneixements mitjançant una prova. En aquest cas el tribunal estarà assessorat per personal amb títol idoni per avaluar el coneixement de la llengua castellana.*

*i) No estar afectat/da per cap dels motius d'incompatibilitat de conformitat amb allò que disposa la normativa vigent.*

### 3. Forma i termini de presentació de candidatures

*Les persones que desitgin prendre part d'aquest procés selectiu hauran de presentar la seva candidatura mitjançant una instància adreçada a la presidència del Consell Comarcal del Solsonès.*

*La instància es podrà presentar a través dels mitjans següents:*

- Mitjançant el Registre electrònic de la corporació, a la pàgina web [www.solsones.cat](http://www.solsones.cat), a l'apartat seu electrònic, instància genèrica. S'omplirà el model oficial d'instància genèrica i s'hi adjuntarà la documentació que s'aporti.*
- De manera presencial, al Registre General de la corporació, a la seu del Consell Comarcal del Solsonès, situada al Carrer Dominics número 14, a la Plaça del Consell Comarcal, en horari de dilluns a divendres de 8h a 15h.*
- Per qualsevol dels mitjans que autoritza l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.*

*El termini per presentar les candidatures serà de 20 dies naturals comptats a partir de l'endemà de l'última publicació que de l'anunci de la convocatòria se'n faci en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i en el Butlletí Oficial de la Província de Lleida.*

*A la instància s'hi adjuntarà la documentació següent:*

- ✓ Fotocòpia compulsada del Document Nacional d'Identitat o del document equivalent d'altres països.*
- ✓ Fotocòpia compulsada de la titulació d'accés requerida.*
- ✓ Fotocòpia compulsada dels certificats i títols acreditatius dels mèrits al·legats.*
- ✓ Currículum Vitae acadèmic i professional.*
- ✓ Certificat de vida laboral actualitzat.*
- ✓ Fotocòpia compulsada del títol acreditatiu del nivell de suficiència de català (nivell C1 del MECR) o equivalent. En cas de no estar en possessió del nivell requerit el*



*tribunal acordarà la realització d'un prova específica de caràcter obligatori i eliminatori que es qualificarà com a Apte/a o No Apte/a.*

*Els mèrits que constin al CV però que no quedin acreditats documentalment no seran valorats.*

*La documentació a valorar en la fase de concurs s'ha de presentar dins del termini de presentació de candidatures. En cas contrari no serà tinguda en compte pel tribunal.*

*Igualment, amb la presentació de la candidatura les persones aspirants:*

- a) Accepten les presents bases, així com que reuneixen tots els requisits i condicions fixats en aquestes bases.*
- b) Donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en aquesta convocatòria i per a la tramitació del procés selectiu, que seran incorporades al fitxer de Personal, d'acord amb la normativa vigent.*
- c) Donen el seu consentiment a rebre per via electrònica les comunicacions que puguin derivar-se d'aquest procés.*

*Les dades corresponents al domicili, telèfon i adreça electrònica que figurin a la candidatura es consideraran com les úniques vàlides a efectes de notificacions. Serà responsabilitat exclusiva de les persones aspirants els errors en la seva consignació i la comunicació al Consell Comarcal del Solsonès de qualsevol canvi d'aquestes.*

*A l'efecte de l'admissió de les persones aspirants es tindran en compte les dades que aquestes facin constar a la candidatura, sense perjudici que en qualsevol moment l'autoritat convocant o el Tribunal de selecció pugui requerir-los l'acreditació dels requisits necessaris quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals s'hagi pogut incorre.*

#### 4. Tribunal qualificador

*El nombre dels membres dels Tribunals no serà inferior a tres, així mateix, la composició d'aquest serà predominantment tècnica i els vocals hauran de tenir titulació o especialització iguals o superior a les exigides per a l'accés a les places convocades. Realitzarà les funcions de secretaria un treballador/a públic del Consell Comarcal.*

*D'acord amb allò que estableix l'article 60 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, els òrgans de selecció seran col·legiats i la seva composició s'haurà d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres; així mateix, es tendirà ala paritat entre dona i home.*

*La pertinença a òrgans de selecció serà sempre a títol individual, i aquesta no es podrà ostentar en representació o per compte de ningú.*

*L'abstenció i recusació dels membres del Tribunal serà de conformitat amb els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.*



*El Tribunal podrà disposar la incorporació d'altres assessors/es especialitzats, per a totes o algunes de les proves. Els esmentats assessors/es es limitaran a l'exercici de les seves especialitats tècniques, en base exclusivament a les quals col·laboraran amb l'òrgan de selecció.*

#### 5. Admissió dels aspirants

*Un cop finalitzat el termini de presentació de candidatures es publicarà una resolució, en el termini màxim d'un mes, aprovant la llista provisional d'admesos i exclosos. En l'esmentada resolució es determinarà el lloc, la data i l'hora de començament de les proves i la composició del Tribunal.*

*Aquesta resolució s'ha de fer pública al tauler d'anuncis de la Corporació i a la seva seu electrònica - <https://www.seu-e.cat/ca/web/ccsolsones>- i es concedirà un termini de 10 dies hàbils per a esmenes i possibles reclamacions.*

*Aquesta publicació substitueix la notificació individual als interessats, d'acord amb l'art. 45.1 b) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.*

*Si no s'hi presenten reclamacions o es desestimen per silenci, les llistes d'aspirants admesos i exclosos es consideraran elevades a definitives sense necessitat de nova resolució i posterior publicació. Si se'n produeixen, la presidència les ha de resoldre estimar-les o desestimar-les definitivament en el termini dels trenta dies següents a la finalització del termini per a la seva presentació, i ha de notificar les resolucions, individualment, als aspirants. Tot seguit, s'ha d'esmenar la llista d'admesos i exclosos i s'ha de publicar només l'esmena al tauler d'anuncis de la corporació. Si manca la resolució expressa, les al·legacions s'han d'entendre desestimades.*

#### 6. Procés selectiu

*El procediment de selecció serà el de concurs-oposició i es durà a terme en tres fases. La puntuació final del procés serà el resultat de la suma de les puntuacions obtingudes en les dues fases amb caràcter puntuable.*

*Les proves selectives que se celebraran seran les següents:*

- I. Proves prèvies: acreditació de coneixements de català i castellà.*
- II. Oposició*
- III. Concurs*

*La data i hora de les proves seran fixades per la Resolució de Presidència. El lloc de les proves serà el Consell Comarcal del Solsonès, Carrer Dominics 14, Plaça del Consell Comarcal, 25280 Solsona.*

##### *6.1 Fase prèvia*

*6.1.1 Primer exercici: Llengua catalana. De caràcter obligatori i eliminatori.*



*Els aspirants que en el moment de presentar la candidatura NO acreditin el coneixement de la llengua catalana mitjançant la presentació del certificat de nivell de suficiència de català (nivell C1), equivalent o superior, hauran de realitzar una prova consistent en la realització d'exercicis de coneixements sintàctics i de comprensió de la llengua catalana.*

*La prova de llengua catalana es qualificarà com a apte/a o no apte/a, essent, per tant, de caràcter eliminatori i suposarà l'exclusió del procés selectiu.*

*Per realitzar aquestes proves el tribunal comptarà amb l'assessorament d'un tècnic especialitzat.*

#### *6.1.2 Segon exercici: Llengua castellana. De caràcter obligatori i eliminatori.*

*Els aspirants que no acreditin el coneixement de la llengua castellana hauran de realitzar una prova consistent en la realització d'exercicis de coneixement sintàctics i de comprensió de la llengua castellana.*

*La prova de llengua catalana es qualificarà com a apte/a o no apte/a, essent, per tant, de caràcter eliminatori i suposarà l'exclusió del procés selectiu.*

*Per realitzar aquestes proves el tribunal comptarà amb l'assessorament d'un tècnic especialitzat.*

*Estan exempt de la realització de l'exercici de llengua castellana les persones aspirants que acreditin el seu coneixement mitjançant una de les opcions següents:*

- Tenir la nacionalitat espanyola o d'algun país de parla hispana.*
- Haver cursat la primària, la secundària i el batxillerat en algun país de llengua hispana.*
- Disposar del diploma d'espanyol (nivell superior) que estableix el Reial Decret 1137/2002, o bé certificació que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.*
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.*

#### *6.2 Fase d'oposició*

*La fase d'oposició consisteix en la superació d'una prova teòrica-pràctica amb una puntuació màxima de 70 punts.*

*Consistirà en contestar per escrit diverses preguntes curtes i/o supòsits pràctics en el temps màxim d'una hora i mitja. Les preguntes i supòsits pràctics es basaran en les funcions a desenvolupar i el temari detallat a l'annex d'aquestes bases.*

*L'exercici es qualificarà entre els 0 i els 70 punts i quedaran eliminades totes les persones aspirants que obtinguin una qualificació inferior a 35 punts.*

#### *6.3 Fase de concurs*



*La fase de concurs consisteix en la valoració de mèrits al·legats i acreditats documentalment per les persones aspirants que compleixin els requisits i que hagin superat les fases anterior. La puntuació màxima prevista per aquesta fase serà de fins a 50 punts.*

*El tribunal només tindrà en compte aquells mèrits que hagin estat degudament al·legats i acreditats fins al darrer dia de presentació de les candidatures corresponents. La fase de concurs no tindrà caràcter eliminatori.*

*El barem per a la valoració dels mèrits s'estableix a continuació, amb un màxim de 50 punts.*

#### *I. Experiència professional: fins a un màxim de 25 punts*

- Per serveis efectius prestats en un lloc de treball de funcions similars o anàlogues en el seu contingut, nivell i categoria a les del lloc objecte de la convocatòria en altres administracions públiques, 0,5 punts per mes d'experiència professional.*

*L'experiència professional en les administracions o empreses del sector públic s'ha d'acreditar mitjançant certificació de l'òrgan competent amb indicació expressa de l'escala i subescala o categoria professional desenvolupada, funcions, període de temps, règim de dedicació i experiència adquirida, i l'informe de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social.*

- Per serveis efectius prestats en un lloc de treball de funcions similars o anàlogues en el seu contingut, nivell i categoria a les del lloc objecte de la convocatòria en organitzacions del sector privat, 0,3 punts per mes d'experiència professional, amb un màxim de 15 punts.*

*L'experiència professional a l'empresa privada s'ha d'acreditar mitjançant certificació de l'empresa que indiqui els serveis prestats, la categoria professional i les funcions, el període de temps, el règim de dedicació i l'experiència adquirida, acompanyats de l'informe de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social, i de la fotocòpia dels contractes de treball, o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis prestats.*

*L'experiència professional com a autònom s'haurà d'acreditar mitjançant informe de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social, a efectes de conèixer els períodes de temps treballats i alta en la RETA. S'aportarà també un informe de les tasques realitzades relacionades amb el lloc de treball.*

#### *II. Formació: fins a un màxim de 10 punts*

*Per la realització de cursos, jornades o seminaris directament relacionats amb les tasques pròpies del lloc de treball a cobrir, realitzats en centres dependents o associats amb els de les Administracions Públiques (Generalitat, Diputacions, Estat), o en centres oficials de reconeguda solvència a judici del tribunal, segons l'escala següent:*

- Per cursos, jornades o seminaris de durada fins a 10 hores, per cadascun 0,25 punts.*



- *Per cursos, jornades o seminaris de durada entre 11 i 25 hores, per cadascun 0,5 punts*
- *Per cursos, jornades o seminaris de durada entre 26 i 50 hores, per cadascun 1 punt.*
- *Per cursos, jornades o seminaris de durada entre 51 i 100 hores, per cadascun 3 punts.*
- *Per cursos, jornades o seminaris de durada superior a 100 hores, per cadascun 5 punts.*

*Només es valoraran aquells cursos/jornades/seminaris en els quals s'aporti certificat d'haver-hi assistit i on consti la durada en hores, la data en la qual es va cursar i l'entitat formadora.*

**III. Altres títols acadèmics: fins a un màxim de 5 punts**

- *Per doctorat o mestratge de rellevància pel lloc de treball, per cada un 1,5 punts.*
- *Per cursos de postgrau de rellevància pel lloc de treball, per cada un 0,5 punts.*
- *Per títols de grau universitaris diferent a l'exigit (a més a més de l'exigida com a requisit d'accés) i que estigui relacionat amb les funcions a desenvolupar, per cada un 1,5 punts*

**IV. Per tenir el grau universitari en enginyeria en tecnologies industrials o assimilat: 10 punts.**

**6.4 Qualificació**

*La qualificació final dels aspirants es determinarà sumant les qualificacions obtingudes en el procés selectiu, segona i tercera fase.*

*L'òrgan tècnic de selecció farà pública, per ordre de puntuació final, la relació de les persones que han superat el procés selectiu i elevarà la proposta a la Presidència, d'acord amb l'ordre derivat de la puntuació obtinguda en el procés selectiu.*

*En cas d'empat en la puntuació final, l'ordre s'estableix a favor de l'aspirant que obtingui la puntuació més alta en els diferents mèrits de la fase de concurs, d'acord amb l'ordre consecutiu que consta en la base 6.3.*

**7. Incidències**

*El Tribunal està facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que es produeixin durant el desenvolupament del procediment de selecció i podrà proposar a l'òrgan competent els acords necessaris per al bon ordre del sistema selectiu en tot allò no previst a les bases.*

**8. Llistat de persones aprovades, presentació de documentació i nomenament**

*Un cop finalitzades les proves, es publicaran els resultats de les qualificacions al tauler d'edictes de la corporació i al web comarcal, per ordre de decreixent puntuació.*

*El nomenament, es farà efectiu amb la persona que hagi obtingut una major puntuació, i el tribunal qualificador proposarà a l'òrgan competent de la corporació el seu nomenament com a funcionari interí amb un període de prova de 6 mesos . Una vegada finalitzat el període de prova, correspon a la persona a càrrec de l'Àrea de territori i sostenibilitat de la corporació, emetre un informe favorable o desfavorable. Si l'informe es desfavorable l'aspirant perdre tots els seus drets al nomenament com a funcionari interí, mitjançant resolució motivada de la presidència, amb tràmit d'audiència previ. En aquest cas es proposarà com a funcionari interí l'aspirant següent en l'ordre de puntuació, que hagi superat el procediment selectiu.*

*Abans del seu nomenament, l'aspirant que resulti seleccionat/da haurà de presentar la documentació següent:*

- Còpia compulsada de la documentació prevista a la base 3.*
- Certificat mèdic acreditatiu de complir les condicions físiques o psíquiques específiques per a l'exercici de les funcions pròpies del lloc a proveir.*
- Declaració responsable de no estar inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de funcions públiques i de no haver estat separat del servei per resolució disciplinària ferma del servei de cap Administració Pública*
- Declaració de compatibilitat per complir el que disposa l'article 10 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, que regula les incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.*

*La incorporació es farà efectiva en el termini màxim de 15 dies naturals, a comptar des de l'endemà de la notificació del nomenament.*

#### 10. Constitució i funcionament de la borsa de treball

*Els aspirants que no hagin estat seleccionats, però que hagin superat el procés selectiu, quedaran incorporats a una borsa de treball amb ordre d'expectativa, segons puntuació, per cobrir possibles vacants o substitucions en règim d'interinitat, en llocs de treball amb funcions similars al del lloc de treball convocat. La llista dels aspirants que integrarà la borsa de treball serà per ordre numèric correlatiu de la puntuació obtinguda en ordre descendent.*

*La duració d'aquesta borsa, que servirà per cobrir possibles eventualitats, tindrà una vigència màxima de 3 anys.*

*A l'hora de contactar amb les persones de la borsa s'enviarà un correu electrònic a l'adreça que l'aspirant hagi indicat i es realitzarà una trucada telefònica. En cas de no obtenir resposta a la trucada, es tornarà a trucar el dia següent en un horari diferent. En cas que la persona cridada no sigui localitzada o no es posi en contacte amb el Consell dins del següent dia hàbil es farà crida al següent integrant de la borsa de treball.*

*L'aspirant que renunciï a una crida es mantindrà en la mateixa posició de la borsa de treball. En cas de renunciar tres vegades l'aspirant passarà a la darrera posició de la borsa.*



*Feta la proposta de contractació, la persona interessada haurà de manifestar, en el termini d'un dia laborable, la seva acceptació o renúncia a la contractació oferta. La manca de manifestació s'entendrà com a rebuig de l'ofertament.*

*En cas que la persona contactada refusi l'oferta de feina, es farà constar per diligència a l'expedient corresponent. Seguidament es proposarà la cobertura al següent aspirant en ordre de puntuació, i així successivament. Els aspirants que refusin la oferta seguiran mantenint el seu lloc en l'ordre de classificació de la llista per a possibles futures ofertes.*

*Quan un aspirant seleccionat finalitzi el seu nomenament interí s'incorporarà novament al lloc de la borsa que li correspon d'acord amb el seu ordre de puntuació que s'hagi aprovat al constituir la borsa.*

#### 11. Normes supletòries

*En tot allò no previst en aquestes bases s'ha d'aplicar allò que determini la legislació aplicable al personal de les entitats locals de Catalunya.*

#### 12. Règim de recursos

*Per impugnar aquesta convocatòria i les bases reguladores d'aquest procés selectiu s'ha d'interposar un recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Lleida, en el termini de dos mesos a comptar des del dia hàbil següent al de la notificació o publicació en els diaris oficials.*

*Alternativament i de manera potestativa, es pot interposar un recurs de reposició davant el Ple del Consell Comarcal del Solsonès, en el termini d'un mes a comptar del dia hàbil següent al de la publicació o notificació.*

*Igualment, les persones interessades poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.*

#### **ANNEX. Temari**

- 1. La comarca del Solsonès: municipis, territori, població i organització.*
- 2. El Consell Comarcal del Solsonès: òrgans de govern, gestió i organització, comissions, consell d'alcaldes i àrees i serveis.*
- 3. Els contractes del sector públic: tipologia, procediment i característiques essencials. Classes d'expedients de contractació.*
- 4. Les subvencions. Procediment de concessió. Concessió en concurrència competitiva; concessió directa. Procediment de justificació de la subvenció. Reintegrament de la subvenció.*
- 5. Normativa vigent en relació a les comunitats ciutadanes d'energia i comunitats d'energies renovables.*
- 6. Real Decret 244/2019, de 5 d'abril, pel qual es regulen les condicions administratives, tècniques i econòmiques d'autoconsum d'energia elèctrica.*
- 7. Decret Llei 16/2019, de 26 de novembre, de mesures urgents per a l'emergència climàtica i l'impuls a les energies renovables.*
- 8. Decret Llei 24/2021, de 26 d'octubre, d'acceleració del desplegament de les energies*

*renovables distribuïdes i participades.*

9. *El Pacte Nacional per la Transició energètica.*
10. *El pacte d'alcaldes per l'energia i el clima: organització, objectius, sectors implicats i eines disponibles.*
11. *Els Plans d'Acció per a l'Energia Sostenible (PAES) i els Plans d'Acció per a l'Energia Sostenible i el Clima (PAESC).*
12. *Agenda 2030. ODS, acció climàtica i transició energètica.*
13. *L'energia al municipi. Auditories energètiques i eficiència energètica en edificis públics.*
14. *Aplicació d'energies renovables als edificis i equipaments públics.*
15. *La Biomassa.*
16. *L'energia solar tèrmica i fotovoltaica.*
17. *La geotèrmia.*
18. *El vehicle elèctric. Implementació de punts de recàrrega.*
19. *Autoconsum. Captació, aprofitament i emmagatzematge elèctric de l'energia solar. Estratègia SOLARCAT."*

*Segon: ordenar la publicació d'aquestes bases*

*Tercer: ratificar aquesta resolució a la propera sessió de la Comissió de Govern*

*El president per delegació / Davant meu, el secretari"*

#### **4. Informació de l'equip de govern.**

Donada a la paraula a la senyora Dolors Caelles i Colell, consellera d'Educació, informa en relació a l'inici del curs escolar i que en el servei de menjador i transport escolar no hi ha hagut incidències. També que el dia 8 i 9 d'octubre tindrà lloc la Fira de l'Empelt a Llobera.

A continuació, el gerent de l'entitat, senyor Marc Carrera i Massana, informa en relació als següents assumptes d'interès:

- L'Agència estratègica del Pirineu, iniciativa del Departament de Vicepresidència, Polítiques Digitals i Territori. Es preveu la creació de grups de treball on hi participaran 4 persones per comarca. En el nostre cas, una possible configuració podria ser: gerència de l'entitat, gerència del Programa Leader i dues persones/consellers relacionats/des en els àmbits de medi ambient i sostenibilitat, economia i innovació, mobilitat i connectivitat.
- En breu sortirà publicat en el BOP el Pla econòmic per a l'estudi i planificació de polítiques d'habitatge on es preveu que es contempli una assignació pel Consell d'uns 30.000 €.
- Formació de tres treballadores de l'àrea de Serveis Socials Bàsics per a cursar un màster relacionat amb les tasques que desenvolupen. No es disposa de la sol·licitud formal, per la qual cosa se n'informarà una vegada aquesta s'hagi realitzat.
- Formació de la tècnica de promoció econòmica per a la realització de dos cursos: Fons Europeus i les empreses i Fons UE a Catalunya i comarques de Lleida, on som ara?. S'aprova l'assistència a la formació.



- Acta de replanteig de l'actuació dels Camins tradicionals dels Pirineus i de la manca de signatura per part de l'empresa adjudicatària per altres problemes amb la Diputació.
- Acte de vandalisme als cartells del projecte Camins tradicionals dels Pirineus al seu pas per Lladurs.

## **5. Precs i preguntes**

No se'n formula cap.

I, no havent-hi més assumptes a tractar, la presidenta aixeca la sessió, de la qual, com a secretària accidental, estenc la present acta.

La presidenta,

La secretària accidental,