



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

Núm. 1064

Caràcter: ordinària

Data: 1 de febrer de 2023

Horari: 16:15 hores a 17:00 hores

Lloc: Sala de Govern del Consell Comarcal

### Hi assisteixen de forma presencial:

Sara Alarcón i Postils, presidenta

Josep Caelles i Subirana

Dolors Caelles i Colell

Jaume Fons i Solé

Joan Subirana i Vila

Ferran Ginestà i Vila

### També hi són presents:

Joan Codina i Vila

Xavier Castellana i Gamisans

Marc Carrera i Massana, gerent

Joan Merino i Delgado, interventor

Candi Pujol i Coromines, secretari

### Desenvolupament de la sessió

Obert l'acte per la presidenta, es proposa la inclusió, amb caràcter d'urgència, de la incorporació del punt que porta per títol "**Aprovació de les bases per proveir un lloc de treball d'AODL**" urgència motivada pel termini fixat en la convocatòria; per unanimitat dels membres presents, s'acorda aprovar la incorporació del punt passa a tractar els punts inclosos a l'ordre del dia.

#### 1. **Aprovació de l'acta de la sessió de data 18 de gener de 2023.**

Es dona compte de l'acta de la sessió de data 18 de gener de 2023, la qual és aprovada per unanimitat.

#### 2. **Resolució de sol·licituds d'ajut de 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:



- FXSM: Servei d'Atenció a la Llar per a persones amb un grau de discapacitat igual o superior al 65%, o un grau II de dependència, de conformitat amb l'informe redactat per la coordinadora de SSB de l'entitat de data 26 de gener de 2023, que obra a l'expedient.
- JGA: Servei d'Atenció a la Llar a famílies amb fills menors de 2 anys, de conformitat amb l'informe redactat per la coordinadora de SSB de l'entitat de data 18 de gener de 2023, que obra a l'expedient.
- MCFB: Servei d'Atenció a la Llar a persones majors de 70 anys que viuen soles, de conformitat amb l'informe redactat per la coordinadora de SSB de l'entitat de data 26 de gener de 2023, que obra a l'expedient.
- RCF: Servei d'Atenció a la Llar a persones majors de 70 anys que viuen soles, i Servei d'Atenció Personal a persones amb situació de convalescència o pendents de resolució de dependència i/o grau de discapacitat que tinguin dificultats per realitzar les ABVD, de conformitat amb l'informe redactat per la coordinadora de SSB de l'entitat de data 26 de gener de 2023, que obra a l'expedient.
- SGA: Servei d'Atenció a la Llar a persones amb un grau de discapacitat igual o superior al 65%, o un grau II de dependència, Servei d'Atenció Personal a persones que tinguin reconegut un grau dependència o certificat de discapacitat superior al 33% i servei d'Àpats a Domicili per a persones menors de 65 anys amb malalties greus, disminució o valoració de dependència que tinguin dificultats per anar a comptar i elaborar els àpats per si mateixes, de conformitat amb l'informe redactat per la coordinadora de SSB de l'entitat de data 26 de gener de 2023, que obra a l'expedient.

### **3. Aprovació ajuts d'urgència social.**

A proposta de la presidenta i per unanimitat dels membres presents, s'acorda aprovar els ajuts d'urgència social segons es detalla tot seguit:

- FJRG; ajuda de lloguer del mes de gener de 350 euros.
- NP; ajuda de lloguer del mes de gener de 325 euros.
- VP; ajuda de lloguer del mes de gener de 300 euros.
- MGM; ajuda de lloguer del mes d'octubre de 400 euros.
- YLG; ajuda de lloguer del mes de febrer de 375 euros.

### **4. Aprovació del Projecte bàsic i d'execució de les obres per a la instal·lació d'un dipòsit d'aigües pluvials i millora del sistema de prevenció d'incendis al Centre de Tractament de Residus del Solsonès.**

Considerant la redacció del projecte que porta per títol "Projecte bàsic i d'execució de les obres per a la instal·lació d'un dipòsit d'aigües pluvials i millora del sistema de prevenció d'incendis al Centre de Tractament de Residus del Solsonès (Clariana de Cardener)", per un import total de 73.966,92 euros IVA inclòs.



A proposta de la presidenta i per unanimitat dels membres presents s'acorda:

**Primer.** Aprovar el projecte que porta per títol: “Projecte bàsic i d’execució de les obres per a la instal·lació d’un dipòsit d’aigües pluvials i millora del sistema de prevenció d’incendis al Centre de Tractament de Residus del Solsonès (Clariana de Cardener)”, per un import total de 73.966,92 euros IVA inclòs.

**Segon.** Exposar al públic el projecte assenyalat pel termini de 30 dies a comptar a partir de l’endemà de la data de publicació en el BOP, en el DOGC i al tauler d’anuncis de l’entitat, perquè es pugui examinar i s’hi pugui formular les reclamacions i al·legacions pertinents. En cas de no presentar-se’n cap l’acord inicial d’aprovació esdevindrà definitiu. Dit projecte serà inserit també a la seu electrònica del Consell Comarcal.

#### **5. Sol·licitud d’ajut al SOC, programa Treball i Formació, línia ACOL (Expedient 2023/17)**

En data 30/12/2022 es va publicar al DOGC la Resolució EMT/4148/2022, la convocatòria anticipada per a l’any 2023 de la LÍNIA ACOL del PROGRAMA TREBALL I FORMACIÓ, adreçada a persones migrades en situació administrativa irregular.

Atès que el Consell Comarcal del Solsonès pot estar interessat en la contractació de persones que compleixin aquest perfil, es proposa sol·licitar la contractació laboral de 5 (a definir) persones i l’acompanyament corresponent.

Aquestes persones realitzaran tasques de manteniment polivalent d’espais públics de la comarca del Solsonès.

IMPORTS SOL·LICITATS:

Acció de contractació: 124.038,15 €

Acció acompanyament: 14.880,70 €

TOTAL: 138.918,85 €

A proposta de la presidenta i per unanimitat dels membres presents, s’acorda aprovar la sol·licitud d’ajut al SOC segons l’ordre i en els termes descrits.

#### **6. Aprovació de les bases per proveir un lloc de treball d’AODL.**

Atesa la necessitat de cobrir un lloc de treball d’Agent d’Ocupació i Desenvolupament Local (AODL) per treballar en el projecte “*foment del producte agroalimentari i l’hostaleria*” subvencionat pe SOC en el marc del “Pla d’acció per al Desenvolupament Local de Solsona, Cardona i el Solsonès 2019 – 2030”, amb una durada fins el dia 30 de desembre de 2023.

Es dona compte de les bases per a la provisió d’aquest lloc de treball segons es descriu:

**“BASES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ PER PROVEÏR UN LLOC DE TREBALL D’AGENT D’OCUPACIÓ I DESENVOLUPAMENT LOCAL (AODL) DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL**



## DEL CONSELL COMARCAL DEL SOLSONÈS

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

1.1 L'objecte de la present convocatòria és la selecció de personal, pel procediment de concurs, per cobrir un lloc de treball d'Agent d'Ocupació i Desenvolupament Local (AODL) per treballar en el projecte "Foment del producte agroalimentari i l'hostaleria" subvencionat pel SOC, en el marc del "Pla d'Acció per al Desenvolupament Local de Solsona, Cardona i el Solsonès 2019-2030", amb una durada fins el dia 30 de desembre de 2023 i amb possibilitat de pròrroga, mentre hi hagi finançament.

1.2 La contractació efectiva de la persona seleccionada restarà condicionada a l'atorgament al Consell Comarcal del Solsonès de la subvenció per a l'execució del corresponent programa, així com de les pròrrogues que es puguin esdevenir.

1.3 Un cop resolta la subvenció pel Servei Públic d'Ocupació de Catalunya, a partir d'ara SOC, en el cas de que sigui favorable, la contractació de la persona candidata restarà subjecte a que el SOC valori la seva idoneïtat per a portar a terme el Pla de treball, així com que la persona candidata compleixi en el moment efectiu de la contractació els requisits establerts en aquestes bases, així com els requisits que regulen la subvenció.

1.4 S'estableix un període de prova per a aquests supòsits, amb caràcter general, de 6 mesos.

1.5 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.

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

Implementar i desenvolupar programes, projectes i actuacions destinades a la creació d'activitat econòmica i a la generació de llocs de treball estables en el sector agrari i agroalimentari, portant a terme accions de dinamització empresarial, prospectiva, suport a la competitivitat i desenvolupant projectes i estratègies, d'acord amb el " pla d'acció pel desenvolupament local de Solsona, Cardona i el Solsonès 2019-2030".

Les tasques principals a desenvolupar son:

1. Mantenir contacte les associacions de productors, comerciants i establiments turístics per identificar necessitats i realitzar accions conjuntes en l'àmbit de la potenciació del producte local, la identitat del territori i l'atractiu turístic.
2. Mantenir contacte amb comerços i establiments no associats per atendre les seves necessitats.
3. Identificar i acompanyar nous projectes de productors o d'hostaleria que es vulguin instal·lar al territori.
4. Organitzar campanyes, fires i altres esdeveniments puntuals relacionats amb la dinamització del producte local i la turística del territori.
5. Dissenyar i executar projectes en l'àmbit de la dinamització comercial i de l'hostaleria.
6. Coordinar activitats amb tècnics d'altres entitats que treballin en els mateixos àmbits o altres de transversals que hi tinguin relació.
7. Buscar recursos i elaborar sol·licituds i justificacions de subvencions relacionades amb la promoció econòmica i el desenvolupament local.
8. Dissenyar i implementar sistemes d'incentius .
9. Portar a terme activitats de comunicació, formació, networking i divulgació relacionades amb els punts anteriors.
10. Elaborar la proposta de pla de treball anual i l'avaluació.

I totes aquelles altres assignades pel Coordinador/Director en funció al lloc de treball i les



necessitats del programa concret.

1.7 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 allòc 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 d'una titulació universitària oficial de grau o equivalent.

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 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.

f) 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 exigít, 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.

g) 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.

h) No estar afectat/da per cap dels motius d'incompatibilitat de conformitat amb allò que



disposa la normativa vigent.

- i) Tenir permís de conduir de classe B.
- j) Disposar de vehicle propi (justificació: les funcions requereixen desplaçaments pel territori que no es poden fer amb transport públic).
- k) Estar inscrita com a demandants d'ocupació, si més no amb caràcter previ a la seva contractació.

### 3. Condicions del lloc de treball

S'ofereix a la persona seleccionada:

- Contracte de millora de l'ocupabilitat i la inserció laboral (405)
- Categoria grup A2
- Durada fins el 30 de desembre de 2023, amb possibilitat de pròrroga, supeditada a l'atorgament de la corresponent subvenció
- Jornada completa de 37,5 hores setmanals
- Horari de dilluns a divendres amb els descansos establerts per llei i amb possible assistència a fires en cap de setmana
- Retribució segons Conveni col·lectiu del Consell Comarcal del Solsonès

El lloc de treball serà a la Seu del Consell Comarcal i a les seus de l'Agència de Desenvolupament Local de Solsona (Carrer Llobera, 31) i Cardona (Plaça de la Fira, 1). El lloc de treball implica la realització molt freqüent de visites a empreses i institucions d'àmbit territorial i la realització de viatges ocasionals dins de la Unió Europea.

### 4. Forma i termini de presentació d'instàncies.

Les sol·licituds, en les quals es farà constar que es reuneixen les condicions exigides en les presents Bases, s'adreçaran a la Presidència de la Corporació i es presentaran al Registre d'entrada d'aquest Consell o bé mitjançant el procediment que regula la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques, en el termini dels vint dies naturals a partir de l'endemà de l'última publicació que de l'anunci de la convocatòria es faci en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i en el Butlletí Oficial de la Província de Lleida, i s'hauran de acompanyar els següents documents:

- a) Fotocòpia compulsada del DNI o, si escau, del passaport.
- b) Còpia compulsada del títol exigít.
- c) Fotocòpia compulsada dels títols acreditatius dels mèrits i circumstàncies al·legats.
- d) Currículum vitae acadèmic i professional. Cal presentar la documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguin: fotocòpies de títols, vida laboral, certificats de tasques... Els mèrits que constin al currículum però que no quedin acreditats documentalment no seran valorats.

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

Igualment, amb la presentació de la sol·licitud les persones aspirants:

- a) Accepten les presents bases, així com 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 Recursos Humans, 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 sol·licitud 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 amb el 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 sol·licitud, 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.

#### 5. 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 a la paritat entre dona i home.

El personal d'elecció o de designació política, els funcionaris interins i el personal eventual no podran formar part dels òrgans de selecció.

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.

#### 6. Llista d'admesos i exclosos

##### Admissió dels aspirants

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la presidència ha de dictar una resolució, en el termini màxim d'un mes, aprovant la llista provisional d'admesos i exclosos. En l'esmentada resolució s'han d'indicar els llocs on es troben exposades al públic les llistes completes certificades dels aspirants admesos i exclosos, i s'han de determinar el lloc, la data i l'hora de començament de les entrevistes 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 de la Corporació - <https://www.seu-e.cat/ca/web/ccsolsones> - i ha de concedir 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 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.

## 7. Procés selectiu

El procediment de selecció serà mitjançant concurs i es durà a terme en dues fases. La primera fase consistirà en la valoració dels mèrits al·legats. La segona fase consistirà en una entrevista personal.

### 7.1 CONCURS:

#### 7.1.1 Primera fase: Valoració dels mèrits (total de 20 punts)

Es valoraran, per part del Tribunal, els mèrits aportats pels aspirants. Els documents que acrediten l'experiència i formació dels/les aspirants s'han de justificar tal i com exposen les presents bases.

El barem per a la seva puntuació serà el següent:

- a) Experiència professional (fins a un màxim de 15 punts)
  - Per serveis efectius prestats com a tècnic d'ocupació i/o desenvolupament local, a raó de 0,10 punts per cada mes complet de servei actiu i/o de 1,2 punts per cada any complet (s'entén a jornada completa, i si s'aporten certificats de serveis de jornada inferior es puntuaran proporcionalment).
  - Per serveis efectius prestats de dinamització i/o desenvolupament de projectes en l'àmbit del turisme, hostaleria, sector agrari i/o agroalimentari, a raó de 0,05 punts per cada mes complet de servei actiu i/o de 0,60 punts per cada any complet (s'entén a jornada completa, i si s'aporten certificats de serveis de jornada inferior es puntuaran proporcionalment).
- b) Altres títols acadèmics (fins a un màxim de 3 punts)
  - Per un altres títols universitaris de grau o equivalent de rellevància pel lloc de treball, 1 punt per cada un.
  - Per mestratge, postgrau o doctorat de rellevància pel lloc de treball, 1,5 punts per cada un.
- c) Formació (fins a un màxim de 2 punts)

Per l'assistència a cursos, jornades i seminaris directament relacionats amb les tasques pròpies del lloc de treball a cobrir, segons l'escala següent:

  - Per cursos, jornades o seminaris de fins a 29 hores, 0,10 punts per cada un.
  - Per cursos, jornades o seminaris d'entre 30 i 99 hores, 0,25 punts per cada un.
  - Per cursos, jornades o seminaris d'entre 100 i 300 hores, 0,5 punt per cada un.
  - Per cursos, jornades o seminaris de més de 300 hores, 1 punt per cada un.

#### 7.1.2 Segona fase: Entrevista personal (total de 5 punts)

Es realitzarà una entrevista en relació a les competències i les habilitats dels aspirants al lloc de treball objecte de la convocatòria; especialment les aptituds, els coneixements, les habilitats, la iniciativa, la capacitat per treballar en equip i en xarxa, la iniciativa per prendre decisions i executar les resolucions.

Es qualificarà amb una puntuació de 0 a 5 punts. La durada màxima serà de 20 minuts.

Si un aspirant no es presenta quedarà eliminat del procés selectiu, llevat de causa justificada.

### 7.2 Qualificació.

La qualificació final dels aspirants es determinarà sumant les qualificacions obtingudes en el procés selectiu, primera i segona 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 7.1.1.

La convocatòria es podrà declarar deserta per l'òrgan convocant en el cas que les persones aspirants no hagin assolit la puntuació mínima.

#### 8. Incidències

El Tribunal està facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que es produeixin durant el desenvolupament del concurs 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.

#### 9. Llista d'aptes i contractació

Un cop finalitzades les dues fases del concurs s'ha de fer pública la llista d'aspirants aptes, per ordre de puntuació total obtinguda i s'ha de trametre a la Presidència de la corporació, juntament amb la proposta de contractació de l'aspirant apte amb nota més alta.

L'òrgan de selecció trametrà l'acta a la Presidència de la corporació per tal de conèixer l'ordre de puntuació i assegurar la cobertura de les places quan es produeixin renúncies dels aspirants seleccionats abans de la seva contractació.

L'aspirant proposat ha de presentar els documents acreditatius de les condicions de capacitat i dels requisits exigits a la convocatòria en el termini de vint dies naturals, comptats a partir del següent al dia en què es facin públiques les llistes d'aprovats i sense necessitat de previ requeriment.

Els aspirants que dintre del termini indicat no presentin la documentació, no podran ser contractats, sens perjudici de la responsabilitat en què hagin pogut incórrer en el cas de falsedat en la seva instància. Això, tret de casos de força major, els quals han de ser degudament comprovats i considerats per la Presidència. En aquest cas, la Presidència ha de dur a terme la contractació dels que havent superat el procés selectiu tinguin cabuda al nombre de llocs de treball convocats a conseqüència de l'anul·lació.

#### 10. 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.

#### 11. 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 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."

A proposta de la presidenta, exercint competències delegades pel Ple s'acorda, per unanimitat dels membres presents:



**Primer.** Aprovar les bases reguladores del procés de selecció per proveir un lloc de treball d'agent d'ocupació i desenvolupament local (AODL) de la plantilla de personal laboral del Consell Comarcal del Solsonès que han estat transcrits i la convocatòria dels processos selectius.

**Segon.** Publicar aquestes Bases i convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província de Lleida (BOP), en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC), en el tauler d'anuncis de l'entitat (e-TAULER) i si s'escau en el Butlletí Oficial de l'Estat (BOE).

## **7. Donar compte de resolució de presidència.**

Es dona compte de la resolució de presidència que es transcriu, literalment, tot seguit:

### “RESOLUCIÓ DE LA PRESIDÈNCIA

Atès que MMEH, treballador d'aquest Consell Comarcal del Solsonès, ha presentat sol·licitud, en data 18 de gener de 2023, demanant una bestreta de 371,40€ de la seva nòmina equivalent a l'import de quilometratge de desembre de 2022.

Vist l'article 43 del Conveni Col·lectiu de treball del Consell Comarcal del Solsonès, que preveu les bestretes reintegrables per al personal.

Vist l'article 14 de la Llei 6/1987, de 4 d'abril, sobre l'organització comarcal de Catalunya.

#### RESOL:

Primer. Concedir una bestreta de 371,40€ a MMEH, la qual es reintegrarà mitjançant les seves nòmines.

Segon. Comunicar aquesta Resolució a la persona interessada.

Tercer. Donar compte, si s'escau, d'aquesta resolució.

La presidenta / Davant meu, el secretari”

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

Jaume Fons, conseller comarcal de Protecció Civil, informa de les reunions mantingudes per objectivitzar criteris per a seleccionar les obres del pla de camins d'enguany.

Xavier Castellana i Gamisans, conseller comarcal de Drets socials, Igualtat, Feminismes, Relacions Institucionals i Telecomunicacions, informa que ahir tingué lloc la jornada amb tècnics per a la diagnosi de l'envelliment a la comarca, de la qual en fa una valoració positiva.

El gerent informa de les gestions fetes amb la Diputació de Lleida, fruit de les quals han posat dos tècnics dels SAM (Servei d'Assistència Municipal), un per a cada SAT actual del Consell, per donar-los suport. Aquest servei no serà de forma presencial i tampoc podrà ser del 100% de la jornada, però tindran un suport de tècniques amb experiència en secretaria i intervenció per tramitar els expedients dels ajuntaments. Informa també de la reunió mantinguda amb la comissió de menjadors escolar de la ZER, de la posterior amb l'empresa que presta el servei de menjador en aquestes escoles i de les propostes acordades.

Per una altra banda, dona compte de les propostes de manteniment de senders presentades pels ajuntaments fins a la data, restant pendents els certificats de titularitat municipal dels camins.



I, finalment, exposa les sol·licituds de 5 tècniques de Serveis Socials per assistir a la “Jornada sobre salut mental i addiccions en joves: una visió preventiva” a Lleida. La proposta és acceptada sempre que el serveis quedin coberts.

La presidenta informa que el dia 30 tingué lloc l’Assemblea del Fòrum Comarcal de l’ACM sobre el finançament dels Consells Comarcals i que dissabte es va inaugurar, a la plaça del Consell, el monument a la memòria dels deportats solsonins als camps de concentració nazis.

#### **9. Precs i preguntes.**

No se’n fa cap.

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

La presidenta,

El secretari,