

<b>Expedient núm.</b>	<b>Òrgan col·legiat</b>
PLE/2024/3	El ple

### DADES DE CELEBRACIÓ DE LA SESSIÓ

**Tipus de convocatòria:**

Ordinària

**Data i hora:**

16 / de maig / 2024

**Durada:**

Des de les 18:00 fins a les 19:00

**Lloc:**

Sala de Plens del Consell Comarcal

**Presidida per:**

Benjamí Puig Riu

**Secretari:**

Candi Pujol Coromines

### ASSISTÈNCIA A LA SESSIÓ

Núm. d'identificació	Nom i Cognoms	Assisteix
78149875S	Benjamí Puig Riu	SÍ
41081426E	Esther Espluga Serra	SÍ
52308639S	Gerard Bajona Masanes	SÍ
78149413J	Isabel Torres Crespo	NO
39331417Z	Joan Codina Vila	SÍ
77736102N	Jordi Selga Feixas	SÍ
41085687M	Josep M. Casafont Augé	SÍ
38056527Z	M. Carme Bofarull Contó	SÍ
46057703L	M. Isabel Pujol Garcia	SÍ
53395250Z	Marc Barbens Casals	SÍ
78151765L	Marc Barrera Colilles	SÍ
39389073D	Marc Vila Alarcón	SÍ
78150196Z	Maria Claustre Sunyer Cantons	SÍ



78148397D	Marià Torra Montraveta	SÍ
41085981T	Marta Comitre Sala	SÍ
40884701Q	Mercè Valls Querol	NO
78097755J	Sara Vilches Comelles	SÍ
46142021L	Xavier Castellana Gamisans	SÍ
39339285Q	Xavier Vilalta Isanta	SÍ

### També hi son presents:

Àngel Ollé Pujols, gerent  
Joan Merino Delgado, interventor

### Excuses d'assistència presentades:

1. Isabel Torres Crespo:  
«Indeterminat»
2. Mercè Valls Querol:  
«Indeterminat»

Una vegada verificada pel Secretari la constitució vàlida de l'òrgan, el President obre la sessió, procedint a la deliberació sobre els assumptes inclosos en l'ordre del dia

## A) PART RESOLUTIVA

### Aprovació de l'acta de la sessió anterior

<b>F</b> <b>a</b> <b>v</b> <b>o</b> <b>r</b> <b>a</b> <b>b</b> <b>l</b> <b>e</b>	<b>Tipus de votació:</b> Nominal
	A favor: 16, En contra: 0, Abstencions: 1, Absents: 0
<b>A</b> <b>f</b> <b>a</b> <b>v</b> <b>o</b> <b>r</b>	Benjamí Puig Riu, Esther Espluga Serra, Gerard Bajona Masanes, Joan Codina Vila, Josep M. Casafont Augé, M. Carme Bofarull Contó, M. Isabel Pujol Garcia, Marc Barbens Casals, Marc Barrera Colilles, Marc Vila Alarcón, Maria Claustre Sunyer Cantons, Marià Torra Montraveta, Marta Comitre Sala, Sara Vilches Comelles, Xavier Castellana Gamisans, Xavier Vilalta Isanta
<b>E</b> <b>n</b> <b>c</b> <b>o</b> <b>n</b> <b>t</b> <b>r</b> <b>a</b>	---



A b s t e n c i o n s	Jordi Selga Feixas
A b s e n t s	---

### Resolució:

Es dona compte de l'acta de la sessió anterior de data 14 de març de 2024 i es sotmet a votació.

### Aprovació dels comptes anuals de l'exercici 2023 del Consell Comarcal del Solsonès i organismes autònoms.

**Favorable**

**Tipus de votació:** Unanimitat/Assentiment

### Fets i fonaments de dret:

Aprovada la liquidació del pressupost de l'exercici 2023 del Consell Comarcal del Solsonès pròpiament dit i dels seus organismes autònoms el dia 19 de febrer de 2024, mitjançant Resolució de Presidència.

Havent-se donat compte de la liquidació al Ple del Consell Comarcal del Solsonès de data 14 de març de 2024.

Disposant de l'informe favorable del Compte General de l'exercici 2023 per part de la Comissió Especial de Comptes de data 17 d'abril de 2024.

Havent estat publicat l'edicte d'aprovació dels comptes anuals de l'exercici 2023, al BOP número 77 de data 19 d'abril de 2024.

Havent transcorregut un termini de 15 dies d'exposició al públic, fins el dia 13 de maig de 2024, per tal de poder-se examinar i formular objeccions i observacions dels mateixos, sense que se n'hagi presentat cap ni una, correspon al Ple del Consell l'aprovació del compte general de l'exercici 2023.

El senyor Marc Barbens demana que es puguin tenir en compte les observacions de l'interventor.

### Resolució:



Es presenta la següent proposta:

Aprovar els comptes anuals de l'exercici 2023 del Consell Comarcal del Solsonès i organismes autònoms.

<b>Aprovació de la modificació de crèdit del Centre Sanitari del Solsonès, FPC.</b>	
<b>Favorable</b>	<b>Tipus de votació:</b> Unanimitat/Assentiment

### Fets i fonaments de dret:

El Centre Sanitari del Solsonès, FPC per tal d'atendre el pagament de les obligacions que es detallen en el document adjunt, no disposa de consignació en el Pressupost Ordinari actual. Per tal d'atendre aquestes obligacions, pot obtenir-se el crèdit suficient fent aplicació de nous ingressos, que ascendeixen a la quantitat de 246.000,00 euros al pressupost del Centre sanitari del Solsonès, mitjançant la tramitació de l'oportú expedient de crèdit.

S'assenyala que els nous ingressos no es troben afectats per compromisos concrets i, per tant, el Centre Sanitari del Solsonès, FPC pot disposar-ne.

### Resolució:

**Primer.** Aprovar la modificació de crèdit del Centre Sanitari del Solsonès, FPC segons es detalla en el document adjunt.

**Segon.** Sotmetre aquest acord i l'expedient a informació pública per un termini de quinze dies, durant els quals els interessats el podran examinar i presentar reclamacions i al·legacions que considerin convenients davant del Ple.

L'expedient es considerarà definitivament aprovat si durant el termini esmentat no s'han presentat reclamacions/al·legacions; en cas contrari, el Ple disposarà d'un termini d'un mes per resoldre-les.

### Documents annexos:

- Annex 1. part 1 expedient 2-2024css DICTÀMEN PRESIDÈNCIA

<b>Aprovació del Reglament de funcionament del sistema intern d'informació del Consell Comarcal del Solsonès.</b>	
<b>Favorable</b>	<b>Tipus de votació:</b> Unanimitat/Assentiment

### Fets i fonaments de dret:

ANTECEDENTS:

Vist que amb la proposta de Reglament de funcionament del sistema intern d'informació del Consell Comarcal del Solsonès es pretén dotar a l'entitat d'un sistema intern d'informació que permet comunicar, a través dels mitjans habilitats a aquest efecte, alertes sobre accions o omissions que poden constituir infraccions en els termes que



descriu el reglament, iniciativa engegada com a mostra del compromís amb les polítiques de bon govern i de foment de la cultura de la integritat pública i la probitat institucional.

Aquest reglament es dicta en compliment del que estableix la Llei 2/2023, de 20 de febrer, de protecció de les persones que informen sobre infraccions normatives i de lluita contra la corrupció.

S'ha realitzat el tràmit de consulta pública prèvia, en el marc del disposat a l'article 133 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, per a la participació dels ciutadans en el procediment d'aprovació de dita norma i sol·licitar aportacions addicionals que puguin fer altres persones, entitats, organitzacions o associacions reconegudes per llei que agrupin o representin les persones que tinguin drets o interessos legítims que es vegin afectats per les normes i les finalitats de les quals guardin relació directa amb el seu objecte.

#### FONAMENTS JURÍDICS:

- Decret legislatiu 4/2003, de 4 de novembre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'organització comarcal de Catalunya.
- Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya.
- Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local (LBRL).
- Reial Decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local (TRRL).
- Decret 179/1995, de 13 de juny, pel qual s'aprova el Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals.
- Llei 2/2023, de 20 de febrer, reguladora de la protecció de les persones que informen sobre infraccions normatives i de lluita contra la corrupció, que transposa la Directiva (UE) 2019/1937 del Parlament Europeu i del Consell, de 23 d'octubre de 2019, relativa a la protecció de les persones que informen sobre infraccions del dret de la Unió.

El senyor Marc Barrera considera l'aprovació d'aquest reglament era necessari.

#### Resolució:

**Primer.** Aprovar el Reglament de funcionament del sistema intern d'informació del Consell Comarcal del Solsonès, que s'adjunta.

**Segon.** Publicar el text íntegre d'aquest Reglament a la seu electrònica d'aquest Consell Comarcal, a l'efecte del seu general coneixement, adreça: <https://www.seu-e.cat/ca/web/ccsolsones/govern-obert-i-transparencia/accio-de-govern-i-normativa>.



**Tercer.** Sotmetre aquest Reglament i expedient a informació pública per un termini de 30 dies, comptadors a partir de l'endemà de la seva publicació en el Butlletí Oficial de la Província de Lleida, en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, en un mitjà de comunicació escrit diari i en el tauler d'anuncis de la corporació, a l'efecte que es puguin presentar reclamacions i/o al·legacions, de conformitat amb l'article 49 de la Llei 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de règim local, article 178 del Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya i article 63.2 del Decret 179/1995, de 13 de juny, pel qual s'aprova el Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals.

Si no es formula cap al·legació ni cap reclamació en el període d'informació pública, els acords provisionals esdevindran definitius.

#### **Documents annexos:**

- Annex 2. REGLAMENT sistema intern d'informació CCS

<b>Aprovació de Bases reguladores d'ajuts de caire esportiu a la comarca del Solsonès.</b>	
<b>Favorable</b>	<b>Tipus de votació:</b> Unanimitat/Assentiment

#### **Fets i fonaments de dret:**

Es dona compte de la proposta de Bases reguladores d'ajuts de caire esportiu que s'adjunten i es relacionen tot seguit:

- Bases reguladores per la concessió d'ajuts per entitats que fomentin l'esport a la comarca del Solsonès.
- Bases reguladores per al foment de l'esport base.

#### **Resolució:**

**Primer.** Aprovar les Bases reguladores de la concessió d'ajuts següents les quals s'adjunten al present acord:

- Bases reguladores per la concessió d'ajuts per entitats que fomentin l'esport a la comarca del Solsonès.
- Bases reguladores per al foment de l'esport base.

**Segon.** Aprovar la convocatòria pública per a la concessió, en règim de competència competitiva, de les subvencions a les quals fa referència el punt anterior.

**Tercer.** Condicionar l'eficàcia d'aquest acord a l'existència de crèdit en el pressupost del present exercici 2024.

**Quart.** Exposar al públic l'anunci de les Bases i de la convocatòria de la subvenció precedent durant el període de vint dies hàbils, als efectes de reclamacions, mitjançant la seva publicació al Butlletí Oficial de la Província i al tauler d'anuncis de la corporació d'



acord amb allò que estableix l'apartat 2 de l'article 124 del Reglament d'Obres d'activitats i serveis dels ens locals, Decret 179 de 13 de juny de 1995.

Així mateix s'inserirà una referència d'aquesta publicació en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

**Cinquè.** Publicar les Bases reguladores i la convocatòria de subvencions a la Base de Dades Nacional de Subvencions, en els temes establerts per la Llei General de Subvencions.

**Sisè.** Contra l'aprovació definitiva podrà interposar-se recurs contenciós administratiu en la forma i els terminis que estableixen les normes reguladores de la jurisdicció contenciosa administrativa.

#### **Documents annexos:**

- Annex 3. BASES ESPORT BASE
- Annex 4. BASES FOMENT DE L'ESPORT

#### **Aprovació de la modificació de l'Ordenança reguladora del preu públic per a la prestació del servei d'atenció domiciliària.**

<b>Favorable</b>	<b>Tipus de votació:</b> Unanimitat/Assentiment
------------------	---

#### **Fets i fonaments de dret:**

El text refós de la Llei reguladora de les hisendes Locals, aprovat pel Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, estableix en els seus articles 15 a 19 el procediment per a l'aprovació de les ordenances fiscals reguladores dels tributs locals.

L'acord d'aprovació de la modificació segueix el mateix procediment que el d'aprovació de l'Ordenança fiscal reguladora del preu públic essent competència del Ple, en virtut de l'article 14 del Decret legislatiu 4/2003, de 4 de novembre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'organització comarcal de Catalunya. La validesa de l'acord requereix el vot favorable de la majoria simple dels membres presents, com s'estableix en l'article 47.1 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les bases del règim local.

D'acord amb l'informe tècnic – memòria econòmic financera, que obra a l'expedient, es proposa la modificació de l'Ordenança reguladora del preu públic per a la prestació del servei d'atenció domiciliària que afecta a l'article 8.3 en el sentit següent:

- Actualitzar el preu públic del SAD Xec Servei modalitat atenció personal.
- Suprimir el xec servei d'àpats a domicili.
- Mantenir el mateix preu del SAD Xec Servei modalitat atenció a la llar.

En l'actualitat l'article 8.3 presenta la següent redacció

“Article 8. Preu públic exigible



...

### 8.3 Servei Xec Servei:

- El preu de cada Xec Servei d'Atenció a Domicili per atenció personal queda fixat a 5 € més IVA els dies laborables i en 6 € més IVA en els dies festius.
- El preu de cada Xec Servei d'Atenció a Domicili per atenció i cura de la llar queda fixat en 5 € més IVA.
- El preu de cada Xec Servei per Àpats a Domicili queda fixat en 3 €/àpat.

En cap cas l'import a satisfer per la persona usuària podrà superar la quota màxima resultant d'aplicar l'escala de l'article 7.14.5 d'aquesta Ordenança."

### Resolució:

**Primer.** Aprovar inicialment la modificació de l'Ordenança reguladora del preu públic per a la prestació del servei d'atenció domiciliària que afecta a l'article 8, apartat 3.

### "Article 8. Preu públic exigible

Preu públic per la prestació dels diferents serveis:

#### 8.1 Servei Bàsic d'Ajuda a Domicili:

- El preu públic és de 10,56 €/hora, equivalent al 65% de l'indicador de referència, fixat a l'article 4 d'aquesta Ordenança.

#### 8.2 Servei de Teleassistència:

8.2.1 El preu públic del Servei Bàsic és de 7 €/mes.

8.2.2 El preu públic del Servei de Teleassistència mòbil és de 10 €/mes.

8.2.3 El preu públic del Servei de Terminals perifèrics de seguretat és de 5 €/mes /dispositiu.

Aquests preus tenen en compte l'indicador de referència fixat a l'article 4 d'aquesta Ordenança.

#### 8.3 Servei Xec Servei:

- El preu de cada Xec Servei d'Atenció a Domicili per atenció personal queda fixat a 5,29 € mes IVA els dies laborables i en 6,35 € més IVA en els dies festius.
- El preu de cada Xec Servei d'Atenció a Domicili per atenció i cura de la llar queda fixat en 5 € mes IVA."

**Segon.** Sotmetre aquest acord juntament amb l'expedient a informació pública per un termini de 30 dies, comptadors a partir de l'endemà de la seva publicació en el Butlletí Oficial de la Província, en el tauler d'anuncis de l'entitat i a un dels diaris de difusió de la



província, a l'efecte que es puguin presentar reclamacions i al·legacions, de conformitat amb l'article 17 del Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, article 49 de la Llei de Bases de règim local i article 178 del Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya.

Si no es formula cap al·legació ni cap reclamació en el període d'informació pública l'acord provisional esdevindrà definitiu.

**Tercer.** L'Acord d'aprovació definitiva exprés o tàcit i el text íntegre de l'Ordenança fiscal reguladora del preu públic es publicaran en el tauler d'anuncis del Consell Comarcal i en el Butlletí Oficial de la Província, moment en el qual entrarà en vigor. Aquest acord d'aprovació definitiva es notificarà a aquells interessats que haguessin presentat al·legacions si és el cas.

Així mateix, estarà a la disposició dels interessats a la seu electrònica d'aquest Consell Comarcal.

#### Documents annexos:

- Annex 5. 2024 Text refós ordenança presu public servei atenció domicili

#### Ratificació de l'acord de Comissió de Govern d'aprovació del Pla Comarcal de l'envelliment km 0 del Solsonès.

**Favorable**

**Tipus de votació:** Unanimitat/Assentiment

#### Fets i fonaments de dret:

Que la Comissió de Govern en la sessió de data 3 d'abril de 2024, ha aprovat el Pla Comarcal de l'envelliment km 0 del Solsonès, segons certificació que s'adjunta.

#### Resolució:

Ratificar l'acord de Comissió de Govern de data 3 d'abril de 2024 d'aprovació del Pla Comarcal de l'envelliment km 0 del Solsonès.

#### Documents annexos:

- Annex 6. Certificat d'acord

#### Ratificació l'acord de Comissió de Govern d'aprovació de les bases del procés de selecció per a proveir un lloc de treball de titula/da en psicologia per al servei d'informació i atenció a les dones (SIAD).

**Favorable**

**Tipus de votació:** Unanimitat/Assentiment

#### Fets i fonaments de dret:



Que la Comissió de Govern del Consell comarcal del Solsonès, en la sessió de data 17 d' abril de 2023, ha aprovat les Bases Reguladores del procés de selecció per a proveir un lloc de treball de titulat/da en psicologia per al Servei d'Informació i Atenció a les Dones (SIAD) de l'entitat, segons certificació adjunta.

### Resolució:

Ratificar l'acord adoptat en la Comissió de Govern de l'entitat de data 17 d'abril de 2023, d'aprovació de les Bases Reguladores del procés de selecció per a proveir un lloc de treball de titulat/da en psicologia per al Servei d'Informació i Atenció a les Dones (SIAD) de l'entitat.

### Documents annexos:

- Annex 7. Certificat d'acord

**Ratificació d'acord de Comissió de Govern d'aprovació de les Bases reguladores de la concessió d'ajuts de transport no obligatori per raons socioeconòmiques, per a l'alumnat escolaritzat a la comarca del Solsonès (curs 2024-2025).**

**Favorable**

**Tipus de votació:** Unanimitat/Assentiment

### Fets i fonaments de dret:

Que la Comissió de Govern del Consell Comarcal del Solsonès, en la sessió de data 3 d' abril de 2024, ha aprovat les Bases Reguladores de la concessió d'ajuts de transport no obligatori per raons socioeconòmics, per a l'alumnat escolaritzat a la comarca del Solsonès, pel curs 2024-2025., segons certificació adjunta.

### Resolució:

Ratificar l'acord de Comissió de Govern de l'entitat de data 3 d'abril de 2024, d'aprovació de les Bases Reguladores de la concessió d'ajuts de transport no obligatori per raons socioeconòmics, per a l'alumnat escolaritzat a la comarca del Solsonès, pel curs 2024-2025., segons certificació adjunta.

### Documents annexos:

- Annex 8. Certificat d'acord

## B) ACTIVITAT DE CONTROL

**Donar compte de resolucions de presidència.**

**Favorable**

**Tipus de votació:** Unanimitat/Assentiment

### Resolució:

Es dona compte de les resolucions de presidència de 2024-0047 a 2024-0088, segons la relació següent i que figuren en l'expedient de la sessió.



RESOLUCIO PRESIDENCIA 2024-0088 [Resolució PR/2024/314 - Resolucions de Presidència] (5GLL4NAEMPKD9SJWEJMW3KH9)

RESOLUCIO PRESIDENCIA 2024-0087 [Resolució de presidència aprovant adhesió AM i adjudicació subministrament paper] (HQRZKNPJWL4NKZGLAN6HNG7S3)

RESOLUCIO PRESIDENCIA 2024-0086 [Resolució d'expedient de contractació] (GLHJ3MRXJMZH5X5SDWFSW3A9H)

RESOLUCIO PRESIDENCIA 2024-0085 [Resolució PR/2024/310 - Aprovació de factures] (9DZK5X6P9L2DSPARSD5N9YDPS)

RESOLUCIO PRESIDENCIA 2024-0084 [Resolució de presidència mesures ordre de pagament] (9ZNENAY7FZM5M663H2X5X3PGC)

RESOLUCIO PRESIDENCIA 2024-0083 [Resolució sol·licitud d'autorització import SIAD 2024] (65PGJ9DMWCED54PWPSTK29NM3)

RESOLUCIO PRESIDENCIA 2024-0082 [Resolució PR/2024/309 - Resolucions de Presidència] (GPGSSZMZGNLCMDC9KFAAWGCHJ)

RESOLUCIO PRESIDENCIA 2024-0081 [Resolució Contracte menor estudi viabilitat PAE Olius] (5J55LCDG4E7TTEGACCPZZZZQF)

.RESOLUCIO PRESIDENCIA 2024-0080 [Resolució sol·licitud d'ajut] (77AQQSNMDRR7KCHQPDHTNTA35)

.RESOLUCIO PRESIDENCIA 2024-0079 [Resolució PR/2024/304 - Resolució acceptació ajut] (3YKKK5ZMJ6SYH7TCZ9774WKYK)

.RESOLUCIO PRESIDENCIA 2024-0078 [Resolució PR/2024/302 - Resolucions de Presidència] (AQSFCN3F7PR435K3AGX6P5JRA)

.RESOLUCIO PRESIDENCIA 2024-0077 [Resolució PR/2024/299 - Resolucions de Presidència] (94JAAWH3CGDJX4JQYRXL2MKX)

.RESOLUCIO PRESIDENCIA 2024-0076 [Resolució PR/2024/298 - Resolucions de Presidència] (6NR6DXG5EE6PZD6W3CEG7MGFY)

.RESOLUCIO PRESIDENCIA 2024-0075 [Resolució PR/2024/290 - Resolucions de Presidència] (4TGQJLYLH33SWDNXWLQ7AHNTK)

.RESOLUCIO PRESIDENCIA 2024-0074 [Resolució PR/2024/294 - Aprovació de factures] (A3KM2PC6S37W2H4KSX2M9N7TQ)

.RESOLUCIO PRESIDENCIA 2024-0073 [Resolució PR/2024/293 - Resolució de contractació] (42WLAM9KS2NM5YG34R6Y67FQ6)

.RESOLUCIO PRESIDENCIA 2024-0072 [RESOLUCIÓ CESSIÓ SALA FRANCESCA] (4PL6Y6ANEYW64WRKDXETMZKDY)





.RESOLUCIO PRESIDENCIA 2024-0071 [Resolució aprovació contractació]  
(ZLAELKMWHA ACT7A5KFR6LDDSD)

.RESOLUCIO PRESIDENCIA 2024-0070 [Resolució de presidència aprovant adhesió AM i  
adjudicació] (7R2N5SWMYHSXZEHTKE73WPGNJ)

.RESOLUCIO PRESIDENCIA 2024-0069 [Resolució PR/2024/278 - Aprovació de factures]  
(3JFLAJHYLM24Y3FAQ2HJYH2LH)

.RESOLUCIO PRESIDENCIA 2024-0068 [Resolució presidència inici expedient]  
(ES6PZ7APJAXD3MMTXHYL3CNPX)

.RESOLUCIO PRESIDENCIA 2024-0067 [Resolució autorització d'accions]  
(5LYACYWGQLGLYCXHCG96CEA2D)

24.RESOLUCIO PRESIDENCIA 2024-0066 [Resolució de presidència d'Inici]  
(79NGTRM7HJRXXH4Q2XY4CJZCW)

25.RESOLUCIO PRESIDENCIA 2024-0065 [Resolució PR/2024/253 - Resolució cessió de  
material] (9TS66N4EEHTSEFAF67P2E6JYJ)

26.RESOLUCIO PRESIDENCIA 2024-0064 [Resolució PR/2024/251 - Aprovació de  
factures] (39A2HYR6AK4F3EWAZSYELLYEK)

27.RESOLUCIO PRESIDENCIA 2024-0063 [Resolució PR/2024/248 - Resolucions de  
Presidència] (7ER3S2PMNCZP4DZHQS NRS36YD)

28.RESOLUCIO PRESIDENCIA 2024-0062 [Resolució de la presidència contractació  
servei acord marc] (5332W6AHH7YAFXG9AX46RHCH9)

29.RESOLUCIO PRESIDENCIA 2024-0061 [Resolució PR/2024/227 - Aprovació de  
factures] (9DLSAWH95DWR6X6C279GFRJM4)

30.RESOLUCIO PRESIDENCIA 2024-0060 [Resolució PR/2024/239 - Resolució cessió de  
material] (7JMK3LDRC5EZP5E4YYZX6ZMTL)

31.RESOLUCIO PRESIDENCIA 2024-0059 [Resolució d'Inici]  
(ASTCTHQ6753G9M4MTFREFKH47)

32.RESOLUCIO PRESIDENCIA 2024-0058 [Resolució PR/2024/221 - Resolució cessió de  
material] (9FPQ92XE9A5FNL9YMA7YGQ3MF)

33.RESOLUCIO PRESIDENCIA 2024-0057 [Resolució PR/2024/222 - Resolució cessió de  
material] (9XXH9LTCNHFYFZP4L2YKTWQPQ)

34.RESOLUCIO PRESIDENCIA 2024-0056 [Resolució PR/2024/218 - Resolucions de  
Presidència] (3MPD5JNJGK7G2XWY6EJ2C9HAX)

35.RESOLUCIO PRESIDENCIA 2024-0055 [Resolució PR/2024/190 - Aprovació de  
factures] (6PLAY9JG9Y7SSSSK SZKG4GYSW)





36.RESOLUCIO PRESIDENCIA 2024-0054 [Resolució PR/2024/207 - Resolucions de Presidència] (AJ626T76Y3SEJZXKLD43D2C7)

37.RESOLUCIO PRESIDENCIA 2024-0053 [Resolució PR/2024/193 - Resolucions de Presidència] (C2MHNTSRMDQ5N46CSHJ2F9YQ)

38.RESOLUCIO PRESIDENCIA 2024-0052 [Resolució d'Inici] (7A6QQCPW4DN3MKS96H76HKXM9)

39.RESOLUCIO PRESIDENCIA 2024-0051 [RP resolució petició nul anul de recurs reposició] (63X4JGR5DMFJ6JK4Y4MNYD4HS)

40.RESOLUCIO PRESIDENCIA 2024-0050 [Resolució PR/2024/182 - Aprovació de factures] (3DWEXMSLHZQ92DTXMW959CCMT)

41.RESOLUCIO PRESIDENCIA 2024-0049 [Resolució PR/2024/181 - Resolucions de Presidència] (7XCATL2E3F7ZYKA9DQN9ZEKRY)

42.RESOLUCIO PRESIDENCIA 2024-0048 [Resolució PR/2024/176 - Resolucions de Presidència] (4KETZLGMG2PYX6XCRCQ5562HH)

43.RESOLUCIO PRESIDENCIA 2024-0047 [Resolució PR/2024/170 - Resolucions de Presidència] (4DYQCQCHZPJATJNLLKTELSPE)

<b>Informació de la presidència.</b>	
<b>Favorable</b>	<b>Tipus de votació:</b> Unanimitat/Assentiment

### Resolució:

El president del Consell Comarcal del Solsonès, Benjamí Puig, informa de diverses reunions mantingudes:

- Reunió amb el consell rector de PROMECO de la Diputació de Lleida per crear un consell assessor.
- Reunió amb la Diputació de Lleida pel traspàs de Torà i Biosca.
- Constitució de la Taula de Salut Mental del Solsonès.
- Reunió amb la DGAL per Biosca i Torà.

El conseller comarcal d'Obres i Camins, Josep M. Casafont, informa de l'ajuda per la millora de camins, la qual "ja està en marxa"; aviat es podrà començar a executar les obres, a falta de concretar els camins que es faran. Informa també de les obres previstes per la millora de la carretera de Solsona a Berga (C-26); s'ha tret la licitació de les obres del tram entre Pegueroles i Montmajor.

El conseller comarcal de Protecció Civil, Marc Vila, informa de les reunions de les ADF del Solsonès amb el president, vicepresident i gerent del Consell Comarcal del Solsonès. El senyor Vila informa que han sortit unes ajudes per a les ADF que no cobreixen el total del cost de les actuacions. El conseller comarcal palesa la satisfacció de les ADF's amb el



Consell Comarcal. El president del Consell Comarcal, Benjamí Puig, indica que "acompanyarem les ADF's i les ajudarem amb el què puguem".

El conseller comarcal de Medi Ambient i Fires, Joan Codina, fa un balanç molt positiu de la Fira de Sant Isidre de Solsona; agraeix la feina feta per part de la Comissió Organitzadora del certamen i pel tècnic de fires Pere Obiols.

El conseller comarcal de Turisme i Transició Energètica, Xavier Vilalta, informa de la recuperació de la Jornada de Turisme del Solsonès a Torà i amb visita a la torre de Vallferosa.

El vicepresident segon i conseller comarcal de Comunicació, Portaveu del Govern, Gestió Forestal i Recursos Hídrics, Jordi Selga, informa de la constitució de la Comissió Consultiva d'Accés Motoritzat al Medi Natural. Es celebraran sessions cada dos mesos. Està prevista la realització d'un inventari de camins per si cal restringir l'accés; primer es farà als municipis de Castellar de la Ribera i de Lladurs i, després, els de Guixers i Odèn. El senyor Selga també informa en relació a la reunió de la Reserva Nacional de Caça del Cadí.

## C) PRECS I PREGUNTES

### Precs i preguntes.

**Favorable**

**Tipus de votació:** Unanimitat/Assentiment

### Resolució:

El senyor Marc Barrera de la CUP pregunta si s'ha fet algun nou càlcul amb la distribució dels ajuts de camins després de la incorporació dels municipis de Torà i Biosca. El senyor Josep M. Casafont informa que en un primer moment hi havia una ajuda de 700.000 euros, i ara, n'hi ha una de 830.000 euros, 130.000 dels quals seran per Biosca i Torà.

El senyor Barrera s'interessa sobre la maquinària que va adquirir el Consell Comarcal del Solsonès. El senyor Casafont respon que s'està treballant per donar-hi us.

El senyor Marc Barbens d' AIS, demana la paraula i comenta que no entén la raó per la qual es va adquirir aquesta maquinària a la qual es referia el senyor Barrera. El senyor Barbens demana quina previsió hi ha en relació al traspàs del Centre Sanitari del Solsonès, a la qual cosa, el senyor Benjamí Puig, respon que, malgrat el Govern de la Generalitat de Catalunya està en funcions, tot segueix endavant. El senyor Barbens demana que s'informi quan es produeixin avenços.

Finalment, el senyor Marc Barbens demana que es facin arribar les actes de la Comissió de Govern als portaveus dels diferents grups polítics al Consell Comarcal del Solsonès

## DOCUMENT SIGNAT ELECTRÒNICAMENT



## ÍNDIX D'ANNEXOS ACTA PLE/2024/3

### A) PART RESOLUTIVA

1. Aprovació de la modificació de crèdit del Centre Sanitari del Solsonès, FPC.
  - Annex 1. part 1 expedient 2-2024css DICTÀMEN PRESIDÈNCIA
2. Aprovació del Reglament de funcionament del sistema intern d'informació del Consell Comarcal del Solsonès.
  - Annex 2. REGLAMENT sistema intern d'informació CCS
3. Aprovació de Bases reguladores d'ajuts de caire esportiu a la comarca del Solsonès.
  - Annex 3. BASES ESPORT BASE
  - Annex 4. BASES FOMENT DE L'ESPORT
4. Aprovació de la modificació de l'Ordenança reguladora del preu públic per a la prestació del servei d'atenció domiciliària.
  - Annex 5. 2024 Text refòs ordenança presu public servei atenció domicili
5. Ratificació de l'acord de Comissió de Govern d'aprovació del Pla Comarcal de l'envelliment km 0 del Solsonès.
  - Annex 6. Certificat d'acord
6. Ratificació l'acord de Comissió de Govern d'aprovació de les bases del procés de selecció per a proveir un lloc de treball de titula/da en psicologia per al servei d'informació i atenció a les dones (SIAD).
  - Annex 7. Certificat d'acord
7. Ratificació d'acord de Comissió de Govern d'aprovació de les Bases reguladores de la concessió d'ajuts de transport no obligatori per raons socioeconòmiques, per a l'alumnat escolaritzat a la comarca del Solsonès (curs 2024-2025).
  - Annex 8. Certificat d'acord

### B) ACTIVITAT DE CONTROL

### C) PRECS I PREGUNTES



C. Dominics, 12 (Pl. del Consell Comarcal ) 25280 Solsona - Tel.973 48 20 03 - consell@solsones.ddl.net

### DICTAMEN DE PRESIDÈNCIA:

Aquest Centre Sanitari del Solsonès, per tal d'atendre el pagament de les obligacions que es detallen a continuació, no disposa de consignació en el Pressupost Ordinari actual.

Per tal d'atendre aquestes obligacions, pot obtenir-se el crèdit suficient fent aplicació de nous ingressos, que ascendeixen a la quantitat de 246.000,00 Euros al pressupost del Centre sanitari del Solsonès, mitjançant la tramitació de l'oportú expedient de crèdit.

Es fa present que els nous ingressos no es troben afectats per compromisos concrets i, per tant, el Centre sanitari del Solsonès pot disposar-ne.

Per les raons exposades creiem que, prèvia la tramitació reglamentària, podria acordar-se el següent:

EXPEDIENT 2-2024 MODIFICACIÓ DE CRÈDIT PRESSUPOST 2024	AUGMENT	INGRESSOS
<b>CENTRE SANITARI DEL SOLSONÈS</b>	<b>AUGMENT</b>	<b>INGRESSOS</b>
13100.312 Despeses de personal temporal	180.000,00	
16000.312 Despeses seguretat social empresa de personal temporal	60.000,00	
47000. Transferències corrents SEM		240.000,00
<b>TOTAL SUPLEMENT</b>	<b>240.000,00</b>	<b>240.000,00</b>
20400.312 Lloguer vehicles	6.000,00	
47000. Transferències corrents SEM		6.000,00
<b>TOTAL HABILITACIÓ</b>	<b>6.000,00</b>	<b>6.000,00</b>
<b>TOTAL MODIFICACIÓ DEL PRESSUPOST</b>	<b>246.000,00</b>	<b>246.000,00</b>

El President





# Reglament de funcionament del sistema intern d'informació del Consell Comarcal del Solsonès





<b>Preàmbul</b> .....	3
<b>Capítol I. Disposicions generals</b> .....	4
<b>Article 1. Objecte i finalitat</b> .....	4
<b>Article 2. Règim jurídic</b> .....	5
<b>Article 3. Definicions</b> .....	5
<b>Capítol II. Àmbit d'aplicació</b> .....	5
<b>Article 4. Àmbit objectiu</b> .....	5
<b>Article 5. Àmbit subjectiu</b> .....	5
<b>Article 6. Àmbit material</b> .....	6
<b>Capítol III. Sistema intern d'informació</b> .....	6
<b>Article 7. Registre de les comunicacions</b> .....	6
<b>Article 8. Responsable del sistema intern d'informació</b> .....	6
<b>Article 9. Funcions del responsable del sistema intern d'informació</b> .....	7
<b>Article 10. Canal intern d'informació</b> .....	8
<b>Article 11. Confidencialitat i anonimat</b> .....	8
<b>Capítol IV. Procediment de tramitació de les comunicacions</b> .....	8
<b>Article 12. Requisits i forma de presentació de les comunicacions</b> .....	8
<b>Article 13. Contingut de les comunicacions</b> .....	8
<b>Article 14. Comunicació amb l'informant</b> .....	9
<b>Article 15. Recepció de les comunicacions</b> .....	9
<b>Article 16. Admissió de les comunicacions</b> .....	9
<b>Article 17. Comprovació dels fets</b> .....	10
<b>Article 18. Deure de col·laboració amb les tasques de comprovació</b> .....	10
<b>Article 19. Termini per respondre les actuacions d'investigació</b> .....	10
<b>Article 20. Compareixença de la persona afectada</b> .....	10
<b>Article 21. Finalització del procediment</b> .....	11
<b>Article 22. Resposta a la comunicació</b> .....	11
<b>Capítol V. Tractament de dades personals</b> .....	11
<b>Article 23. Tractament de dades personals</b> .....	11
<b>Capítol VI. Publicitat i transparència</b> .....	11
<b>Article 24. Publicitat del sistema intern d'informació</b> .....	11
<b>Disposició transitòria</b> .....	11





## **Reglament de funcionament del sistema intern d'informació del Consell Comarcal del Solsonès:**

### **Preàmbul**

Com a mostra del compromís amb les polítiques de bon govern i de foment de la cultura de la integritat pública i la probitat institucional, el Consell Comarcal del Solsonès s'ha dotat d'un sistema intern d'informació que permet comunicar, a través dels mitjans habilitats a aquest efecte, alertes sobre accions o omissions que poden constituir infraccions en els termes que descriu aquest reglament.

Mitjançant aquest reglament es compleix la Llei 2/2023, de 20 de febrer, reguladora de la protecció de les persones que informen sobre infraccions normatives i de lluita contra la corrupció, que transposa la Directiva (UE) 2019/1937 del Parlament Europeu i del Consell, de 23 d'octubre de 2019, relativa a la protecció de les persones que informen sobre infraccions del dret de la Unió.

El sistema intern d'informació es configura com el mitjà preferent per presentar alertes i incorpora els canals interns a través dels quals els alertadors poden presentar comunicacions amb la garantia de confidencialitat de la seva identitat, per fomentar la comunicació interna de la informació, que ha de permetre a la mateixa administració adoptar les mesures necessàries per fer front a les conductes que poden ser lesives per a l'interès públic.

La defensa de l'interès públic és un dels principis fonamentals que ha de regir l'actuació dels servidors públics. En aquest sentit, la creació del sistema intern d'informació contribueix a facilitar la comunicació de les actuacions que poden amenaçar l'interès públic. Permet, per una banda, esclarir els fets, reconduir les conductes impròpies i revisar les actuacions de l'Administració, i, per altra banda, evitar la normalització i la perpetuació de les conductes impròpies o de les infraccions que es puguin materialitzar. També permet sensibilitzar els servidors públics en matèria d'ètica en la gestió pública a partir de la seva col·laboració en la prevenció i detecció de conductes eventualment fraudulentament.

El sistema intern d'informació es configura com un mecanisme de detecció que permet al Consell Comarcal del Solsonès conèixer les accions o omissions contràries al dret, actuar per defensar l'interès públic, millorar la gestió pública, fer palès el compromís de l'organització i dels servidors públics amb la transparència, l'honestedat i la integritat, i, en últim terme, reforçar la confiança de la ciutadania en les institucions públiques.

D'acord amb aquests objectius, el sistema intern d'informació es configura com una política de foment de l'alerta i de protecció de l'informant que es basa en els principis i finalitats següents:

1. El compromís institucional del Consell Comarcal del Solsonès amb la prevenció del frau, i amb l'observació dels estàndards més elevats en el compliment de la llei i dels principis ètics i normes de conducta que han de regir l'actuació dels servidors públics.
2. Una tolerància zero amb les infraccions de la llei, el frau i la corrupció i una aposta a favor de la integritat, el foment i la millora del bon govern i les bones pràctiques en la gestió pública.
3. El foment d'una cultura organitzativa dissuasiva i preventiva que trenqui el silenci i la impunitat davant de conductes il·legals i impròpies, i també confiable perquè les persones que n'informin no tinguin por de represàlies. Per això, aquest sistema:
  - a) Implementa una política favorable a la formulació d'alertes mitjançant accions de difusió i de comunicació del sistema intern d'informació.
  - b) Valora el coneixement que tenen les persones relacionades professionalment amb el Consell Comarcal del Solsonès sobre amenaces o perjudicis per a l'interès públic que sorgeixen en aquest context.





- c) Institueix els sistemes de gestió, l'assignació de responsabilitats i l'assignació de recursos per a l'efectivitat del canal d'alertes i la protecció dels alertadors.
- d) Procura la rapidesa i l'efectivitat en el trasllat de les alertes als òrgans competents per iniciar els procediments sancionadors i de responsabilització que derivin de la comissió d'infraccions, i per introduir millors pràctiques que coadjuvin a la dissuasió, prevenció i mitigació d'infraccions.
- e) Garanteix la presumpció d'innocència a les persones a les quals s'atribueix la responsabilitat de la infracció i el retorn de les actuacions dutes a terme a la persona que n'ha alertat.
- f) Garanteix la confidencialitat i, si escau, l'anonimat de la persona que ha fet l'alerta.
- g) Assegura la traçabilitat i el rendiment de comptes de les actuacions.
- h) Garanteix mesures de protecció davant d'eventuals represàlies en el cas que els alertadors poguessin ser identificats, en coordinació amb altres organismes competents en la matèria, en particular amb l'Oficina Antifrau de Catalunya.

Per garantir el funcionament efectiu del sistema és imprescindible incorporar en la seva configuració mecanismes de protecció dels alertadors, per evitar que puguin sofrir represàlies com a conseqüència de la presentació de comunicacions. Els actes de represàlia contra els alertadors estan prohibits en els termes que defineix la Llei 2/2023, de 20 de febrer. El Consell Comarcal del Solsonès ha d'adoptar, en el marc de les seves competències, les mesures de suport i de protecció necessàries per protegir els seus drets i interessos.

Poden acollir-se als mitjans de protecció els alertadors que tinguin motius raonables per creure, en vista de les circumstàncies i de la informació de què disposen en el moment de l'alerta, que els fets que denunciïn són certs. La protecció dels alertadors es manté en els casos en què es comuniqui informació inexacta sobre infraccions a conseqüència d'un error comès de bona fe. Per altra banda, es consideren fetes de mala fe i no gaudeixen de protecció les comunicacions malintencionades, frívoles o abusives dutes a terme per qui comuniqui deliberadament i conscientment informació incorrecta o enganyosa.

La creació del sistema intern d'informació respon a la voluntat del Consell Comarcal del Solsonès d'impulsar polítiques de foment del bon govern i de millora de la qualitat democràtica de les institucions, a l'empara dels sistemes d'integritat institucional.

En aquesta mateixa voluntat s'emmarquen també, entre altres, els codis ètics i els codis de conducta que defineixen els principis ètics i les normes de conducta que han de regir l'actuació dels servidors públics. En aquest sentit, les comunicacions que es presentin a través del canal intern d'informació del Consell Comarcal del Solsonès que tinguin per objecte informar sobre conductes que podrien constituir infraccions del codi ètic o del codi de conducta del Consell Comarcal han de rebre el tractament que disposa el codi.

## **Capítol I. Disposicions generals**

### **Article 1. Objecte i finalitat**

Aquest reglament, que es dicta en compliment del que estableix la Llei 2/2023, de 20 de febrer, de protecció de les persones que informen sobre infraccions normatives i de lluita contra la corrupció, té per objecte la creació i regulació del funcionament del sistema intern d'informació del Consell Comarcal del Solsonès.

El sistema intern d'informació està conformat per aquest reglament; la política o estratègia del sistema, definida en el preàmbul d'aquest reglament; el responsable del sistema, i el canal intern d'informació.

La creació del sistema intern d'informació té els objectius següents:

- Oferir un canal segur i confidencial perquè es pugui informar sobre infraccions que posen en risc l'interès públic.
- Atorgar una protecció adequada davant de les possibles represàlies que puguin patir els informants o alertadors.





- Afavorir el compliment normatiu per part dels càrrecs electes, el personal al servei del Consell Comarcal del Solsonès i les persones i entitats que inclou l'àmbit d'aplicació de la Llei 2/2023 i d'aquesta disposició.
- Fomentar i millorar el bon govern i promoure la incorporació dels valors ètics i les bones pràctiques en la gestió pública.
- Enfortir la cultura de la informació i de les estructures d'integritat de les organitzacions.
- Reforçar els mecanismes de prevenció de les infraccions normatives en el si de la institució.

## Article 2. Règim jurídic

L'organització, l'ús i el funcionament del canal intern d'informació del Consell Comarcal del Solsonès es regeixen per aquest reglament, per la Llei 2/2023 i per la resta de normativa aplicable corresponent.

## Article 3. Definicions

A l'efecte d'aquest reglament, i d'acord amb l'article 5 de la Directiva (UE) 2019/1937, de 23 d'octubre de 2019, s'entén per:

- Infracció: les accions o omissions que siguin il·lícites o que desvirtuin l'objecte o la finalitat de la normativa inclosa dins l'àmbit material d'aquesta instrucció, i que estiguin relacionades amb els actes i àmbits d'actuació de l'ens local.
- Informació (sobre infraccions): la informació, incloses les sospites raonables, sobre infraccions reals o potencials, que s'hagin produït o que molt probablement puguin produir-se en l'ens local en què treballa l'informant, o en una altra organització amb la qual l'informant estigui o hagi estat en contacte a conseqüència del seu treball, i sobre els intents d'ocultar aquestes infraccions.
- Comunicació o alerta: la comunicació verbal o per escrit d'informació sobre infraccions.
- Informant: una persona física que comunica o revela públicament informació sobre infraccions obtinguda en el context de les seves activitats laborals.
- Persona afectada: persona física o jurídica a què es fa referència en la comunicació o revelació pública com la persona a qui s'atribueix la infracció o amb la qual s'associa la infracció.

## Capítol II. Àmbit d'aplicació

### Article 4. Àmbit objectiu

Les comunicacions presentades a través del canal intern d'informació s'han de referir a conductes dutes a terme en l'àmbit d'actuació del Consell Comarcal del Solsonès.

### Article 5. Àmbit subjectiu

Pot presentar comunicacions al canal d'alertes qualsevol persona, a més dels servidors públics del Consell Comarcal del Solsonès.

S'admeten informacions presentades per informants que no estiguin dins de l'àmbit subjectiu de la Llei 2/2023, de 20 de febrer, i que puguin constituir accions o omissions contràries al dret o als principis de bon govern.

S'ha de garantir la protecció dels informants i la seva indemnitat, i s'han d'articular les mesures de suport i les mesures de protecció davant de represàlies en el marc de les competències del Consell Comarcal del Solsonès. Queda fora de l'àmbit de protecció de la Llei 2/2023 l'informant que no hagi obtingut la informació en un context laboral o professional relacionat amb el Consell Comarcal del Solsonès.

### Article 6. Àmbit material

S'admeten informacions incloses dintre de l'àmbit material de la Llei 2/2023, de 20 de febrer, i d'altres que puguin constituir accions o omissions contràries al dret o als principis de bon govern. En aquest cas, s'ha de garantir la indemnitat de l'informant, però





aquesta indemnitat i la seva comunicació estan fora de l'àmbit de protecció de la Llei 2/2023.

Els informants que comuniquin infraccions del dret laboral en matèria de seguretat i salut en el treball s'entenen inclosos en l'àmbit d'aplicació d'aquest reglament, sens perjudici de la protecció que estableix la normativa sectorial.

Les comunicacions relatives a qüestions que no es trobin incloses en l'àmbit d'aplicació material de la llei que descriuen aquest apartat i l'article 2 de la Llei 2/2023, de 20 de febrer, queden fora de l'àmbit de protecció de la llei. S'ha de posar en coneixement de l'informant aquest aspecte, i informar-lo dels mitjans disponibles per satisfer els seus suggeriments, peticions, sol·licituds o queixes.

### **Capítol III. Sistema intern d'informació**

#### **Article 7. Registre de les comunicacions**

El sistema intern d'informació ha d'incorporar un registre de totes les comunicacions presentades, a les quals s'ha d'assignar un codi d'identificació propi.

En el registre del sistema intern d'informació s'hi ha de fer constar, respecte de cada comunicació, les informacions rebudes i les investigacions internes que en derivin, garantint en tot cas els requisits de confidencialitat de la llei.

El registre del sistema intern d'informació no és públic, i únicament a petició raonada de l'autoritat judicial competent, mitjançant una interlocutòria, i en el marc d'un procediment judicial o sota la tutela de l'autoritat judicial, es pot accedir totalment o parcialment al contingut del referit registre.

Les dades de caràcter personal que conté el registre de comunicacions es conserven durant el període necessari i proporcionat per complir la seva finalitat i, en tot cas, durant el període que estableix la normativa aplicable.

#### **Article 8. Responsable del sistema intern d'informació**

Correspon a l'òrgan competent del Consell Comarcal del Solsonès la designació, destitució i cessament del responsable del sistema intern d'informació, amb ple respecte als principis d'igualtat, mèrit, capacitat, concurrència i transparència i mitjançant qualsevol dels mecanismes d'accés o provisió que estableix la normativa de funció pública -la Llei 2/2023 no defineix com ha de ser el procés de provisió-.

El responsable del sistema ha d'actuar amb independència funcional en l'exercici de les funcions que té atribuïdes d'acord amb aquest reglament, sense que es pugui sotmetre a ordres jeràrquiques que en condicionin l'actuació. El desenvolupament d'aquesta actuació no pot justificar-ne el cessament quan actuï en compliment de la Llei 2/2023 i d'aquest reglament, i no vulneri la normativa aplicable.

El responsable del sistema pot ser un òrgan unipersonal o col·legiat. En el darrer cas, s'han de delegar en un dels membres de l'òrgan les facultats de gestió del sistema intern d'informació i de tramitació dels expedients d'investigació.

Les persones que integren l'òrgan responsable del sistema no poden tenir la condició de càrrecs electes o personal eventual de l'ens local.

S'ha de notificar a l'autoritat independent de protecció de l'informant a Catalunya el nomenament i la destitució o el cessament de la persona física individualment designada, i també de les persones que integren l'òrgan col·legiat, a través dels mitjans habilitats a aquest efecte.

Correspon al responsable del sistema la gestió de les comunicacions relatives als fets o conductes susceptibles de constituir una infracció en els termes que descriuen aquest reglament i la normativa aplicable.





El responsable del sistema i totes les persones que tinguin assignades tasques relatives a la gestió de les comunicacions rebudes al sistema intern d'informació tenen el deure de secret sobre totes les informacions i tramitacions que es duguin a terme. El secret s'ha de mantenir en tot moment i també un cop hagin cessat en les seves funcions. Vulnerar-lo constitueix una infracció disciplinària d'acord amb la normativa en vigor.

### **Article 9. Funcions del responsable del sistema intern d'informació**

Aquestes són les funcions del responsable del sistema intern d'informació:

- a) Rebre i gestionar de manera diligent les informacions i comunicacions presentades al sistema intern d'informació.
- b) Gestionar el registre del sistema intern d'informació.
- c) Dur a terme les comunicacions amb els informants a través dels mitjans habilitats a aquest efecte.
- d) Avaluar la versemblança dels fets exposats en les informacions presentades i determinar si s'admet la comunicació corresponent.
- e) Acomplir les tasques de comprovació dels fets susceptibles de constituir una infracció.
- f) Sol·licitar, si fos necessari, la col·laboració dels departaments, òrgans i unitats corresponents, i inclús sol·licitar assessorament extern si correspon, per valorar adequadament els fets exposats en la comunicació, garantint en tot cas la confidencialitat de la informació comunicada.
- g) Elaborar un informe amb les conclusions de la investigació, i les recomanacions d'actuació o d'arxiu de la comunicació corresponent.
- h) Garantir la confidencialitat o l'anonimat de les persones que presentin comunicacions a través del sistema intern d'informació.
- i) Protegir els drets dels alertadors per tal que no es puguin derivar perjudicis per a qui formula la comunicació amb la creença de la veracitat de la informació que transmet. Per contra, no gaudeixen de protecció les persones que presenten informació incorrecta o enganyosa de manera deliberada i conscient.
- j) Articular les mesures de suport i de protecció davant de represàlies dels informants, testimonis i tercers que participin directament o indirectament en la comunicació.
- k) Vetllar pels drets de les persones afectades, preservar-ne la identitat i garantir la confidencialitat dels fets i dades comunicats en els termes que estableix la normativa aplicable.
- l) Assumir la gestió operativa del registre de tractament de dades de caràcter personal creat a aquest efecte.

Les funcions del responsable del sistema intern d'informació s'entenen sens perjudici de les funcions que corresponguin a la resta d'òrgans de control del Consell Comarcal del Solsonès.

### **Article 10. Canal intern d'informació**

El sistema intern d'informació incorpora un canal intern telemàtic que permet la presentació de comunicacions relatives a conductes vinculades a l'àmbit d'actuació del Consell Comarcal del Solsonès que constitueixin les infraccions que disposa l'àmbit material aplicable d'aquest reglament.

Tots els canals interns del Consell Comarcal del Solsonès aptes per rebre informacions el contingut de les quals quedi dintre de l'àmbit de la Llei 2/2023 i d'aquesta disposició s'integren en el sistema intern d'informació constituït d'acord amb aquest reglament.

El Consell Comarcal del Solsonès es reserva la facultat de gestionar els canals interns d'informació a través d'un tercer extern, acreditant prèviament que no es disposa de mitjans propis suficients per prestar el servei, en els termes que estableix l'art. 116.4.f de la Llei de contractes del sector públic. A aquest efecte, es considera "gestió" únicament





el procediment de recepció de les comunicacions sobre infraccions, i, en tot cas, té un caràcter exclusivament instrumental.

### **Article 11. Confidencialitat i anonimat**

El sistema intern d'informació del Consell Comarcal del Solsonès garanteix la confidencialitat de la identitat de l'informant, de qualsevol tercer mencionat en la comunicació i de la persona afectada.

S'articularen els mitjans tècnics perquè els informants puguin presentar les comunicacions de manera anònima.

## **Capítol IV. Procediment de tramitació de les comunicacions**

### **Article 12. Requisits i forma de presentació de les comunicacions**

Les comunicacions s'han de presentar, preferentment de manera telemàtica, en format electrònic al canal intern d'informació habilitat a aquest efecte.

També s'admet la presentació de comunicacions per escrit o verbalment, o d'ambdues maneres, en els termes següents:

- a) Per escrit, adreçant-se al responsable del sistema, mitjançant correu postal, correu electrònic o el registre general del Consell Comarcal, entre altres.
- b) Verbalment o per via telefònica.
- c) Mitjançant una reunió presencial, a sol·licitud de l'informant.

En el cas de les comunicacions presentades verbalment o mitjançant una reunió presencial, es documenta la informació, amb el consentiment previ de l'informant. Això es pot fer d'aquestes dues maneres:

- a) Es grava la conversa en un format segur, durador i accessible.
- b) El responsable del sistema fa una transcripció completa i exacta de la conversa. En aquest cas, es dona l'oportunitat a l'informant de comprovar, rectificar i acceptar la transcripció mitjançant la seva signatura.

Les comunicacions s'incorporen al sistema intern d'informació per registrar-les en els termes que disposa aquest reglament.

### **Article 13. Contingut de les comunicacions**

Les comunicacions han de descriure els fets i les circumstàncies amb prou detall per facilitar la identificació de l'acció o omissió infractora i de les persones presumptament responsables. Així mateix, han d'incorporar indicis objectius que n'avalin el contingut. No es pot iniciar cap investigació a partir de simples opinions. Es pot incorporar en la comunicació qualsevol documentació o element que aportí indicis objectius sobre les conductes comunicades.

Les comunicacions no comporten en cap cas la formulació d'un recurs administratiu, ni l'exercici d'accions o reclamacions a les quals tinguin dret les persones que les formulen, i, per tant, no tenen un efecte suspensiu respecte dels terminis legals establerts a aquest efecte.

La presentació de comunicacions al canal intern d'informació no té l'efecte de presentació al registre general de l'Ajuntament.

### **Article 14. Comunicació amb l'informant**

La comunicació amb l'informant es du a terme preferentment mitjançant el canal intern telemàtic d'informació del Consell Comarcal del Solsonès.

En presentar la comunicació, l'informant pot indicar un domicili, correu electrònic o lloc segur a l'efecte de rebre les notificacions, o bé renunciar expressament a la recepció de qualsevol comunicació de les actuacions que du a terme el responsable del sistema.

### **Article 15. Recepció de les comunicacions**





Les comunicacions rebudes es registren en el sistema intern d'informació del Consell Comarcal del Solsonès.

S'acredita la rebuda de la comunicació a l'informant en el termini màxim de set dies naturals a comptar de la recepció, excepte que amb aquest tràmit es pugui posar en risc la confidencialitat de la informació o la identitat de l'informant.

Les comunicacions que es rebin per un mitjà diferent dels habilitats en el sistema intern d'informació es remeten sense dilació al responsable del sistema. Els servidors públics que tinguin accés a aquestes comunicacions tenen un deure de secret respecte de les informacions que contenen les comunicacions i un deure de confidencialitat respecte de la identitat dels informants, de les persones afectades i dels tercers que menciona la informació.

### **Article 16. Admissió de les comunicacions**

Un cop rebuda la comunicació, el responsable del sistema du a terme una anàlisi preliminar dels fets comunicats a l'efecte de determinar si es troben inclosos en els àmbits d'aplicació objectiu, material i subjectiu que defineix aquest reglament.

Feta aquesta anàlisi, es resol:

- Admetre a tràmit la comunicació.
- Inadmetre la comunicació, en els casos següents:
  - o Quan els fets comunicats siguin notòriament falsos, estiguin mancats de fonament de manera manifesta, o exposin arguments fonamentats únicament en opinions.
  - o Quan els fets comunicats no constitueixin una infracció de l'ordenament jurídic en els termes que defineix l'àmbit d'aplicació material de la Llei 2/2023 i d'aquest reglament.
  - o Quan els fets comunicats no aportin informació nova en relació amb comunicacions prèvies sobre les quals s'hagi conclòs el procediment corresponent.
- Remetre la informació a l'autoritat judicial o al ministeri fiscal quan els fets puguin ser indiciàriament constitutius d'un delictes, i a la Fiscalia Europea quan puguin afectar els interessos financers de la Unió Europea.
- Remetre la comunicació a l'autoritat, entitat o organisme que es consideri competent per tramitar-la.

S'ha de comunicar a l'informant l'admissió o inadmissió de la comunicació. Es pot acumular en la mateixa comunicació a l'informant l'acusament de recepció i la comunicació de l'admissió o inadmissió de la comunicació presentada, i la remissió a les autoritats o òrgans competents.

El Consell Comarcal ha d'establir un procediment intern de derivació de les comunicacions que no es trobin incloses en l'àmbit d'aplicació material que descriuen aquest reglament i la Llei 2/2023, de 20 de febrer, referides en l'article 6. En tot cas, aquest procediment ha de fixar el següent:

- a) Posar en coneixement de l'informant que la comunicació resta fora de l'àmbit de protecció de la Llei 2/2023.
- b) Demanar autorització a l'informant per traslladar la comunicació al servei competent del Consell Comarcal del Solsonès.
- c) Demanar autorització a l'informant per informar el servei competent de la seva identitat i les dades de contacte a l'efecte de resoldre la situació de què s'ha informat o que s'ha comunicat.
- d) Indicar a l'informant on pot plantejar les seves comunicacions.

### **Article 17. Comprovació dels fets**

Un cop admesa la comunicació, l'òrgan gestor de les comunicacions comprova els fets que són objecte de la comunicació mitjançant les tasques d'investigació que siguin procedents.

En els supòsits en què es constati que els fets comunicats poden constituir infraccions administratives o il·lícits penals, s'han de suspendre totes les actuacions i remetre la





informació als òrgans o autoritats competents, deixant-ne constància en el registre i vetllant perquè no prescriguin les infraccions.

Les actuacions de comprovació s'han de dur a terme d'acord amb els principis de congruència, necessitat, proporcionalitat, celeritat, eficàcia i economia procedimental, respectant en tot cas el principi de màxima reserva, i amb ple respecte a la presumpció d'innocència i a l'honor de les persones afectades.

Es pot mantenir la comunicació amb l'informant i, si es considera necessari, sol·licitar-li informació addicional.

### **Article 18. Deure de col·laboració amb les tasques de comprovació**

Els càrrecs electes, empleats públics i la resta de persones que formen part de l'àmbit subjectiu d'aplicació d'aquesta norma tenen el deure de prestar la seva col·laboració en les tasques de comprovació que du a terme l'òrgan gestor de les comunicacions, i facilitar l'accés a totes les dades, informació i documentació que els sol·liciti.

L'incompliment d'aquest deure pot comportar responsabilitats d'acord amb la Llei 2/2023, de 20 de febrer.

### **Article 19. Termini per respondre les actuacions d'investigació**

El termini màxim per respondre les actuacions d'investigació no pot ser superior a tres mesos a comptar de la recepció de la comunicació o, si no es va remetre un acusament de recepció a l'informant, tres mesos a partir del moment en què s'hagi exhaurit el termini de set dies després de fer-se la comunicació.

En casos d'especial complexitat que requereixin una ampliació del termini, es pot ampliar fins a un màxim de tres mesos addicionals.

### **Article 20. Compareixença de la persona afectada**

La persona afectada té dret a ser informada de les accions i omissions que se li atribueixen i a ser escoltada en qualsevol moment. Aquesta comunicació té lloc en el temps i forma que es consideri adequat per garantir el bon fi de la investigació. També se l'informa del tractament de les seves dades personals.

La persona afectada pot presentar al·legacions per escrit i entrevistar-se amb l'òrgan gestor de la comunicació, acompanyada d'un advocat o advocada o d'un representant sindical, si ho considera oportú. Sempre amb un respecte absolut a la presumpció d'innocència, la persona afectada pot exposar la seva versió dels fets i aportar els mitjans de prova que consideri pertinents. En cas d'una entrevista, la informació es documenta en l'acta corresponent, que la persona ha de signar com a mostra de la seva conformitat amb el contingut.

### **Article 21. Finalització del procediment**

Un cop fetes les tasques de comprovació, s'ha d'elaborar un informe en què es fa constar si es considera que pot existir o no una conducta subsumida dintre de l'àmbit material de la Llei 2/2023 o d'aquest reglament. En l'informe s'ha de deixar constància de les actuacions de comprovació dutes a terme i les conclusions assolides.

Si escau, es proposa a l'òrgan competent la incoació d'expedients administratius per restaurar la legalitat, i l'adopció de mesures sancionadores o disciplinàries per exigir responsabilitats. En qualsevol cas, apreciada l'existència d'un il·lícit penal, s'ha de traslladar a l'autoritat judicial o al ministeri fiscal o, si escau, a la Fiscalia Europea. També es pot acordar que s'arxivin les actuacions, si correspon.

Si en l'informe de conclusions es determina que la comunicació s'ha fet amb ple coneixement de la falsedat de la informació, es pot recomanar l'adopció de les mesures necessàries per exigir responsabilitats.

Les decisions sobre la comprovació o investigació de les alertes no poden ser objecte d'un recurs administratiu ni judicial.





## **Article 22. Resposta a la comunicació**

El responsable del sistema ha de proporcionar una resposta a la comunicació en el termini que estableix aquest reglament. Conforme a la Directiva (UE) 2019/1937 del Parlament Europeu i del Consell, de 23 d'octubre de 2019, es considera resposta la informació facilitada a l'informant sobre les mesures previstes o adoptades per fer el seguiment de la comunicació, i també els motius d'aquest seguiment. L'informant té dret a conèixer l'estat de tramitació de la seva comunicació i els resultats de la investigació.

## **Capítol V. Tractament de dades personals**

### **Article 23. Tractament de dades personals**

El tractament de les dades de caràcter personal en el marc del sistema intern d'informació es regeix per les disposicions del Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques quant al tractament de les dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades; la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals; la Llei 2/2023, de 20 de febrer, reguladora de la protecció de les persones que informin sobre infraccions normatives i de lluita contra la corrupció, i la resta de la normativa aplicable.

## **Capítol VI. Publicitat i transparència**

### **Article 24. Publicitat del sistema intern d'informació**

S'habilita un espai a la pàgina web del Consell Comarcal del Solsonès per facilitar l'ús del canal intern habilitat pel Consell Comarcal.

### **Disposició transitòria**

Aquest reglament és aplicable a conductes que es duguin a terme a partir de la seva entrada en vigor, si bé les mesures de protecció i suport que regula la Llei 2/2023 s'estenen a les comunicacions sobre accions i omissions que recull l'art. 2 presentades a partir de l'entrada en vigor de la Directiva 2019/1937, de 23 d'octubre de 2019, relativa a la protecció de les persones que informin sobre infraccions del dret de la Unió.



C. Dominics, 12 (pl. del Consell Comarcal) - 25280 Solsona - Tel. 973 48 20 03 - consell@elsolsones.cat

## BASES REGULADORES PER LA CONCESSIÓ D'AJUTS PEL FOMENT DE L'ESPORT BASE D'ACTIVITATS ESPORTIVES D'ENTITATS FEDERADES I AMB SEU SOCIAL A LA COMARCA DEL SOLSONÈS

### Article 1 - OBJECTE

La concessió d'ajuts en el foment de l'esport base a la comarca del Solsonès per a la temporada 2024/2025 a les entitats esportives que persegueixen la voluntat d'impulsar, realitzar, promocionar o consolidar una activitat d'esport base a la comarca.

### Article 2 - BENEFICIARIS

Les entitats esportives sense finalitat de lucre, degudament constituïdes i inscrites al registre corresponent, amb domicili a la comarca del Solsonès i que sol·licitin l'ajut telemàticament mitjançant el model que es troba a la seu electrònica del Consell Comarcal (<https://www.seu-e.cat/web/ccsolsones>).

Quedaran excloses d'aquestes bases aquelles entitats i/o associacions que no respectin el marc democràtic actual, que no assumeixin els principis de conducta reconeguts, com ara la Declaració Universal dels Drets Humans i altres de similars, o bé que practiquin actuacions xenòfobes, racistes, homòfobes o misògines i que no respectin la Declaració Universal dels Drets dels Animals.

No podran tenir la condició de beneficiaris les persones o entitats en les quals concorri alguna de les circumstàncies de l'article 13.2 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions.

### Article 3 - REQUISITS I OBLIGACIONS DELS BENEFICIARIS

- Haver reintegrat qualsevol subvenció anteriorment revocada pel Consell Comarcal del Solsonès.
- Estar al corrent del compliment de les seves obligacions tributàries, amb la seguretat social i amb aquest consell comarcal, abans de la concessió de la subvenció.
- Complir l'objectiu, executar el projecte, fer l'activitat o adoptar el comportament que fonamenta la concessió de la subvenció.
- Utilitzar el logotip del Consell Comarcal del Solsonès i fer-ne constar la seva col·laboració en lloc visible en tot el material elaborat per a l'activitat subvencionada.
- Justificar el compliment dels requisits i condicions, així com la realització de l'activitat i el compliment de la finalitat que determinen la concessió de l'ajut.
- Sotmetre's a les actuacions de comprovació que puguin efectuar els òrgans competents, aportant tota la informació que els sigui requerida.
- Comunicar l'obtenció d'altres subvencions, ajuts, ingressos o recursos que financin les activitats subvencionades. Aquesta comunicació haurà d'efectuar-se tan aviat com es coneguin i, en tot cas, amb la finalitat de garantir l'adequat exercici de les facultats de comprovació i control.



C. Dominics, 12 (pl. del Consell Comarcal) - 25280 Solsona - Tel. 973 48 20 03 - [consell@elsolsones.cat](mailto:consell@elsolsones.cat)

- Conservar els documents justificatius de l'aplicació dels fons rebuts, inclosos els documents electrònics, en tant que puguin ser objecte de les actuacions de comprovació i control.
- Utilitzar el català en la documentació i en els elements de difusió generats per les activitats subvencionades i també durant la realització d'aquestes activitats.
- Complir amb la normativa sectorial i específica que afecta l'activitat per la qual s'ha sol·licitat aquesta subvenció.
- Donar compliment a les altres obligacions que consten en aquestes bases.

#### **Article 4 - ÒRGANS COMPETENTS PER A LA INSTRUCCIÓ I RESOLUCIÓ DEL PROCEDIMENT**

El Ple del Consell Comarcal del Solsonès, aprovarà la convocatòria d'ajuts i la Comissió de Govern de l'entitat els atorgarà o denegarà, segons s'escaigui, d'acord amb els barems estipulats i previ informe redactat a l'efecte. L'acord que s'adopti serà notificat al beneficiari on s'indicarà l'atorgament o denegació dels ajuts sol·licitats i l'import de cada ajut.

El termini per a l'atorgament de la subvenció no serà superior a dos mesos després de la data de finalització del període de presentació de sol·licituds. L'acord d'atorgament o denegació de l'ajut esgota la via administrativa. La manca de resolució dins d'aquest termini produirà, de forma general, efectes desestimables de la sol·licitud.

Aquesta notificació serà realitzada electrònicament, prèvia autorització del sol·licitant de l'ajut, en conformitat amb la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques a Catalunya.

La concessió d'aquests ajuts està subjecte a la limitació pressupostària que preveu el Consell Comarcal del Solsonès per aquest concepte. Per tant, en el supòsit que no es puguin atendre tots els ajuts a raó de la disponibilitat econòmica, el Consell Comarcal aplicarà un criteri proporcional a raó de la disponibilitat real.

#### **Article 5 - TERMINI**

La data màxima per presentar les sol·licituds serà el dia 15 de juliol de 2024.

#### **Article 6 - SISTEMA DE SUBVENCIÓ**

Serà pel sistema de concurrència competitiva.

#### **Article 7 - CRITERIS DE VALORACIÓ**

Les subvencions es concediran tenint en compte els requisits següents:

1. Una quota fixa de 100,00 € per entitat esportiva amb independència del nombre de



C. Dominics, 12 (pl. del Consell Comarcal) - 25280 Solsona - Tel. 973 48 20 03 - consell@elsolsones.cat

fitxes federatives.

2. Una vegada aplicat el criteri anterior, la quantitat restant de la dotació pressupostària, es repartirà pel nombre total de fitxes federatives de menors de 18 anys que acrediti l'entitat esportiva relacionades amb una activitat regular al llarg de tota la temporada esportiva, quedant excloses aquelles que fan únicament referència a activitats puntuals com cursos, estades, campionats, campus, etc.
3. Caldrà aportar un certificat emès per la federació pertinent en qual s'especifiqui la relació de jugadors i jugadores federats en funció de les diferents categories objecte de l'ajut en el moment de presentar la sol·licitud d'ajut. Aquest certificat anirà acompanyat d'una còpia i/o relació de les fitxes federatives desagregades per sexe, per tal de conèixer quin és l'impacte de gènere d'aquesta convocatòria.
4. Pels esportistes que competeixin a nivell autonòmic i nacional es duplicarà l'import assignat per fitxa federativa.
5. En tot cas, les subvencions s'atendran a les disponibilitats pressupostàries d'aquesta línia d'ajuts.

#### **Article 8 - ELEGIBILITAT DE DESPESES**

Seràn objecte de subvenció només les despeses directament vinculades a la pràctica esportiva.

No seràn objecte de la subvenció les despeses referents a productes alimentaris, begudes i similars, així com tampoc les despeses en trofeus, premis en metàl·lic, despeses de personal propi de l'entitat beneficiària i despeses d'infraestructures i béns d'inversió. Tampoc es finançaran les despeses d'estructura i/o manteniment no imputables directament a l'activitat (electricitat, telèfon, gestories o fungible d'oficina en general, entre altres).

Tampoc seràn objecte de subvenció aquelles despeses que tinguin un finançament directe que cobreixi el seu cost, ja sigui per part d'altres entitats o dels mateixos esportistes o les seves famílies.

L'IVA dels justificants quedarà exclòs de la subvenció si el beneficiari no és un consumidor final i se'l pot deduir. Aquesta casuística ha de constar a la memòria econòmica presentada.

#### **Article 9 - COMPATIBILITAT DE LES SUBVENCIONS**

Una entitat només podrà optar a una única subvenció de les diferents convocatòries d'ajuts del Consell Comarcal del Solsonès, ja sigui de la mateixa base o de bases diferents durant aquesta anualitat.

Aquests ajuts seràn compatibles amb altres ajuts destinats a la mateixa activitat sempre i quan la suma de les quantitats atorgades no excedeixi el cost total de l'actuació subvencionada.

Les entitats que disposin de conveni propi amb el Consell Comarcal del Solsonès no podran optar a aquesta subvenció.

Una mateixa activitat només serà subvencionada una sola vegada. En el cas que existeixin



C. Dominics, 12 (pl. del Consell Comarcal) - 25280 Solsona - Tel. 973 48 20 03 - [consell@elsolsones.cat](mailto:consell@elsolsones.cat)

diferents sol·licituds d'ajut presentades per diferents beneficiaris però amb el mateix objecte, només s'admetrà la que hagi entrat abans al registre del Consell Comarcal del Solsonès.

#### **Article 10 - ACCEPTACIÓ DE LA SUBVENCIÓ**

S'entén implícita amb la sol·licitud de subvenció. No obstant això, una vegada la Comissió de Govern del Consell Comarcal acordi l'atorgament de la subvenció corresponent, el sol·licitant que no vulgui acceptar-la ho haurà de comunicar al Consell Comarcal del Solsonès de manera expressa.

Pel que fa a les notificacions electròniques, de conformitat amb l'establert en l'article 56 de la llei 26/2010, de 3 d'agost, de Règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya, la notificació per mitjans electrònics s'entén rebutjada a tots els efectes si, un cop s'ha acreditat la posada a disposició de la persona interessada o del / de la representant d'aquesta, han transcorregut deu dies naturals sense accedir-ne al contingut, llevat que, d'ofici o a instància del destinatari o destinatària, es comprovi la impossibilitat tècnica o material d'accedir-hi.

#### **Article 11 - JUSTIFICACIÓ, PAGAMENT I PUBLICITAT**

Totes les subvencions s'hauran de justificar mitjançant factures originals amb data de 2024, comprovants bancaris de pagament i acompanyades d'una instància i dels següents documents:

- Fitxa de dades bancàries (model 4).
- Compte justificatiu per a subvencions, el qual inclou la memòria justificativa i econòmica de l'actuació (model 6).
- Declaració de subvencions rebudes (model 7).
- Acreditació gràfica de la col·laboració del Consell Comarcal del Solsonès en lloc visible.

Es tindran en compte únicament els requisits establerts en els criteris de valoració inexcusablement. Els beneficiaris dels ajuts hauran de posar el logotip del Consell Comarcal del Solsonès i fer-ne constar la seva col·laboració en lloc visible en tot el material elaborat per a l'activitat. Cas de no compliment d'aquest requisit serà retirat l'ajut.

Un cop comunicada la concessió de l'ajut, el beneficiari haurà de presentar els justificants al Consell Comarcal del Solsonès abans del 30 de novembre de 2024, sense possibilitat de pròrroga.

Una vegada justificada degudament la despesa i acreditar gràficament els requisits de publicitat, l'abonament de l'ajut econòmic concedit es realitzarà per transferència bancària o xec nominatiu.

Així mateix, en cap cas s'abonarà un ajut superior al del cost de l'activitat.



C. Dominics, 12 (pl. del Consell Comarcal) - 25280 Solsona - Tel. 973 48 20 03 - consell@elsolsones.cat

#### **Article 12 - DOTACIÓ PRESSUPOSTÀRIA**

El Consell Comarcal del Solsonès disposarà d'un màxim de 4.000 Euros per atendre a les sol·licituds d'ajuda formulades.

#### **Article 13 - ALTRES**

Amb la presentació de la sol·licitud s'entendrà implícita l'acceptació total d'aquestes bases, per la qual cosa l'incompliment d'algun dels seus punts podrà considerar-se com a causa de revocació de l'ajut concedit.

L'atorgament d'ajuts en les despeses de les activitats no genera cap tipus de responsabilitat al Consell Comarcal del Solsonès.

El Consell Comarcal podrà fer totes les comprovacions que li calguin abans i després d'atorgar l'ajut i valorarà especialment la certesa de la documentació presentada. En el cas que es detecti falsedat en la documentació, s'anul·larà l'ajut i el beneficiari no podrà optar a cap convocatòria d'ajuts del Consell Comarcal del Solsonès en un període de cinc anys.

El Consell Comarcal podrà anul·lar l'ajut totalment o parcialment quan l'activitat es desviï del programa previst i per l'incompliment dels requisits.

#### **Article 14 - PUBLICITAT DE LES BASES**

Es procedirà a la publicació de les bases reguladores i de la convocatòria de subvencions, així com de les subvencions concedides, a la Base de Dades Nacional de Subvencions, en els termes establerts a la Llei general de subvencions.

El Consell Comarcal del Solsonès publicarà a la seva web les bases i convocatòria, així com la relació de subvencions concedides amb indicació de l'import, entitats beneficiàries i objecte de la subvenció, segons estableix la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern. Aquestes bases i convocatòria es publicaran també en el Butlletí Oficial de la Província de Lleida (BOP) i en altres diaris, si s'escau.



C. Dominics, 12 (pl. del Consell Comarcal) - 25280 Solsona - Tel. 973 48 20 03 - consell@elsolsones.cat

## **BASES REGULADORES PER LA CONCESSIÓ D'AJUTS PER ENTITATS QUE FOMENTIN L'ESPORT A LA COMARCA DEL SOLSONÈS**

### **Article 1 - OBJECTE**

L'objecte d'aquestes bases és establir una regulació en la concessió d'ajuts en les despeses per activitats esportives que es promoguin des del teixit associatiu i que es desenvolupin a la comarca del Solsonès l'any 2024.

### **Article 2 - BENEFICIARIS**

Entitats sense ànim de lucre, de la comarca del Solsonès, que no obtinguin ajuts al foment de l'esport base i les entitats que s'hi hagin presentat que impulsin o desenvolupin activitats esportives a la comarca i sol·licitin l'ajut telemàticament mitjançant el model que es troba a la seu electrònica del Consell Comarcal (<https://www.seu-e.cat/web/ccsolsones>).

Quedaran excloses d'aquestes bases aquelles entitats i/o associacions que no respectin el marc democràtic actual, que no assumeixin els principis de conducta reconeguts, com ara la Declaració Universal dels Drets Humans, o bé similars, o bé que practiquin actuacions xenòfobes, racistes, homòfobes o misògines i que no respectin la Declaració Universal dels Drets dels Animals.

No podran tenir la condició de beneficiaris les persones o entitats en les quals concorri alguna de les circumstàncies de l'article 13.2 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions.

### **Article 3 - REQUISITS I OBLIGACIONS DELS BENEFICIARIS**

- Haver reintegrat qualsevol subvenció anteriorment revocada pel Consell Comarcal del Solsonès.
- Estar al corrent del compliment de les seves obligacions tributàries, amb la seguretat social i amb aquest consell comarcal, abans de la concessió de la subvenció.
- Complir l'objectiu, executar el projecte, fer l'activitat o adoptar el comportament que fonamenta la concessió de la subvenció.
- Utilitzar el logotip del Consell Comarcal del Solsonès i fer-ne constar la seva col·laboració en lloc visible en tot el material elaborat per a l'activitat subvencionada.
- Justificar el compliment dels requisits i condicions, així com la realització de l'activitat i el compliment de la finalitat que determinen la concessió de l'ajut.
- Sotmetre's a les actuacions de comprovació que puguin efectuar els òrgans competents, aportant tota la informació que els sigui requerida.



C. Dominics, 12 (pl. del Consell Comarcal) - 25280 Solsona - Tel. 973 48 20 03 - [consell@elsolsones.cat](mailto:consell@elsolsones.cat)

- Comunicar l'obtenció d'altres subvencions, ajuts, ingressos o recursos que financin les activitats subvencionades. Aquesta comunicació haurà d'efectuar-se tan aviat com es coneguin i, en tot cas, amb la finalitat de garantir l'adequat exercici de les facultats de comprovació i control.
- Conservar els documents justificatius de l'aplicació dels fons rebuts, inclosos els documents electrònics, en tant que puguin ser objecte de les actuacions de comprovació i control.
- Utilitzar el català en la documentació i en els elements de difusió generats per les activitats subvencionades i també durant la realització d'aquestes activitats.
- Complir amb la normativa sectorial i específica que afecta l'activitat per la qual s'ha sol·licitat aquesta subvenció.
- Donar compliment a les altres obligacions que consten en aquestes bases.

#### **Article 4 - ÒRGANS COMPETENTS PER A LA INSTRUCCIÓ I RESOLUCIÓ DEL PROCEDIMENT**

El Ple del Consell Comarcal del Solsonès, aprovarà la convocatòria d'ajuts i la Comissió de Govern de l'entitat els atorgarà o denegarà, segons s'escaigui, d'acord amb els barems estipulats i previ informe redactat a l'efecte. L'acord que s'adopti serà notificat al beneficiari on s'indicarà l'atorgament o denegació dels ajuts sol·licitats i l'import de cada ajut.

El termini per a l'atorgament de la subvenció no serà superior a dos mesos després de la data de finalització del període de presentació de sol·licituds. L'acord d'atorgament o denegació de l'ajut esgota la via administrativa. La manca de resolució dins d'aquest termini produirà, de forma general, efectes desestimables de la sol·licitud.

Aquesta notificació serà realitzada electrònicament, prèvia autorització del sol·licitant de l'ajut, en conformitat amb la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques a Catalunya.

La concessió d'aquests ajuts està subjecte a la limitació pressupostària que preveu el Consell Comarcal del Solsonès per aquest concepte. Per tant, en el supòsit que no es puguin atendre tots els ajuts a raó de la disponibilitat econòmica, el Consell Comarcal aplicarà un criteri proporcional a raó de la disponibilitat real.

#### **Article 5 - TIPUS D'AJUT**

S'estableix un import màxim de 200,00 Euros per activitat esportiva.

#### **Article 6 - TERMINI**

La data màxima per presentar les sol·licituds serà el dia 15 de juliol de 2024.



C. Dominics, 12 (pl. del Consell Comarcal) - 25280 Solsona - Tel. 973 48 20 03 - [consell@elsolsones.cat](mailto:consell@elsolsones.cat)

### **Article 7 - SISTEMA DE SUBVENCIÓ**

Serà pel sistema de concurrència competitiva.

### **Article 8 - CRITERIS DE VALORACIÓ**

Les subvencions es concediran tenint en compte els criteris següents:

1. Els pressupostos presentats (excloent sempre les despeses d'infraestructures i béns d'inversió).
2. Les característiques de l'activitat que es vol dur a terme.
3. Projectes o activitats que impliquin la participació de més d'una entitat i afavoreixin el treball de col·laboració entre associacions.
4. El nombre de beneficiaris potencials de l'activitat.
5. Projecció i importància de l'activitat a nivell de comarca (municipis de la comarca afectats per l'activitat).
6. Interès general i comarcal del projecte.
7. Caire innovador i singularitat del projecte.
8. Durada de l'activitat.
9. Difusió del nom de la comarca.
10. Cal fer constar el nombre de persones beneficiàries potencials de l'activitat desagregades per sexe, per tal de conèixer quin és l'impacte de gènere d'aquesta convocatòria de subvenció.

### **Article 9 - ELEGIBILITAT DE DESPESES**

No seran objecte de la subvenció les despeses referents a productes alimentaris, begudes i similars, així com tampoc les despeses en trofeus, premis en metàl·lic, despeses de personal propi de l'entitat beneficiària i despeses d'infraestructures i béns d'inversió. Tampoc es finançaran les despeses d'estructura i/o manteniment no imputables directament a l'activitat (electricitat, telèfon, gestories o fungible d'oficina en general, entre altres).

No seran subvencionables les despeses relacionades amb activitats esportives organitzades pel Consell Comarcal del Solsonès.



C. Dominics, 12 (pl. del Consell Comarcal) - 25280 Solsona - Tel. 973 48 20 03 - [consell@elsolsones.cat](mailto:consell@elsolsones.cat)

L'IVA dels justificants quedarà exclòs de la subvenció si el beneficiari no és un consumidor final i se'l pot deduir. Aquesta casuística ha de constar a la memòria econòmica presentada.

#### **Article 10 - COMPATIBILITAT DE LES SUBVENCIONS**

Una entitat només podrà optar a una única subvenció de les diferents convocatòries d'ajuts del Consell Comarcal del Solsonès, ja sigui de la mateixa base o de bases diferents durant aquesta anualitat.

Aquests ajuts seran compatibles amb altres ajuts destinats a la mateixa activitat sempre i quan la suma de les quantitats atorgades no excedeixi el cost total de l'actuació subvencionada.

Les entitats que disposin de conveni propi amb el Consell Comarcal del Solsonès no podran optar a aquesta subvenció.

Una mateixa activitat només serà subvencionada una sola vegada. En el cas que existeixin diferents sol·licituds d'ajut presentades per diferents beneficiaris però amb el mateix objecte, només s'admetrà la que hagi entrat abans al registre del Consell Comarcal del Solsonès.

#### **Article 11 - ACCEPTACIÓ DE LA SUBVENCió**

S'entén implícita amb la sol·licitud de subvenció. No obstant això, una vegada la Comissió de Govern del Consell Comarcal acordi l'atorgament de la subvenció corresponent, el sol·licitant que no vulgui acceptar-la ho haurà de comunicar al Consell Comarcal del Solsonès de manera expressa.

Pel que fa a les notificacions electròniques, de conformitat amb l'establert en l'article 56 de la llei 26/2010, de 3 d'agost, de Règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya, la notificació per mitjans electrònics s'entén rebutjada a tots els efectes si, un cop s'ha acreditat la posada a disposició de la persona interessada o del / de la representant d'aquesta, han transcorregut deu dies naturals sense accedir-ne al contingut, llevat que, d'ofici o a instància del destinatari o destinatària, es comprovi la impossibilitat tècnica o material d'accedir-hi.

#### **Article 12 - JUSTIFICACIó, PAGAMENT I PUBLICITAT**

Totes les subvencions s'hauran de justificar mitjançant factures originals amb data de 2024, comprovants bancaris de pagament i acompanyades d'una instància i dels següents documents:

- Fitxa de dades bancàries (model 4).
- Compte justificatiu per a subvencions, el qual inclou la memòria justificativa i



C. Dominics, 12 (pl. del Consell Comarcal) - 25280 Solsona - Tel. 973 48 20 03 - [consell@elsolsones.cat](mailto:consell@elsolsones.cat)

econòmica de l'actuació (model 6). A la memòria hi haurà de constar el nombre de persones beneficiàries de l'activitat desagregades per sexe, per tal de conèixer quin és l'impacte de gènere d'aquesta convocatòria de subvenció.

- Declaració de subvencions rebudes (model 7).
- Acreditació gràfica de la col·laboració del Consell Comarcal del Solsonès en lloc visible.

Es tindran en compte únicament els requisits establerts en els criteris de valoració inexcusablement. Els beneficiaris dels ajuts hauran de posar el logotip del Consell Comarcal del Solsonès i fer-ne constar la seva col·laboració en lloc visible en tot el material elaborat per a l'activitat. Cas de no compliment d'aquest requisit serà retirat l'ajut.

Un cop comunicada la concessió de l'ajut, el beneficiari haurà de presentar els justificants al Consell Comarcal del Solsonès abans del 30 de novembre de 2024 sense possibilitat de pròrroga.

Una vegada justificada degudament la despesa i acreditats gràficament els requisits de publicitat, l'abonament de l'ajut econòmic concedit es realitzarà per transferència bancària o xec nominatiu.

Així mateix, en cap cas s'abonarà un ajut superior al del cost de l'activitat.

### **Article 13 - DOTACIÓ PRESSUPOSTÀRIA**

El Consell Comarcal del Solsonès disposarà d'un màxim de 1.000 Euros per atendre a les sol·licituds d'ajut formulades per activitats esportives a la comarca del Solsonès.

### **Article 14 - ALTRES**

Amb la presentació de la sol·licitud s'entendrà implícita l'acceptació total d'aquestes bases, per la qual cosa l'incompliment d'algun dels seus punts podrà considerar-se com a causa de revocació de l'ajut concedit.

L'atorgament d'ajuts en les despeses de les activitats no genera cap tipus de responsabilitat al Consell Comarcal del Solsonès.

El Consell Comarcal podrà fer totes les comprovacions que li calguin abans i després d'atorgar l'ajut i valorarà especialment la certesa de la documentació presentada. En el cas que es detecti falsedat en la documentació, s'anul·larà l'ajut i el beneficiari no podrà optar a cap convocatòria d'ajuts del Consell Comarcal del Solsonès en un període de cinc anys.

El Consell Comarcal podrà anul·lar l'ajut totalment o parcialment quan l'activitat es desviï del programa previst i per l'incompliment dels requisits.



C. Dominics, 12 (pl. del Consell Comarcal) - 25280 Solsona - Tel. 973 48 20 03 - [consell@elsolsones.cat](mailto:consell@elsolsones.cat)

## Article 15 - PUBLICITAT DE LES BASES

Es procedirà a la publicació de les bases reguladores i de la convocatòria de subvencions, així com de les subvencions concedides, a la Base de Dades Nacional de Subvencions, en els termes establerts a la Llei general de subvencions.

El Consell Comarcal del Solsonès publicarà a la seva web les bases i convocatòria, així com la relació de subvencions concedides amb indicació de l'import, entitats beneficiàries i objecte de la subvenció, segons estableix la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern. Aquestes bases i convocatòria es publicaran també en el Butlletí Oficial de la Província de Lleida (BOP) i en altres diaris, si s'escau.



## Ordenança pel preu públic per la prestació del servei d'atenció domiciliària

### Article 1. Fonament i naturalesa

A l'empara del previst a l'article 41 del text refós de la Llei reguladora de les Hisendes Locals aprovat pel Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març (TRHL), article 12 de la Llei 39/2006, de 14 de desembre, de Promoció de l' Autonomia Personal i Atenció a les Persones en Situació de Dependència i article 31 de la Llei del Parlament de Catalunya 12/2007, d'11 d' octubre, de Serveis Socials a Catalunya, aquest Consell Comarcal estableix el preu públic per la prestació del Servei d'Atenció Domiciliària.

Aquest servei inclou:

- Servei Bàsic d'Atenció a Domicili.
- Servei de les Tecnologies de Suport i Cura (teleassistència)
- Xec Servei d'Atenció a Domicili.

### Article 2. Concepte

Constitueix l'objecte del preu públic la prestació de:

2.1 Servei Bàsic d'Ajuda a Domicili. Servei en el què intervenen professionals i/o empreses per dur a terme actuacions de caràcter personal i de caràcter domèstic, consistents en:

- **Tasques assistencials i de cura personal** a aquelles persones i/o famílies, prèviament valorades per l'equip de serveis socials bàsics d'aquest Consell, que no poden fer front a les activitats de la vida diària tot promovent la seva autonomia personal.
- **Tasques de suport a la neteja i ordre domèstic** (neteja, bugaderia, planxa i d'altres de similars característiques) a aquelles persones i/o famílies a què es refereix l'apartat anterior.
- **Tasques d'acompanyament i suport**

2.2 Servei de les tecnologies de suport i cura. Aquest servei, més conegut com a servei de telealarma i/o teleassistència, es presta, amb la tecnologia adequada, durant les vint-i-quatre hores del dia al domicili mateix de les persones beneficiàries que no reben serveis d'atenció residencial.

2.3 Servei de Xec Servei d'Atenció a Domicili. Val descompte al qual tenen dret uns determinats perfils d'usuaris per poder accedir als Servei Bàsics d'Atenció a Domicili i alguns serveis complementaris (àpats a domicili).



### Article 3. Obligats al pagament

Estan obligades al pagament les persones que sol·licitin la prestació del servei o aquelles que resultin beneficiades per la realització de l'activitat assistencial que constitueix l'objecte del Servei d'Atenció a Domicili, així com les persones que es vulguin obligar al finançament del servei.

Quan la prestació del Servei d'Atenció a Domicili sigui per tasques de suport a la netejai l'ordre domèstic es consideraran beneficiaris i per tant obligats al pagament totes aquelles persones majors d'edat que viuen al domicili.

Quan la prestació de Servei d'Atenció a Domicili sigui per Atenció Personal o pel Servei de les Tecnologies de Suport i Cura s'entendrà com a beneficiari tan sols la persona sobre la qual recau el servei, per tant l'obligació econòmica només recaurà sobre aquesta persona.

### Article 4. Indicadors de referencia

De conformitat amb la Llei 39/2006, de 14 de desembre de Promoció de l'Autonomia Personal i Atenció a les Persones en Situació de Dependència, el Consell Territorial del Sistema per a l'Autonomia i Atenció a la Dependència (SAAD), acordà en sessió del 27 de novembre de 2008 (publicat al BOE 17/12/2008), que als efectes de determinar la participació del beneficiari en el cost dels serveis, l'administració competent fixarà un indicador de referència.

Malgrat que aquests criteris es van fixar en la resolució del Consell Territorial publicada al BOE de 17/12/2008 i declarada nul·la per raons de forma per la sentència de l'Audiència Nacional de data 25 de febrer de 2011, es mantenen per considerar-se tècnicament adequats després de diversos anys d'implementació d'aquest Model de copagament.

El Consell Comarcal del Solsonès fixa els indicadors de referència en les quanties següents:

- Servei Bàsic d' Ajuda a Domicili: 16,25 €/hora
- Servei de Teleassistència:
  - Servei de teleassistència Bàsica: 10,406 €/mes/aparell (1, 2 o 3 polsadors)
  - Servei de teleassistència mòbil: 16,016 €/mes/aparell
  - Servei de terminals perifèrics de seguretat: 5,10 €/mes/dispositiu

### Art. 5. Modalitat Xec Servei

El Xec Servei es configura com un suport econòmic alhora d'accedir al Servei d'Atenció a Domicili que ofereixen les empreses privades o professionals homologats pel Consell



Comarcal del Solsonès i consisteix en un val descompte del preu hora o del preu de la unitat del servei. Per aquest any 2012 el valor del xec servei serà:

- SAD Bàsic d'atenció personal en dies laborables: 5€ + IVA (8%)
- SAD Bàsic d'atenció personal en dies festius: 6€ + IVA (8%)
- SAD Bàsic d'atenció i cura de la llar: 5€ + IVA (18%)
- SAD Complementari: Servei d'Àpats a Domicili: 3€ àpat i dia

#### **Art. 6. Excepcions del copagament**

Quedaran exemptes de valoració del copagament aquelles persones i/o unitats familiars que no hagin fet demanda explícita del Servei d'Atenció a Domicili i que aquesta hagi estat feta d'ofici pels serveis socials i sigui recomanat de forma expressa pel tècnic social de referència dels Serveis Socials Bàsics. També tindran aquesta mateixa consideració les sol·licituds fetes per equips professionals especialitzats que ho considerin imprescindible i que ho hagin consensuat amb el tècnic social de referència dels Serveis Socials Bàsics, amb l'objectiu d'evitar situacions de greu risc social. L'exempció del copagament s'haurà de motivar expressament a l'informe social i sempre que sigui inviable o innegociable el copagament que correspongui.

#### **Article 7. Renta, capacitat econòmica i quota màxima**

- 7.1 La capacitat econòmica és la renda disponible del beneficiari o de la unitat de convivència per contribuir al finançament de les prestacions de la Cartera de Serveis d'Atenció a Domicili un cop deduïdes les despeses mínimes necessàries pel sosteniment personal i o el sosteniment de la unitat de convivència.
- 7.2 Els ingressos que determinen la capacitat econòmica han de correspondre als del beneficiari quan es tracta de SAD Dependència, SAD Social per Atenció personal o el Servei Tecnològic de Suport i Cura. Quan es tracti de SAD Social per Atenció a la Llar els ingressos que determinen la capacitat econòmica seran els de totes les persones de la unitat de convivència que es beneficiïn de la prestació del servei.
- 7.3 El document de referència per determinar els ingressos de la persona serà la declaració de l'IRPF però en el cas que aquesta hagi presentat la declaració conjunta, els ingressos de la unitat familiar es dividiran per dos i s'imputarà la meitat a la persona beneficiària (Acord del CT de 27/11/2008 i l'Ordre ASC/432/2007).
- 7.4 En el cas que la persona no estigués obligada o no hagués presentat la declaració de l'IRPF, s'imputaran els ingressos del beneficiari més la part proporcional dels



ingressos compartits amb el cònjuge, o altres beneficiaris; no obstant això la persona podrà demanar que se li apliqui el procediment de les declaracions conjuntes quan els dos cònjuges siguin beneficiaris de les prestacions de la dependència. En els casos que el beneficiari no tingui accés o desconegui els rendiments de béns compartits amb l'altre cònjuge, el beneficiari haurà de signar una declaració conforme no té informació al respecte.

7.5 En els casos de la declaració conjunta de l'IRPF, la deducció per carregues per fills serà la meitat de l'import corresponent calculat segons els criteris anteriors. En els casos de declaració individual de l'IRPF, la deducció correspondrà al número de fills que tingui declarats al seu càrrec. En els casos de separació matrimonial, el còmput dels fills correspondrà a qui tingui la guàrdia i potestat d'acord amb la declaració judicial. En els casos que el beneficiari no hagi fet la declaració de l'IRPF o no hi hagi sentència judicial sobre una separació de fet, la deducció per fill s'imputarà la meitat a cada un dels cònjuges.

7.6 El Consell Comarcal del Solsonès podrà sol·licitar a la persona usuària autorització per a la consulta de les dades personals relatives a la seva capacitat econòmica davant l'Agència Espanyola d'Administració Tributària, Seguretat Social i altres entitats de Previsió Social i altres fonts d'informació públiques. Pel càlcul de la capacitat econòmica personal es tindran en compte els imports facilitats per les fonts abans esmentades i, en cas que no sigui possible obtenir dades d'aquestes fonts d'informació pública, es demanarà a la persona beneficiària que aporti els certificats d'ingressos pertinents.

7.7 Alhora de valorar la capacitat econòmica del sol·licitant o beneficiaris del servei caldrà tenir en compte dos circumstàncies:

7.7.1 Els familiars que té a càrrec. S'entén per familiars a càrrec del beneficiari: el cònjuge o parella de fet, ascendents de primer grau majors de 65 anys, descendents de primer grau o persones vinculades al beneficiari per raó de tutela i/o acolliment menors de 25 anys o majors d'aquesta edat en situació de dependència o discapacitat. Per considerar a càrrec caldrà que convisquin amb el beneficiari i siguin econòmicament dependents (ingressos inferiors al IRSC).

7.7.2 La deducció per despeses personals o de la unitat de convivència. Correspon a l'import mínim necessari per a la subsistència de la persona o persones beneficiàries.

7.8 Es consideren unitats familiars o de convivència les establertes als articles 2 i 3 de la Llei 18/2003, de 4 de juliol, de suport a les famílies. La unitat de convivència és



el conjunt de persones que conviuen al mateix domicili del beneficiari i tenen una relació de parentiu fins al segon grau de consanguinitat i/o afinitat.

**7.9 Els ingressos.** Els ingressos que s'hauran de considerar per determinar la capacitat econòmica no són tots els que figuren en la declaració de l'IRPF sinó només els que es generen amb caràcter regular. S'exclouran els ingressos puntuals originats per variacions patrimonials i els ingressos de les prestacions d'anàloga naturalesa i finalitat. En canvi, s'hauran d'afegir les rendes exemptes de tributar per l'IRPF (Resolució 2/12/2008). Els conceptes d'ingressos hauran de ser valorats d'acord amb la les normes de l'IRPF. Els ingressos que s'hauran de tenir en compte són el rendiments nets. S'entén per rendiment net la diferència entre els ingressos bruts i les despeses necessàries per obtenir-lo d'acord amb els criteris establerts en l'IRPF. Es consideren ingressos gravables els següents:

- Rendes del treball
- Rendes del capital mobiliari
- Rendes del capital immobiliari
- Rendes de les activitats econòmiques i professionals
- Rendes de règims especials
- Rendes exemptes de tributar per l'IRPF

Veure l'annex 1 adjunt a la normativa, en el qual es detalla que inclou cadascun d'aquests apartats.

**7.10 El patrimoni.** La Resolució 2/12/2008 estableix que, a més dels rendiments patrimonials inclosos en els diferents apartats d'ingressos, el patrimoni s'ha de tenir en compte com un ingrés potencial del beneficiari per la qual cosa, s'hauria d'imputar un 5% del valor del patrimoni net en els casos dels beneficiaris majors de 65 anys, un 3% en els d'edat compresa entre els 35 i els 65 anys i, un 1% pels menors de 35 anys. No s'inclourà el patrimoni constituït per la vivenda habitual del beneficiari excepte quan aquest accedeixi a un servei residencial o prestació vinculada a un servei residencial i no estigui habitada per familiars, els quals depenguin econòmicament del beneficiari.

**7.11 Deduccions.** Les deduccions són aquelles minoracions que s'apliquen als ingressos per tal de determinar la capacitat econòmica dels usuaris del SAD. Hi ha dos tipus de deduccions:

**7.11.1 Les deduccions per càrregues familiars.** De la suma dels ingressos es reduirà per compensar les càrregues familiars. La reducció per càrregues familiars s'obté multiplicant l'import de l'Índex de Renda de Suficiència de Catalunya (IRSC), pels coeficients següents:

- 0,5 cònjuge o parella de fet



- 0,5 per cada fill menor de 25 anys sense ingressos.
- 1 per cada fill discapacitat.
- 0,5 per cada ascendents convivent sense ingressos.

7.11.2 Les deduccions per despeses personals. De la suma d'ingressos es deduirà l'import mínim necessari per a la subsistència de la persona beneficiària, aquest concepte és assimilable al de la garantia d'ingressos i correspon a 1 vegada l'IRSC. Quan el servei beneficia al nucli de convivència i per tant es tenen en compte els ingressos de tots, caldrà ponderar aquesta garantia d'ingressos de la següent manera:

- 1 IRSC: Un sol beneficiària.
- 0,5 IRSC per cadascun dels següents membres de la unitat deconvivència: cònjuge, fills menors de 25 anys, ascendents de primer grau o altres adults.
- 1 IRSC per cada fill discapacitat.

7.12 L'òrgan competent aplicarà l'import de l'IRSC vigent durant l'últim exercici anual sobre el que disposi de dades oficials de la persona o persones beneficiàries.

7.13 El període de temps computable per valorar la capacitat econòmica serà l'últim exercici anual sobre el que l'òrgan competent disposi de dades oficials.

7.14 La quota màxima representa l'import que la persona o persones usuàries poden satisfer pels serveis d'atenció a domicili rebuts, d'acord amb la seva capacitat econòmica, i s'obté de la següent manera:

7.14.1 L'import de la capacitat econòmica de la persona beneficiària es desglossarà per trams de renda.

7.14.2 A cada tram de renda se li aplica el tipus que es relaciona en l'escala que s'adjunta.

7.14.3 La quota màxima és la suma de les quotes parcials obtingudes en cada tram de renda.

7.14.4 Les persones, la capacitat econòmica de les quals no superi l'import d'una vegada l'Indicador de Renda de Sufficiència de Catalunya (IRSC), estaran exemptes de copagament.

7.14.5 L'IRSC que es tindrà en compte serà el vigent en cada moment. En l'actualitat és el següent:

Capacitat Econòmica desglós per trams (euros mes)		Tipus (%)	Quotes Parcial	Quota Màxima
de 0 a 1 IRSC	de 0 a 663,98	0%	0,00	0,00
de 1 a 2 IRSC	de 663,98 a 1.327,96	30%	de 0,00 a 199,19	entre 0,00 i 199,19
de 2 a 3 IRSC	de 1.327,96 a 1.991,93	40%	de 199,19 a 265,59	entre 199,19 i 464,78
de 3 a 4 IRSC	de 1.991,93 a 2.655,91	50%	de 265,59 a 331,99	entre 464,78 i 796,77
de 4 a 5 IRSC	de 2.655,91 a 3.319,89	60%	de 331,99 a 398,39	entre 796,77 i 1.195,16



			9	
més de 5 IRSC	més de 3.319,89	65%	més de 398,3 9	més de 1.195,1 6



7.14.6 Si la persona és beneficiària de més d'un servei dels inclosos en aquesta ordenança, caldrà considerar la quota a pagar de forma integral o bé minorar la quota màxima a pagar proporcionalment entre els diferents serveis.

7.15 Alhora de valorar la capacitat econòmica de la persona o persones beneficiàries caldrà sumar tots els imports que es detallen al apartat 7.9 i 7.10 d'aquest article, d'acord amb les regles i els criteris establerts. L'òrgan competent ponderarà l'import total de la suma tenint en compte la reducció que li correspongui per càrregues familiars. També ponderarà els ingressos tenint en compte tots els beneficiaris del servei.

## Article 8. Preu públic exigible

Preu públic per la prestació dels diferents serveis:

### 8.1 Servei Bàsic d'Ajuda a Domicili:

- El preu públic és de 10,56 €/hora, equivalent al 65% de l'indicador de referència, fixat a l'article 4 d'aquesta Ordenança.

### 8.2 Servei de Teleassistència:

- El preu públic del Servei Bàsic és de 7 €/mes.
- El preu públic del Servei de Teleassistència mòbil és de 10 €/mes.
- El preu públic del Servei de Terminals perifèrics de seguretat és de 5 €/mes/dispositiu.

Aquests preus tenen en compte l'indicador de referència fixat a l'article 4 d'aquesta Ordenança.

### 8.3 Servei Xec Servei:

- El preu de cada Xec Servei d'Atenció a Domicili per atenció personal queda fixat a 5,29 € més IVA els dies laborables i en 6,35 € més IVA en els dies festius.
- El preu de cada Xec Servei d'Atenció a Domicili per atenció i cura de la llar queda fixat en 5 € més IVA.

## Article 9. Meritament

La quota per al Servei d'Atenció Domiciliària es meritara quan s'iniciï la realització de l'activitat que constitueix l'objecte de la present ordenança.



## **Article 10. Règim de declaració i d'ingrés**

El preu públic per al Servei Bàsic d'Ajuda a Domicili s'exigirà a mesos vençuts, i el pagament es farà durant els deu primers dies de cada mes natural següent al mes de l'inici del servei.

El preu públic per al Servei de Teleassistència s'exigirà a mesos vençuts, i el pagament es farà durant els deu primers dies de cada mes natural següent al mes de l'inici del servei. En cas de que l'usuari/a sigui també beneficiari/a del Servei Bàsic d'Atenció a Domicili, es liquidaran conjuntament, amb caràcter mensual, d'acord amb el previst al punt anterior.

El pagament del preu públic es realitzarà mitjançant domiciliació bancària.

Les quotes acreditades i no satisfetes s'exigiran per la via de constrenyiment, que comporta el deure de pagar recàrrecs i també interessos de demora.

### **Disposició Addicional 1<sup>a</sup>. Modificació dels preceptes de l'ordenança i de les referències que fa a la normativa vigent, amb motiu de la promulgació de normes posteriors**

Els preceptes d'aquesta ordenança que, per raons sistemàtiques reproduïen aspectes de la legislació vigent i altres normes de desenvolupament, i aquells en què es fan remissions a preceptes d'aquesta, s'entendrà que són automàticament modificats i/o substituïts, en el moment en què es produeixi la modificació dels preceptes legals i reglamentaris de què porten causa.

### **Disposició Addicional 2<sup>a</sup>. Efectes de la modificació de l' IRSC i l' indicador de referència**

Si es modifiqués l'Indicador de Renda de Sufficiència de Catalunya, als efectes de determinar els trams de renda i la quota màxima prevista a l'article 7.14.5, s'aplicarà el nou indicador des del trimestre natural següent a la seva publicació oficial.

Cas que procedeixi aplicar una variació en els indicadors de referència previstos a l'article 4, caldrà tramitar la corresponent modificació de l'ordenança.

### **Disposició final**

La present ordenança, aprovada provisionalment pel Ple del Consell Comarcal del Solsonès i que ha quedat definitivament aprovada entrarà en vigor l'endemà de la seva publicació en el BOP de Lleida i regirà fins la seva modificació o derogació expressa.

### **Disposició derogatòria.**

La present ordenança deroga qualsevol altra ordenança fiscal anterior sobre el mateix objecte.



## Annex 1

### TIPOLOGIA DELS INGRESSOS QUE CAL TENEIR EN COMPTE ALHORA DE VALORAR LA CAPACITAT ECONÒMICA

#### 1. Rendes del treball:

- a) Sous i salaris
- b) Prestacions de l'atur
- c) Pensions de la Seguretat Social, de les Classes Passives i de qualsevol altre Sistema de protecció social.
- d) Prestacions dels plans de pensions
- e) Prestacions de les mutualitat de previsió social
- f) Pensions compensatòries rebudes del cònjuge i anualitats per aliments
- g) Altres ingressos susceptibles de ser considerats rendes del treball

#### 2. Rendes del capital mobiliari:

- a) Dividends i primes d'assistència a Juntes
- b) Interessos de comptes corrents, imposicions a termini
- c) Rendes dels fons d'inversions, de la subscripció de deute públic
- d) Rendes de societats limitades
- e) Rendes del contractes d'assegurances de vida o invalidesa
- f) Rendes dels plans de jubilació
- g) Cessió de drets, primes d'emissió de capital i altres utilitats derivades de la condició de soci o accionista d'una societat.
- h) Altres que es pugui considerar rendes de capital mobiliari.

#### 3. Rendes del capital immobiliari:

- a) Arrendament de bens immobles urbans (habitatges, locals, pàrkings, e etc.)
- b) Arrendament de bens immobles rústics (solars, camps de cultiu, etc.)
- c) Cessió de drets reals
- d) Altres que es pugui considerar rendes de capital immobiliari.

#### 4. Rendes d'activitat econòmiques derivades d'activitats empresarials o professionals que es realitzin en l'exercici lliure de la professió.

- a) Activitats empresarials a títol individual
- b) Activitats agrícoles i ramaderes
- c) Activitats de caràcter artístic o esportiu

#### 5. Rendes de règims especials:

- a) Rendes de comunitats de bens
- b) Rendes de societats civils
- c) Herències no distribuïdes
- d) Altres rendiments



#### 6. Ingressos exempts en l'IRPF que s'ha d'incloure:

La normativa de l'IRPF ha exclòs del seu àmbit de tributació algunes rendes que, a efectes de determinar la capacitat econòmica del beneficiari, s'hauran d'incloure.

- a) Les pensions d'invalidesa absoluta de la Seguretat Social, de les classes
- b) passives, de l'Institut de les Forces Armades i altres cossos similars
- c) Pensions d'orfenesa de les Classes passives i altres Instituts.
- d) Altres ingressos de caràcter periòdic exempts de tributar per IRPF.

7. Ingressos que no s'han d'incloure: Prestacions d'anàloga naturalesa i finalitat La Resolució 2/12/2008 indica que no s'hauran de considerar ingressos, les prestacions d'anàloga naturalesa i finalitat (art. 31 LAPAD) atès que aquestes es reben en concepte de ajuda per tercera persona, les quals tenen la mateixa finalitat que les prestacions de la dependència. Aquest apartat inclou, tant les prestacions atorgades per organismes estatals com les dels organismes autonòmics. A continuació es relacionen les prestacions atorgades pels organismes de l'Administració Central i les prestacions atorgades pel Govern de la Generalitat.

#### 7.1 Prestacions d'Ens estatals:

- a) Complement de tercera persona de la pensió de gran invalidesa
- b) Complement de tercera persona de la pensió d'invalidesa no contributiva (PNC)
- c) Complement de tercera persona de la pensió d'invalidesa en els subsidis de la LISMI
- d) Complement per fill a càrrec major de 18 anys amb un grau de minusvalia o superior al 75%

#### 7.2 Prestacions de la Generalitat:

- a) Import del PUA per assistent personal / ajuda domicili/ centre de dia/ residència
- b) Suport a les famílies (gent gran i persones amb discapacitat)



# CERTIFICAT

EXPEDIENT NÚM.	ÒRGAN COL·LEGIAT	DATA DE LA SESSIÓ
283/2024	Comissió de Govern del Consell Comarcal del Solsonès	03/04/2024

Candi Pujol i Coromines, secretari del Consell Comarcal del Solsonès,

CERTIFICO: Que la Comissió de Govern d'aquest Consell Comarcal, en sessió celebrada amb caràcter ordinari el dia indicat a la capçalera va adoptar, entre altres, l'acord que transcrit de l'esborrany de l'acta disposa:

## APROVACIÓ DEL PLA COMARCAL D'ENVELLIMENT KM 0 DEL SOLSONÈS.

Favorable      Tipus de votació: Unanimitat/Assentiment

## FETS I FONAMENTS DE DRET

El progressiu envelliment de la població i la tendència que aquesta progressió segueixi creixent en els propers anys fan que les administracions públiques es comencin a revisar i replantejar les actuals polítiques envers els serveis a la gent gran per tal que aquestes s'adeqüin a les necessitats actuals i futures d'aquest segment de la població, que cada vegada es va engruixint més, i adoptin una mirada centrada en la persona.

A la comarca del Solsonès l'evolució de la població major de 65 anys segueix aquest mateix patró, atès que ha anat creixent any rere any en aquests darrers deu anys, i les projeccions de població de la comarca mostren que aquest gran grup d'edat anirà a més en els propers anys.

La Comissió de Govern exercint competències delegades pel Ple

## RESOLUCIÓ

**Primer.** Aprovar el Pla Comarcal de l'envelliment km 0 del Solsonès que obra a l'expedient

**Segon.** Publicar el text íntegre del Pla referenciat a la seu electrònica d'aquest Consell Comarcal.

**Tercer.** Sotmetre a informació pública per un termini de 30 dies, comptadors a partir de l'endemà de la seva publicació en el Butlletí Oficial de la Província de Lleida, en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, en un mitjà de comunicació escrit diari i en el tauler d'anuncis de la corporació, a l'efecte que es puguin presentar reclamacions i/o al·legacions, de conformitat amb l'article 49 de la Llei 7/1985, de 2 de abril, reguladora



de las bases de règim I, article 178 del Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya i article 63.2 del Decret 179/1995, de 13 de juny, pel qual s'aprova el Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals.

Si no es formula cap al·legació ni cap reclamació en el període d'informació pública, els acords provisionals esdevindran definitius.

**Quart.** Donar compte, i en la mesura que calgui ratificar, aquests acords adoptats per la comissió de govern de l'entitat.

I, perquè així consti, signo el present certificat per ordre i amb el vistiplau del president, el qual es lliura sense que l'acta de la sessió en què va ser adoptat l'acord al que fa referència, hagi estat encara aprovada, pertoca doncs, de conformitat amb l'article 206 del Reglament d'organització, funcionament i règim jurídic de les entitats locals, fer les corresponents advertències i salvetats en aquest sentit.

## DOCUMENT SIGNAT ELECTRÒNICAMENT



# CERTIFICAT

EXPEDIENT NÚM.	ÒRGAN COL·LEGIAT	DATA DE LA SESSIÓ
320/2024	Comissió de Govern del Consell Comarcal del Solsonès	

Candi Pujol i Coromines, secretari del Consell Comarcal del Solsonès,

CERTIFICO: Que la Comissió de Govern d'aquest Consell Comarcal, en sessió celebrada amb caràcter ordinari el dia indicat a la capçalera va adoptar, entre altres, l'acord que transcrit de l'esborrany de l'acta disposa:

## APROVACIÓ DE LES BASES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ PER A PROVEÏR UN LLOC DE TREBALL DE TITULAT/DA EN PSICOLOGIA PER AL SERVEI D'INFORMACIÓ I ATENCIÓ A LES DONES (SIAD) DE L'ENTITAT.

Favorable

Tipus de votació: Unanimitat/Assentiment

## FETS I FONAMENTS DE DRET

Aprovada pel Ple de Consell Comarcal del Solsonès, en la sessió de data 14 de març de 2024, l'Oferta Pública d'Ocupació 2024 de l'entitat per l'any 2024 i atesa la proposta de Bases reguladores del procés de selecció per a proveir un lloc de treball de titulat/da en psicologia per al servei d'informació i atenció a les dones (SIAD) de l'àrea de Drets Socials, Igualtat i Feminismes del Consell Comarcal, que s'annexen.

Es proposa a la Comissió de Govern, exercint competències delegades pel Ple,

## RESOLUCIÓ

**Primer.** Aprovar les bases del procés de selecció per a proveir un lloc de treball de titulat/da en psicologia per al servei d'informació i atenció a les dones (SIAD) de l'àrea de Drets Socials, Igualtat i Feminismes del Consell Comarcal i la convocatòria d'aquest procés selectiu.

**Segon.** Publicar les 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).

I, perquè així consti, signo el present certificat per ordre i amb el vistiplau del president, el qual es lliura sense que l'acta de la sessió en què va ser adoptat l'acord al que fa referència, hagi estat encara aprovada, pertoca doncs, de conformitat amb l'article 206 del Reglament d'organització, funcionament i règim jurídic de les entitats locals, fer les corresponents advertències i salvetats en aquest sentit.



## DOCUMENT SIGNAT ELECTRÒNICAMENT



C. Dominics, 12 (pl. del Consell Comarcal) - 25280 Solsona - Tel. 973 48 20 03 - [consell@solsones.ddl.net](mailto:consell@solsones.ddl.net)

## **BASES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ PER PROVEÏR UN LLOC DE TREBALL DE TITULAT/DA EN PSICOLOGIA PER AL SERVEI D'INFORMACIÓ I ATENCIÓ A LES DONES (SIAD) DE L'ÀREA DE DRETS SOCIALS, IGUALTAT I FEMINISMES DEL CONSELL COMARCAL DEL SOLSONÈS I PER CONSTITUIR 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, d'un lloc de treball de titulat/da en psicologia per al Servei d'Informació i Atenció a les Dones (SIAD) de l'àrea de Drets Socials, Igualtat i Feminismes de la plantilla de personal laboral del Consell Comarcal del Solsonès i la constitució d'una borsa de treball.

La vigència de la borsa de treball serà de 4 anys, a excepció que s'exhaureixi la llista d'aspirants seleccionats en un termini inferior.

Aquesta contractació queda supeditada al manteniment de la dotació econòmica per part de la Generalitat de Catalunya.

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

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.

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

- Prestació del servei d'atenció psicològica individual a les dones que ho requereixen, especialment per situacions de malestar causades per desigualtats de gènere, processos vitals de canvi i en situacions derivades de violències masclistes en qualsevol de les seves tipologies i àmbits.
- Detecció de situacions de violència masclista i avaluació de la necessitat d'atenció especialitzada continuada per al procés de recuperació de les usuàries que es trobin en aquestes situacions.
- Coordinació, seguiment i derivació de casos de violència masclista als serveis d'atenció especialitzada i/o a la resta de serveis de la xarxa.



C. Dominics, 12 (pl. del Consell Comarcal) - 25280 Solsona - Tel. 973 48 20 03 - [consell@solsones.ddl.net](mailto:consell@solsones.ddl.net)

- Participar en la coordinació del protocol comarcal per a l'abordatge de les violències masclistes.
- Oferir orientació i assessorament sobre perspectiva de gènere i abordatge de les violències masclistes a la resta de professionals de la xarxa.
- Impuls d'espais terapèutics grupals amb l'objectiu de promoure grups d'ajuda mútua entre dones amb situacions similars i que permetin generar xarxes de suport entre elles.
- Impuls d'altres espais grupals amb finalitats preventives i de sensibilització.
- Promoció d'accions comunitàries que tinguin per objectiu la prevenció de les violències masclistes així com promoure que es visualitzin les dones com a subjectes i que afermin el seu apoderament i millorin les seves capacitats per incidir públicament.
- Participació en els espais de coordinació, formació i supervisió adreçats a les professionals dels Serveis d'Informació i Atenció a les Dones (SIAD).
- Suport tècnic a l'Àrea de Drets Socials, Igualtat i Feminismes en accions de desplegament de les polítiques feministes a la comarca.
- Recull de dades de la gestió diària del servei, registre de les intervencions fetes i elaboració de memòries segons les indicacions rebudes.
- Qualsevol altra funció pròpia del seu lloc i categoria professional que li sigui atribuïda.

## 2. Condicions del lloc de treball

S'ofereix a la persona seleccionada:

- Lloc de treball: titulat/da en psicologia
- Adscripció: Àrea de Drets Socials , Igualtat i Feminismes del Consell Comarcal del Solsonès
- Contracte: Interinitat fins a la cobertura definitiva del lloc de treball.  
La contractació es mantindrà sempre i quan es mantingui la dotació econòmica per part de la Generalitat de Catalunya.
- Categoria laboral: grup A1.
- Jornada laboral: a temps complet (37,5 hores setmanals).
- Horari: De 8 a 15 h de dilluns a divendres i dimarts de 16 a 18.30 h.
- Ubicació: seu del Consell Comarcal del Solsonès, al carrer Dominics 12, plaça del Consell Comarcal, Solsona. El servei contempla la itinerància, per tant, quan calgui caldrà desplaçar-se i fer atencions a altres punts de la comarca.

## 3. Requisits específics de participació a la convocatòria

Per poder prendre part en el procés de selecció és necessari que les persones aspirants reuneixin el dia de la finalització del termini de presentació de sol·licituds les



C. Dominics, 12 (pl. del Consell Comarcal) - 25280 Solsona - Tel. 973 48 20 03 - [consell@solsones.ddl.net](mailto:consell@solsones.ddl.net)

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 d'espanyol o nacional d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, ni siguin menors de 18 anys o majors d'aquesta edat i dependents. Igualment, s'estendrà a les persones estrangeres amb residència legal a Espanya.
- 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 de la titulació universitària de grau/llicenciatura en psicologia. En tots els casos que es presenti un títol equivalent als exigits, caldrà adjuntar un certificat, expedit per l'òrgan competent, que n'acrediti l'equivalència. 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 de funcionari, o per exercir funcions similars les que desenvolupaven en el cas de personal laboral, del qual hagi 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 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



C. Dominics, 12 (pl. del Consell Comarcal) - 25280 Solsona - Tel. 973 48 20 03 - [consell@solsones.ddl.net](mailto:consell@solsones.ddl.net)

- 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. Aquest lloc de treball serà incompatible amb l'atenció psicològica de les mateixes persones usuàries a nivell privat.
  - i) Estar en possessió del Certificat d'Absència de Delictes de Naturalesa Sexual.
  - j) Tenir permís de conduir de classe B i disposar de mitjans per desplaçar-se per la comarca autònomament.

#### 4. 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 12, 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 39/2915, 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 al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i al Butlletí Oficial de la Província de Lleida.

A la instància s'hi adjuntarà la documentació següent:

- Fotocòpia compulsada del document d'identitat (DNI, NIE, passaport).
- Fotocòpia compulsada del carnet de conduir.
- 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 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



C. Dominics, 12 (pl. del Consell Comarcal) - 25280 Solsona - Tel. 973 48 20 03 - consell@solsones.ddl.net

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

- Certificat d'Absència de Delictes de Naturalesa Sexual.

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

La documentació 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 incórrer.

## 5. Tribunal qualificador

El nombre de 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 als llocs de treball convocats. 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



C. Dominics, 12 (pl. del Consell Comarcal) - 25280 Solsona - Tel. 973 48 20 03 - [consell@solsones.ddl.net](mailto:consell@solsones.ddl.net)

principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres; així mateix, es tendirà a la 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.

#### 6. Admissió de les persones 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 de persones admeses i excloses del procediment. En l'esmentada resolució es determinarà el lloc, la data i l'hora 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 - <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 estimant-les o desestimant-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 el de concurs i es durà a terme en dues fases. La puntuació final del procés serà el resultat de la suma de les puntuacions obtingudes en les dues fases.



C. Dominics, 12 (pl. del Consell Comarcal) - 25280 Solsona - Tel. 973 48 20 03 - [consell@solsones.ddl.net](mailto:consell@solsones.ddl.net)

La primera fase consistirà en la valoració dels mèrits al·legats. La segona fase consistirà en una entrevista personal.

Prèviament, i només si és necessari, es realitzaran les proves prèvies d'acreditació de coneixements de català i castellà.

## 7.1. Concurs

### 7.1.1. Valoració de mèrits

Es valoraran els mèrits al·legats i acreditats documentalment per les persones aspirants que compleixin els requisits d'accés. La puntuació màxima prevista per aquesta fase serà de 40 punts.

El tribunal només tindrà en compte aquells mèrits que hagin estat degudament al·legats i acreditats fins al darrer dia de presentació de candidatures. Només es valoraran els mèrits que tinguin relació directa amb les funcions o tasques pròpies del lloc de treball.

El barem per a la valoració de mèrits s'estableix a continuació:

#### a) Experiència laboral (màxim 25 punts)

- Per serveis prestats com a psicòleg/oga en Serveis d'Informació i Atenció a les Dones (SIAD) o Serveis d'Intervenció Especialitzada (SIE): 0'5 punts per mes treballat.
- Per serveis prestats com a psicòleg/oga en altres serveis adreçats a dones o d'abordatge de les violències masclistes en administracions públiques: 0,3 punts per mes treballat.
- Per serveis prestats com a psicòleg/oga en serveis adreçats a dones o d'abordatge de les violències masclistes en entitats de l'àmbit social : 0,1 punts per mes treballat.

El temps de serveis prestats simultàniament només es computa una vegada.

L'experiència professional s'ha d'acreditar mitjançant certificació de l'administració, entitat, servei, etc. que indiqui els serveis prestats, la categoria professional, les funcions, el període de temps i el règim de dedicació.

El còmput del mes treballat equival a 136,5 hores. En cas de serveis prestats com a autònom/a caldrà especificar el tipus de serveis prestats i la durada en hores per tal de poder-ne calcular l'equivalència en mesos. En cas contrari, no es computaran.



C. Dominics, 12 (pl. del Consell Comarcal) - 25280 Solsona - Tel. 973 48 20 03 - [consell@solsones.ddl.net](mailto:consell@solsones.ddl.net)

Es valorarà la part proporcional per temps treballat inferior al mes i per jornades inferiors a l'ordinària.

#### b) Cursos, seminaris i jornades de formació (màxim 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 ens de les Administracions Públiques, o en centres oficials de reconeguda solvència a judici del tribunal, segons l'escala següent:

- Per cursos de 10 a 19 hores: 0,10 punts per curs.
- Per cursos de 20 a 30 hores: 0,20 punts per curs.
- Per cursos de 31 a 50 hores: 0,30 punts per curs.
- Per cursos de 51 a 100 hores: 0,40 punts per curs.
- Per cursos de més de 100 hores: 0,50 punts per curs.

Les persones aspirants han d'acreditar documentalment la durada en hores dels cursos al·legats en cas contrari no es tindran en compte.

La formació acreditada en crèdits es computarà de la següent manera: 1 crèdit equivaldrà a 10h i un crèdit europeu equivaldrà a 25h.

#### c) Formació reglada (màxim 5 punts)

- Per cada postgrau relacionat amb el lloc de treball, 1,5 punt.
- Per doctorat o mestratge relacionat amb el lloc de treball, 2,5 punts.
- Per grau universitari o equivalent en pedagogia, psicopedagogia, educació social i/o treball social, 2,5 punts per cada títol.

Els mèrits obtinguts a l'estranger s'han d'acreditar mitjançant certificats degudament traduïts a qualsevol de les llengües oficials a Catalunya.

No es valoraran les pràctiques realitzades en el marc de convenis de cooperació educativa o anàlegs.

#### 7.1.2. Entrevista personal

Es realitzarà una entrevista de cara a valorar les competències i habilitats de les persones aspirants en relació al lloc de treball i es podrà estendre a la comprovació dels mèrits al·legats. L'entrevista tindrà una valoració màxima de 10 punts.

Les persones aspirants que no compareguin al lloc, data i hora assenyalats per l'entrevista quedaran eliminades del procés selectiu, llevat de causa justificada.

#### 7.2. Qualificació

La qualificació final dels aspirants es determinarà sumant les qualificacions obtingudes en el concurs.



C. Dominics, 12 (pl. del Consell Comarcal) - 25280 Solsona - Tel. 973 48 20 03 - consell@solsones.ddl.net

El tribunal 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 a la base 7.1.1.

#### 8. Llistat de persones aptes i contractació

Un cop finalitzat el concurs es farà pública al tauler d'edictes de la corporació la llista de persones aspirants aptes, per ordre de puntuació total obtinguda i es trametrà a la Presidència de la corporació, juntament amb la proposta de contractació de l'aspirant amb la 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 la plaça si es produeixen renúncies de la persona aspirant seleccionada abans de la seva contractació.

La persona aspirant proposada 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.

La persona aspirant que dins del termini indicat no presenti la documentació, no podrà ser contractada, sens perjudici de la responsabilitat en què hagi 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 del que, havent superat el procés selectiu, tingui cabuda al nombre de llocs de treball convocats a conseqüència de l'anul·lació.

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

Les persones aspirants que no hagin estat seleccionades, però que hagin superat el procés selectiu, quedaran incorporades a la borsa de treball amb ordre d'expectativa, segons puntuació, per cobrir possibles baixes, substitucions, vacants o altres necessitats d'urgència. La llista de les persones 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 les possibles eventualitats mencionades, tindrà una vigència màxima de 4 anys.



C. Dominics, 12 (pl. del Consell Comarcal) - 25280 Solsona - Tel. 973 48 20 03 - [consell@solsones.ddl.net](mailto:consell@solsones.ddl.net)

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.

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 a la següent persona aspirant en ordre de puntuació, i així successivament. Les persones aspirants que refusin la oferta seguiran mantenint el seu lloc en l'ordre de classificació de la llista per a possibles futures ofertes.

#### 10. Normes supletòries i incidències

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.

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 ni en la legislació específica.

#### 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 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.





C. Dominics, 12 (pl. del Consell Comarcal) - 25280 Solsona - Tel. 973 48 20 03 - [consell@solsones.ddl.net](mailto:consell@solsones.ddl.net)



## CERTIFICAT

EXPEDIENT NÚM.	ÒRGAN COL·LEGIAT	DATA DE LA SESSIÓ
266/2024	Comissió de Govern del Consell Comarcal del Solsonès	03/04/2024

Candi Pujol i Coromines, secretari del Consell Comarcal del Solsonès,

CERTIFICO: Que la Comissió de Govern d'aquest Consell Comarcal, en sessió celebrada amb caràcter ordinari el dia indicat a la capçalera va adoptar, entre altres, l'acord que transcrit de l'esborrany de l'acta disposa:

### **APROVACIÓ DE LES BASES REGULADORES DE LA CONCESSIÓ D'AJUTS DE TRANSPORT NO OBLIGATORI PER RAOPNS SOCIOECONÒMICS, PER A L'ALUMNAT ESCOLARITZAT A LA COMARCA DEL SOLSONÈS, PEL CURS 2024-2025.**

Favorable      Tipus de votació: Unanimitat/Assentiment

### **FETS I FONAMENTS DE DRET**

Atesa la proposta de bases reguladores per a la concessió d'ajuts de menjadors i transport escolar següents:

- Bases reguladores de la concessió d'ajuts de transport no obligatori per raopns socioeconòmics, per a l'alumnat escolaritzat a la comarca del Solsonès, pel curs 2024-2025.

A proposta de la presidència, i exercint competències delegades per Ple

### **RESOLUCIÓ**

**Primer.** Aprovar les bases reguladores de la concessió d'ajuts següents:

- Bases reguladores de la concessió d'ajuts de transport no obligatori per raopns socioeconòmics, per a l'alumnat escolaritzat a la comarca del Solsonès, pel curs 2024-2025.

**Segon.** Aprovar la convocatòria pública per a la concessió, en règim de competència competitiva, de les subvencions a les quals fa referència el punt anterior.



**Tercer.** Condicionar l'eficàcia d'aquest acord a l'existència de crèdit en el pressupost del present exercici i de l'any 2024.

**Quart.** Exposar al públic l'anunci de les bases i de la convocatòria de la subvenció precedent durant el període de vint dies hàbils, als efectes de reclamacions, mitjançant la seva publicació al Butlletí Oficial de la Província i al tauler d'anuncis de la corporació, d'acord amb allò que estableix l'apartat 2 de l'article 124 del Reglament d'obres d'activitats i serveis dels ens locals, Decret 179 de 13 de juny de 1995.

Així mateix, si transcorregut el termini assenyalat no es presenten al·legacions, les bases quedaran elevades a definitives. En cas contrari, caldrà acordar si s'estimen o no les al·legacions.

Així mateix s'inserirà una referència d'aquesta publicació en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

**Cinquè.** Publicar les bases reguladores i la convocatòria de subvencions a la Base de Dades Nacional de Subvencions, en els termes establerts per la Llei general de subvencions.

**Sisè.** Contra l'aprovació definitiva podrà interposar-se recurs contenciós administratiu en la forma i els terminis que estableixen les normes reguladores de la jurisdicció contenciosa administrativa.

I, perquè així consti, signo el present certificat per ordre i amb el vistiplau del president, el qual es lliura sense que l'acta de la sessió en què va ser adoptat l'acord al que fa referència, hagi estat encara aprovada, pertoca doncs, de conformitat amb l'article 206 del Reglament d'organització, funcionament i règim jurídic de les entitats locals, fer les corresponents advertències i salvetats en aquest sentit.

## DOCUMENT SIGNAT ELECTRÒNICAMENT



C. Dominics, 12 (pl. del Consell Comarcal) - 25280 Solsona - Tel. 973 48 20 03 - consell@elsolsones.cat

## **BASES REGULADORES DE LA CONCESSIÓ D'AJUTS DE TRANSPORT NO OBLIGATORIS PER RAOI SOCIOECONÒMIQUES, PER A L'ALUMNAT ESCOLARITZAT A LA COMARCA DEL SOLSONÈS, PEL CURS 2024-2025**

### **1. OBJECTE**

L'objecte d'aquestes Bases és l'atorgament d'ajuts de transport escolar per raons socioeconòmiques adreçat als alumnes escolaritzats en centres escolars públics i privats concertats de segon cicle d'Educació primària i secundària obligatòria (ESO) pel curs 2024-2025, d'acord amb el que disposa el Decret 160/1996, de 14 de maig, pel qual es regula el servei escolar de transport als centres docents públics de titularitat del Departament d'Educació, i d'acord amb el conveni signat entre el Departament d'Educació i el Consell Comarcal del Solsonès.

### **2. BENEFICIARIS I REQUISITS**

Pot sol·licitar l'ajut de transport escolar l'alumnat que reuneixi els requisits següents:

- a) Estar matriculat en un centre educatiu sostingut amb fons públics de Catalunya en els cursos d'educació primària, d'educació secundària obligatòria i alumnat amb necessitats educatives especials, matriculat en un centre del Solsonès i determinat pel Departament d'Educació.
- b) No tenir el servei de transport amb caràcter preceptiu i, per tant, gratuït.
- c) Fer ús del servei de transport escolar.
- d) Residència efectiva al municipi on està ubicat el centre escolar.
- e) No estar en acolliment residencial.

Per la naturalesa de l'ajut i l'especificitat del col·lectiu, per obtenir la condició de beneficiari no cal acreditar el compliment dels requisits establerts a l'article 13.2 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions.

### **3. PROCEDIMENT**

3.1. El Consell Comarcal del Solsonès publicarà l'edicte corresponent d'aquestes bases convocatòria al BOP, al tauler d'anuncis i en farà una referència al DOGC d'acord amb l'article 124 del Decret 179/1995, de 13 de juny, per un termini de 20 dies hàbils als efectes de la seva exposició pública. Les esmentades bases i convocatòria seran publicades també a la seu electrònica de l'entitat <https://www.seu-e.cat/web/ccsolsones>.

S'informarà de la convocatòria a tots els centres educatius, als quals els correspondrà comunicar-ho a les famílies interessades.

#### **3.2. El termini màxim de presentació de sol·licituds, és el dia 31 de maig de 2024.**

D'acord amb la Resolució 17/XI del Parlament de Catalunya, la convocatòria d'accés als ajuts de transport escolar ha de quedar oberta durant tot el curs escolar. Les convocatòries incorporaran primer termini ordinari que, preferentment, haurà d'acabar durant el mes de maig del 2024.

Durant el curs s'haurà de preveure l'admissió de sol·licituds sobrevingudes. Les sol·licituds que presentin un cop iniciat el curs escolar, tindran dret a rebre l'ajut des de la data en que s'hagi registrat.





C. Dominics, 12 (pl. del Consell Comarcal) - 25280 Solsona - Tel. 973 48 20 03 - [consell@elsolsones.cat](mailto:consell@elsolsones.cat)  
la petició i en podran fer ús amb caràcter retroactiu des d'aquesta, un cop resoltes, si han fet ús del servei.

Així mateix, també caldrà preveure sol·licituds per canvis de situació quan s'acreditin situacions sobrevingudes que comportin canvis substancials en la situació socioeconòmica de la unitat familiar.

Per tal que aquestes sol·licituds puguin ser valorades és necessari que la persona sol·licitada exposi i acrediti documentalment els fets causants de la nova situació i aporti la documentació econòmica corresponent per tal de determinar els nous rendiments de la unitat familiar.

Les sol·licituds per canvis de situació es valoren de la mateixa manera que la resta de sol·licituds amb aplicació de criteris que estableixen aquestes Directrius.

Es consideren sol·licituds sobrevingudes aquelles que durant el curs, les unitats familiars al·leguin que han patit variacions significatives en la seva situació sociofamiliar o econòmica, sol·licitant l'admissió o revisió de la situació inicial del seu expedient, quan concorrin alguna de les següents situacions:

- Nova matrícula
- Situació sobrevinguda que requereixi la intervenció de serveis socials
- Unitats familiars que la seva situació econòmica s'hagi vist greument afectada per causa força major i degudament justificada

En aquests casos correspondrà estudiar la nova situació i que els sol·licitants exposin i acrediti documentalment els fets causants de la nova situació. Així mateix, caldrà demanar la documentació econòmica corresponent per tal de determinar els nous rendiments de la unitat familiar.

Aquestes sol·licituds degudament complimentades, i signades pels pares o tutors de l'infant, llevat defunció, segons el model facilitat pel Consell Comarcal, i amb tota la documentació requerida, ser recollides pel Consell Comarcal del Solsonès.

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el Consell Comarcal del Solsonès les revisarà i reclamarà la documentació que hi manqui, subsanacions i/o aclariments a la persona sol·licitada mitjançant correu certificat o per una altra via que en garanteixi la seva recepció. La persona interessada disposarà d'un termini de 10 dies hàbils a partir de la recepció de la notificació per esmerçar la falta o aportar els documents preceptius o requerits, amb indicació que, si no es fa, es considera que desisteix de la seva petició.

Les sol·licituds seran resoltes per acord de la Comissió de Govern del Consell Comarcal del Solsonès.

El Consell Comarcal del Solsonès es reserva el dret de verificar les dades al llarg del curs escolar.

Els centres escolars hauran de comunicar per escrit al Consell Comarcal del Solsonès els trasllats, baixes, les renúncies, les expulsions i les faltes al transport no justificades que hi puguin haver durant el curs escolar.

En cas de canvi de residència habitual, l'interessat haurà de comunicar-ho al centre escolar i al Consell Comarcal, aportant la documentació acreditativa d'aquest canvi. En tot cas caldrà valorar de nou la sol·licitud d'acord amb les presents bases.



C. Dominics, 12 (pl. del Consell Comarcal) - 25280 Solsona - Tel. 973 48 20 03 - consell@elsolsones.cat

En cas que la situació econòmica hagi canviat considerablement a nivell laboral i/o familiar respecte la declaració de l'últim exercici d'IRPF, es podrà tornar a fer la baremació de la sol·licitud, sempre que quedi justificada la nova situació, d'acord amb la valoració dels Serveis Socials Bàsics i els documents justificatius que aquests puguin requerir.

Els centres educatius facilitaràn, mensualment, el llistat dels alumnes que efectivament hagin fet del servei de transport escolar. El pagament dels ajuts es realitzarà directament al centre docent o gestor del transport de l'alumne beneficiari de l'ajut pel nombre de dies lectius que s'hagin establert en aquest llistat. És responsabilitat del centre docent la determinació del nombre d'alumnes que fan ús del servei, per tant cada centre haurà de portar el control dels dies efectius del servei de transport que realitza el seu alumnat. No s'abonarà cap import pels dies no acreditats o pels que no s'hagi fet efectiu del servei.

Els imports màxims globals que es destinin a aquests ajuts estan condicionats als imports que per aquest concepte es relacionen al conveni que aquest Consell Comarcal signa amb el Departament d'Educació. Per tant, les ajudes s'abonaran d'acord amb la dotació pressupostària que es destini per aquest concepte fins a l'esgotament d'aquesta.

En cas d'haver-hi més sol·licituds que dotació pressupostària, s'aniran concedint en funció de la situació socioeconòmica i la data d'entrada de la sol·licitud.

- 3.3. Les famílies abonaran, mensualment, al gestor del transport corresponent les quantitats que resultin del cost del servei de transport en els terminis i procediment que estipulin.
- 3.4. En el moment que el Consell Comarcal del Solsonès ingressi la quantitat estipulada per aquest servei del Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya farà efectius els imports pertinents als respectius gestors del transport, amb la finalitat que aquests, si s'escau, els distribueixin a les famílies que prèviament hagin abonat les quotes per aquest concepte de transport escolar.

El Consell Comarcal es reserva el dret de comprovar les dades facilitades per les famílies i els centres.

#### 4. SOL·LICITUD I DOCUMENTACIÓ

El procediment per a la concessió de l'ajut de transport s'inicia amb la presentació de la sol·licitud i la documentació.

Si l'ajut de transport es demana per a més d'un membre de la família, es farà en un únic imprès, sempre que els alumnes estiguin escolaritzats al mateix centre educatiu.

Els impresos oficials estaran a disposició dels interessats en la pàgina web del Consell Comarcal del Solsonès <https://www.elsolsones.cat/serveis-a-les-persones/ensenyament>.

Els beneficiaris estan obligats a facilitar tota la informació i documentació que, si s'escau, requereixin el Consell Comarcal del Solsonès o el Departament d'Educació, la Intervenció General de la Generalitat de Catalunya, la Sindicatura de Comptes i la resta d'òrgans competents.

Els interessats hauran de presentar al Consell Comarcal del Solsonès la següent documentació:



C. Dominics, 12 (pl. del Consell Comarcal) - 25280 Solsona - Tel. 973 48 20 03 - consell@elsolsones.cat

#### 4.1. Documentació obligatòria

Serà requisit imprescindible per a la tramitació de l'ajut, l'aportació de la documentació que es detalla a continuació:

4.1.1. Sol·licitud segons model, que constarà a la seu electrònica de l'entitat, degudament omplert i signada pels pares o tutors legals de l'alumne.

A la sol·licitud s'haurà de declarar el nombre de membres de la unitat familiar que conviuen en mateix domicili, indicant nom, cognoms i NIF/NIE, si s'escau, de cadascun d'ells i haurà d'estar signada per tots els membres de la unitat familiar majors de 16 anys.

\*En la sol·licitud es demana el número IDALU, que és el codi identificador únic que s'assigna a cada alumne, dins el Registre d'alumnes (RALC) que ha creat el Departament d'Educació per a tots els alumnes matriculats en centres educatius públics i privats de Catalunya. En cas que no es conegui, família pot demanar-lo al centre educatiu.

4.1.2. Volant de convivència actual expedit per l'ajuntament (original o còpia compulsada) que inclogui la relació dels membres de la unitat familiar que conviuen en el mateix domicili que l'alumne/a, indicant nom, cognoms i NIF/NIE, si s'escau, de cadascun d'ells.

#### 4.1.3. NIF/NIE

Caldrà aportar la fotocòpia del NIF/NIE de tots els membres de la unitat familiar. En cas de no disposar-ne, caldrà adjuntar còpia del passaport o còpia del certificat de naixement, o bé, còpia de totes les pàgines emplenades del llibre de família.

4.1.4. Documentació acreditativa dels ingressos familiars actuals de tots els membres de la unitat familiar majors de 16 anys.

Les persones que estiguin donades d'alta al Sistema especial de treballadors de la llar de la Seguretat Social, caldrà aportar el certificat de cotitzacions corresponent a l'any 2023.

En la resta de situacions, el nivell de renda s'haurà d'acreditar mitjançant qualsevol altra documentació fefaent que serà valorada pel Consell Comarcal.

La presentació de la sol·licitud implica l'autorització per tal que el Consell Comarcal pugui traslladar la documentació necessària a altres Consells receptors, en el cas que hi hagi un trasllat de l'alumne.

La presentació de la sol·licitud implica l'autorització, de tots i cadascú dels membres de la unitat familiar, per tal que el Consell Comarcal o el Departament d'Educació puguin obtenir d'altres administracions públiques la informació que resulti necessària per a la determinació, coneixement i comprovació de totes les dades d'identificació, situacions personals, de residència, acadèmiques, familiars, altres beques i ajuts obtinguts per a la mateixa finalitat, així com la renda, prestacions exemptes com la renda garantida de ciutadania i l'ingrés mínim vital entre altres i patrimoni familiar necessaris per a la resolució de la sol·licitud de beca/ajut.

En els casos que algun dels membres de la unitat familiar rebi qualsevol tipus d'ingrés corresponent a rendiments no tributariables o exempts, caldrà aportar la següent documentació corresponent a l'exercici de 2023, en funció de la font o fonts d'ingressos, que es relaciona:



C. Dominics, 12 (pl. del Consell Comarcal) - 25280 Solsona - Tel. 973 48 20 03 - consell@elsolsones.cat

- Original i fotocòpia de l'informe de vida laboral actualitzat, emès per la Seguretat Social.
- Les persones en situació d'atur: certificat actualitzat del Servicio Público de Empleo Estatal (SEP) en què consti si es percep la prestació d'atur i la seva quantia.
- Les persones que percebin la Renda Garantida de Ciutadania: certificat acreditatiu actualitzat.
- Els pensionistes: certificat acreditatiu de la percepció d'una pensió i de la seva quantia actualitzada.
- En cas de rebre ingressos de l'estranger cal justificar-los.
- Les persones que percebin prestacions econòmiques per ajuts de l'habitatge: resolució certificació de l'Agència Catalana de l'Habitatge.
- Les persones que estiguin donades d'altra al sistema especial de treballadors de la llar de Seguretat Social, caldrà aportar el certificat de cotitzacions corresponents a l'any 2023.

En la resta de situacions no previstes anteriorment el nivell de renda s'haurà d'acreditar mitjança qualsevol altra documentació fefaent que serà calorada per la Comissió d'adjudicació.

#### 4.2. Documentació complementària

Si s'escau, s'haurà de justificar la documentació acreditativa de trobar-se en alguna/es de les situacions esmentades en l'apartat 7.1 d'aquestes bases:

- Fotocòpia del carnet de família nombrosa vigent.
- Fotocòpia del carnet de monoparentalitat/monomarentalitat vigent.
- Fotocòpia de la resolució d'acolliment de la Direcció General d'Atenció a la Infància i l'Adolescència
- Fotocòpia del certificat de discapacitat emès per un Centre d'Atenció a Persones amb Discapacitat (CAD) del Departament de Benestar i Família, o pels organismes competents d'altres comunitats autònomes.

L'omissió d'aquesta documentació implicarà la no acreditació de la situació i, conseqüentment, no es tindrà en compte en la valoració de l'ajut.

##### 4.2.1. Acreditació de situacions específiques de la unitat familiar, si s'escau:

- Infants en acolliment s'acreditarà mitjançant la resolució d'acolliment de la Direcció General d'Atenció a la Infància i l'Adolescència.
- Document acreditatiu de prestacions econòmiques d'urgències social, atorgades per administracions públiques, que tinguin per finalitat atendre situacions de necessitats puntuals urgents i bàsiques, de subsistència, com per exemple l'alimentació, el vestit i l'allotjament.
- Conveni, sentència de divorci o l'acta final de mediació del Departament de Justícia.

##### 4.2.2. Valoració per part dels serveis socials per situació social de risc:

Es realitzarà, si s'escau, una valoració per necessitat social amb la puntuació prevista en el punt 7.2 d'aquestes bases.

Les famílies ateses pels serveis socials hauran de declarar aquesta situació a la sol·licitud indicant pels quins serveis socials són ateses.

A l'efecte de determinar la puntuació corresponent en aquest àmbit, es recomana tenir en compte les següents circumstàncies:





C. Dominics, 12 (pl. del Consell Comarcal) - 25280 Solsona - Tel. 973 48 20 03 - [consell@elsolsones.cat](mailto:consell@elsolsones.cat)

En els casos de custòdia compartida, es consideraran membres de la unitat familiar únicament: el sol·licitant, els seus progenitors, encara que no convisquin, i els fills comuns d'aquests. En el cas q només el necessiti un dels progenitors/es es podrà valorar la renda del progenitor/a sol·licitant i nom li correspondrà un ajut pels dies de custòdia que estableixi el conveni regulador.

En el cas que posteriorment a la tramitació de l'ajut amb un sol progenitor l'altre progenitor també vulgui sol·licitar, es farà una nova valoració atenint-nos al criteri inicial, d'acord amb el que s'establ en el paràgraf anterior. Aquesta revisió pot comportar canviar el resultat de l'ajut que s'havia obting amb la valoració d'un únic progenitor.

#### a.2) Unitats familiars amb situació de violència de gènere

En aquests casos caldrà actuar atenent al que s'estableixen en els articles 33, en relació a identificació de les situacions de violència masclista, i 48, en relació amb el tractament d'ajuts escola de la Llei 5/2008, del 24 d'abril, del dret de les dones a erradicar la violència masclista (DOGC Nú 5123 – 2 .5.2008).

## 6. CÀLCUL DE RENDA, LLINDARS DE RENDA, VOLUM DE NEGOCI, CAPITAL MOBILIARI I PATRIMONI

El Departament d'Educació o el Consell Comarcal calcularà la renda familiar per l'agregació de rendes corresponents a l'exercici de 2023 de cada un dels membres computables de la família q obtingui ingressos de qualsevol naturalesa, segons s'indica en els paràgrafs següents, i de conformi amb la normativa reguladora de l'impost sobre la renda de les persones físiques.

Per a la determinació de la renda dels membres computables que hagin presentat declaració per l'impost sobre la renda de les persones físiques, es procedirà de la manera següent:

Primer: Es sumarà la base imposable general amb la base imposable de l'estalvi, exclouent-ne els sald nets negatius de guanys i pèrdues patrimonials corresponents de 2019 a 2022, i el saldo net nega de rendiments de capital mobiliari de 2019 a 2022 a integrar a la base imposable de l'estalvi.

Segon: A aquest resultat s'hi restarà la quota resultant de l'autoliquidació.

Per a la determinació de la renda dels membres computables que obtinguin ingressos propis i no ha presentat declaració per l'impost sobre la renda de les persones físiques, se seguirà el procedime descrit en l'apartat primer, i del resultat obtingut es restaran els pagaments efectuats a compte.

Tercer: Als rendiments obtinguts per les altres dues vies, se'ls hi sumaran tots aquells altres q obtinguts o facilitats corresponents a rendiment no tributables o exemps.

Calculada la renda familiar a efectes de l'ajut segons estableixen els apartats anteriors, s'aplicaran l següents deduccions:

- El cinquanta per cent dels ingressos aportats per qualsevol dels membres computables de la fami diferents dels sustentadors principals.
- La quantia de 1.200,00 euros per cada germà o germana, incloent-hi la persona sol·licitant q convisqui en el domicili familiar, quan acrediti la condició de família monoparental.
- La quantia de 800 euros, quan acreditin l'existència d'infants en acolliment en la unitat familiar extensa o aliena.
- La quantitat de 500,00€ per motius de durada del desplaçament i distància, quan concorrin l



C. Dominics, 12 (pl. del Consell Comarcal) - 25280 Solsona - Tel. 973 48 20 03 - consell@elsolsones.cat  
situacions següents:

- Que l'alumne es desplaci en vehicle un mínim de 3Km o el desplaçament tingui una dura superior a 25 minuts des del seu domicili familiar i on té la seva residència habitual fins centre on està escolaritzat.
  - Que l'alumne estigui escolaritzat en el centre determinat pel Departament d'Educació o més proper al seu domicili familiar. En aquest sentit, en el cas de l'educació primària consideraran centres proposats pel Departament els inclosos en l'àrea d'influència determinada i pel que fa a l'educació secundària obligatòria, es considerarà com a centre proposat, aquell que li correspon, per la Resolució d'adscripció. En cas que el Departament hagi derivat l'alumne a un centre diferent, per manca d'oferta educativa, també s'entenc que aquest centre és el proposat pel Departament.
  - No tenir el servei de transport escolar amb caràcter preceptiu i, per tant, gratuït.
- La quantitat de 500,00€ per cada germà o germana, incloent-hi la persona sol·licitant que conviski en el domicili familiar, quan s'acrediti la condició de família nombrosa.
  - La quantitat de 3.000,00€ per cada germà o germana, incloent-hi la persona sol·licitant que conviski en el domicili familiar, quan la persona sol·licitant acrediti la condició de discapacitat igual o més d'un 33%.

En el cas d'unitats familiars que mitjançant els creuaments no s'hagi obtingut ingressos o que cap dels membres tenen un identificador, serà necessari disposar del corresponent informe dels serveis socials en el qual haurà de fer constar aquells ingressos que puguin tenir aquestes unitats i la valoració socioeconòmica de la unitat familiar.

Segons el resultat del càlcul de la renda s'estableixen els següents llindars:

1) Llindar de renda, tram garantit d'ajut del 70 %:

El llindar es calcularà en funció dels membres computables de la unitat familiar i per l'agregació de les unitats de consum que es detallen a continuació:

- Primer adult (sustentadors principals): 11.840,60 euros.
- Segon adult (sustentadors principals) i altres adults que integren la unitat familiar: 5.920,00 euros.
- Per cada fill/a de la unitat familiar: 3.552,20 euros.

Si la renda familiar anual, calculada d'acord amb el que estableixen les bases, no supera aquest llindar es concedirà un ajut de fins a un 70 % del cost del servei de transport, que no podrà superar en cap cas el preu màxim establert pel Departament, en funció de la durada de l'espai de migdia. Aquelles sol·licituds que estiguin per sobre d'aquest llindar, constaran com a denegades.

Pel que fa a l'alumnat beneficiari d'un ajut de transport escolar del 70% i que hagi optat per compactar aquest ajut, es tindrà en compte un nombre total de fins a 126 dies.

2) Llindar de renda, tram garantit d'ajut del 100%:

El llindar de renda és el 60% de l'establert per a l'obtenció d'un ajut del tram garantit del 70 %





C. Dominics, 12 (pl. del Consell Comarcal) - 25280 Solsona - Tel. 973 48 20 03 - consell@elsolsones.cat  
acreditat una puntuació superior o igual a 15 punts en els apartats 7.1 i 7.2.

Si la renda familiar anual, calculada d'acord amb el que estableixen les bases, no supera aquest límit i s'assoleix la puntuació mínima establerta en els apartats 7.1 i 7.2, s'atorgarà un ajut del 100% del cost del servei de transport, que no podrà superar en cap cas el preu màxim establert pel Departament d'Educació, en funció de la durada de l'espai de migdia

3) Linda renda, tram garantit d'ajut del 100% per a l'alumnat que no té la puntuació social mínima:

El límit de renda és el 50% de l'establert per l'obtenció d'un ajut del tram garantit de 70%. Si la renda familiar anual, calculada d'acord amb el que estableix les bases no supera aquest límit, s'atorgarà un ajut del 100% del cost del servei de transport, que no podrà superar en cap cas el preu màxim establert pel Departament d'Educació, en funció de la durada de l'espai de migdia.

4) Límit de renda, tram garantit d'ajut del 100% per a l'alumnat amb una discapacitat acreditada superior o igual al 33%:

El límit de renda és de 2,5 vegades a l'establert per a l'obtenció d'un ajut del tram garantit del 70% i acreditar una discapacitat superior o igual a 33%. Si la renda familiar anual calculada d'acord amb el que estableixen les bases no supera aquest límit, s'atorgarà un ajut del 100% del cost del servei de transport, que no podrà superar en cap cas el preu màxim establert pel Departament d'Educació, en funció de la durada de l'espai de migdia. Aquesta discapacitat haurà de ser acreditada mitjançant corresponent certificació de l'òrgan competent.

5) Límit de volum de negoci: podran optar als ajuts les unitats familiars amb uns ingressos dels tipus que s'indiquen a continuació obtinguts pels membres computables de la unitat familiar que superin la quantia de 155.000,00 euros:

- a) Ingressos procedents d'activitats econòmiques en estimació directa o en estimació objectiva
- b) Ingressos procedents d'una participació del conjunt dels membres computables igual o superior al cinquanta per cent en activitats econòmiques desenvolupades a través d'entitats sense personalitat jurídica o en qualsevol altra classe d'entitat jurídica, un cop aplicats els ingressos totals de les activitats i el percentatge de participació d'aquestes.

6) Límit de rendiments patrimonials: podran optar als ajuts les unitats familiars en què la suma dels rendiments nets reduïts del capital mobiliari més el saldo net positiu de tots els guanys i pèrdues patrimonials pertanyents als membres computables de la família, excloent les subvencions rebudes per a l'adquisició o rehabilitació de l'habitatge habitual, renda bàsica d'emancipació i el bo cultural jove, no superi la quantia de 1.700,00 euros.

No es tindran en compte als efectes previstos en aquest apartat els primers 1.500,00 euros dels guanys en metàl·lic o en espècie, obtinguts per la participació en jocs, concursos, rifes o combinacions aleatòries.

Així mateix, tampoc es tindran en compte aquelles prestacions econòmiques d'urgència social atorgades per administracions públiques, que tinguin per finalitat atendre situacions de necessitat puntuals, urgents i bàsiques, de subsistència, com per exemple l'alimentació, el vestit i l'allotjament que hagin estat degudament acreditades.

Els elements indicatius de patrimoni es computaran de conformitat amb el que disposa la normativa





C. Dominics, 12 (pl. del Consell Comarcal) - 25280 Solsona - Tel. 973 48 20 03 - consell@elsolsones.cat  
de l'impost de la renda de les persones físiques pel seu valor a 31 de desembre de 2023.

- 7) Llindar de valors cadastrals de finques urbanes: podran optar als ajuts les unitats familiars en q la suma dels valors cadastrals de les finques urbanes i de les construccions ubicades en finqu rústiques dels membres computables que componen la unitat familiar, exclòs l'habitatge habit de la família, no superi els 42.900,00 euros. En el cas d'immobles en què la data efecte de la darre revisió cadastral estigui compresa entre l'1 de gener de 1990 i el 31 de desembre de 2002, multipliquen els valors cadastrals per 0,49. En el cas que la data de revisió sigui posterior al 31 desembre de 2002, els valors cadastrals es multipliquen pels coeficients següents:

Per 0,43 els revisats el 2003.  
Per 0,37 els revisats el 2004.  
Per 0,30 els revisats el 2005.  
Per 0,26 els revisats el 2006.  
Per 0,25 els revisats el 2007.  
Per 0,25 els revisats el 2008.  
Per 0,26 els revisats el 2009.  
Per 0,28 els revisats el 2010.  
Per 0,30 els revisats el 2011.  
Per 0,32 els revisats el 2012.  
Per 0,34 els revisats el 2013.  
Per 0,36 els revisats el 2014.  
Per 0,36 els revisats el 2015.  
Per 0,36 els revisats el 2016.  
Per 0,36 els revisats el 2017.  
Per 0,36 els revisats el 2018.  
Per 0,36 els revisats el 2019.  
Per 0,36 els revisats el 2020.  
Per 0,36 els revisats el 2021.  
Per 0,35 els revisats el 2022.  
Per 0,34 els revisats el 2023.

- 8) Llindar de valors cadastrals de finques rústiques: podran optar als ajuts les unitats familiars en q la suma dels valors cadastrals de les finques rústiques, exclòs l'habitatge habitual i els val cadastrals de les construccions que pertanyin als membres computables de la unitat familiar superi la quantitat de 13.130,00 euros per cada membre computable.

Als efectes del còmput del valor dels elements patrimonials i valors cadastrals a què fan referència i apartats anteriors es determinarà de conformitat amb el que disposa en la normativa aplicable l'Impost sobre la Renda de les Persones Físiques pel seu valor a 31 de desembre de 2023 i es dedu el 50 per cent del valor dels que pertanyin a qualsevol membre computable de la família, exclosos i sustentadors principals.

## 7. CRITERIS DE CONCESSIÓ

Per a l'atorgament dels ajuts individuals de transport es tindrà, en compte la puntuació gene obtinguda, atenent la situació socioeconòmica de la unitat familiar i, quan s'escaigui, les situacio específiques que pugui acreditar la família i la valoració específica dels serveis socials, d'acord amb següent:



C. Dominics, 12 (pl. del Consell Comarcal) - 25280 Solsona - Tel. 973 48 20 03 - consell@elsolsones.cat

### 7.1. Valoració de situacions específiques de la unitat familiar.

Per aquest concepte s'estableix un barem màxim de fins a 15 punts, que es calcularà per l'agregació dels punts obtinguts, per tots els membres de la unitat familiar, pels diferents conceptes que relacionen a continuació, els quals s'hauran d'acreditar fefaentment, mitjançant certificació l'organisme competent.

- Qualificació de família nombrosa general, li correspon 1,5 punts.
- Qualificació de família nombrosa especial, li correspon 3 punts.
- Condició de monoparentalitat/monomarentalitat general, li correspon 1,5 punts.
- Condició de monoparentalitat/monomarentalitat especial, li correspon 3 punts.
- Existència d'infants en acolliment en la unitat familiar extensa o aliena, li correspon 3 punts.
- Condició de discapacitat fins a un 33%, li correspon 1,5 punts.
- Condició de discapacitat de més d'un 33%, li correspon 3 punts.
- Redistribució equilibrada d'alumnat amb necessitats educatives específiques amb resolució dels Serveis Territorials del Departament d'Educació, li correspon fins a 3 punts.

La puntuació que s'indica per a cada concepte és la màxima per aquell concepte, per tant, a efecte d'obtenir la puntuació és indiferent que la compleixin diversos membres de la unitat familiar.

### 7.2. Valoració per part dels serveis socials per necessitat social.

Per aquest concepte s'estableix un barem màxim de fins a 15 punts. En aquest cas serà preceptiu que l'alumne estigui en seguiment, per part dels serveis socials, mitjançant el qual s'acreditarà l'existència d'una necessitat social d'aquesta família. És necessari que l'alumne estigui inclòs en un pla d'intervenció o de treball per risc d'exclusió social.

- Situació de risc social, 10 punts.
- Situació de risc social greu, 15 punts.

## 8. IMPORT DELS AJUTS

La quantitat total de l'ajut es determinarà en funció dels dies lectius del curs escolar amb servei de transport fins a un màxim de 178 dies.

L'òrgan competent del Consell Comarcal resoldrà, d'acord amb els recursos econòmics disponibles amb la puntuació assignada a cada sol·licitud, l'atorgament dels ajuts i la quantia d'aquests.

S'atorgaran ajuts del 70 % o de fins al 100% del cost del transport als alumnes que compleixin els requisits establerts, cost que no podrà superar en cap cas el preu màxim establert pel Departament en funció de la durada de l'espai de migdia.

## 9. COMPTABILITAT I COMPACTACIÓ D'AJUTS

Els ajuts convocats són compatibles amb qualsevol altre que es pugui rebre, per a la mateixa finalitat d'altres entitats o persones públiques o privades. En cap cas, l'import dels ajuts concurrents no podrà superar el cost de la despesa realitzada.

D'altra banda, també es preveu la possibilitat de compactació dels ajuts parcials. En aquest cas, per aquesta situació excepcional de compactació, s'ha de fer de forma distribuïda, és a dir, es podrà compactar en períodes setmanals (p. ex. 3 dies de cada setmana) i no al llarg d'uns mesos (p. ex.



C. Dominics, 12 (pl. del Consell Comarcal) - 25280 Solsona - Tel. 973 48 20 03 - consell@elsolsones.cat (setembre a febrer). Caldrà, però, la sol·licitud explícita per part de la família abans de la data d'inici de la utilització de la beca compactada i l'autorització pertinent per part del Consell Comarcal.

En qualsevol cas, l'import diari de la beca compactada no podrà superar el preu màxim del servei de transport establert pel Departament, en funció de la durada de l'espai de migdia.

Pel que fa a l'alumnat beneficiari d'un ajut de transport escolar del 70% i que hagi optat per compactar aquest ajut, es tindrà en compte un nombre total de fins a 125 dies.(curs escolar de 178 dies lectius)

## 10. ATORGAMENT DELS AJUTS

Aquests ajuts provenen de les aportacions que realitza el Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya i que es reflecteixen a les partides 2024.1.326.22799 i 2024.1.326.48900 del pressupost del Consell Comarcal del Solsonès.

10.1 L'atorgament o denegació de l'ajut el resoldrà la Comissió de Govern del Consell Comarcal del Solsonès de conformitat amb l'informe previ elaborat pels serveis tècnics corresponents de l'entitat.

L'acord que s'adopti serà publicat al tauler d'anuncis del Consell Comarcal del Solsonès (e-Tauler) i s'indicarà l'atorgament o denegació dels ajuts sol·licitats i l'import de cada ajut, segons els articles 45. 1 a) i b) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i l'article 58 de la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i procediment de les administracions públiques de Catalunya.

Els centres escolars rebran comunicació informant-los de l'acord i relació nominal de l'alumnat publicada al tauler d'anuncis de la seu electrònica del Consell Comarcal per tal que la puguin publicar al tauler d'anuncis del centre escolar.

10.2 La resolució dels ajuts s'atorgarà en el termini màxim de sis mesos a comptar des de l'endemà de la data de presentació de sol·licituds al Consell Comarcal del Solsonès per part dels centres educatius.

## 11. INTERPRETACIÓ DE LES BASES

Qualsevol dubte d'interpretació d'aquestes bases serà resolt per la comissió de govern del Consell Comarcal del Solsonès.

## 12. DENEGACIÓ I REVOCACIÓ

12.1 El Consell Comarcal del Solsonès podrà revocar l'ajut si les famílies o l'alumnat incompleix algun o alguns dels supòsits següents:

- Incompliment de les condicions per tenir dret a l'ajut.
- Falsedat en la documentació presentada.
- Incompliment dels pactes del pla d'intervenció per a totes les famílies que romanguin en seguiment amb els Serveis Socials Bàsics.
- Expulsió del transport escolar.
- Més de cinc faltes mensuals al transport no justificades.
- Que no utilitzi el transport durant un període consecutiu superior a un mes sense causa justificada.
- La manca de pagament de la diferència del cost del transport.
- Millora de la situació socioeconòmica al llarg del curs. Aquesta circumstància pot comportar



C. Dominics, 12 (pl. del Consell Comarcal) - 25280 Solsona - Tel. 973 48 20 03 - [consell@elsolsones.cat](mailto:consell@elsolsones.cat)  
una nova valoració de la sol·licitud.

- El Consell Comarcal podrà fer totes les comprovacions que li calguin abans i després d'atorgar l'ajut i valorarà especialment la certesa de la documentació presentada. En el cas que detecti falsedat en la documentació, s'anul·larà l'ajut i el beneficiari no podrà optar a cap convocatòria d'ajuts del Consell Comarcal del Solsonès en un període de cinc anys.

### 13. TRACTAMENT DE LA INFORMACIÓ

#### 13.1. Protecció de dades

D'acord amb el que estableix l'article 13 del Reglament (UE) 2016/679 relatiu a la protecció de les persones físiques, i a l'article 11 de LO 3/2018 de Protecció de Dades personals i de Garantia dels Drets Digitals, les dades seran tractades per part del Consell Comarcal del Solsonès, que n'és el responsable.

##### Responsable del tractament:

Consell Comarcal del Solsonès  
Carrer Dominics, 14 – 25280 Solsona (Lleida)  
Tel. 973482003 [consell@elsolsones.cat](mailto:consell@elsolsones.cat)

##### Dades de contacte del delegat de Protecció de dades:

Carrer Dominics, 14 – 25280 Solsona  
Tel. 973482003 [dpd@elsolsones.cat](mailto:dpd@elsolsones.cat)

##### Finalitat del tractament:

Tramitar la sol·licitud de la utilització del servei de transport escolar no obligatori pel curs 2024-2025, activitat inclosa dins l'exercici de les competències i funcions assumides pel Consell Comarcal del Solsonès. La negativa a aportar aquestes dades personals implica la impossibilitat de dur a terme la finalitat esmentada.

##### Legitimació:

La legitimació pel tractament de les vostres dades és l'interès públic, l'exercici de poders públics conferits a l'Entitat, i el seu consentiment exprés.

##### Destinatari:

Les vostres dades seran cedides al Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya, a l'Escola o a l'empresa de transport, a l'AMPA/AFA i/o al vostre ajuntament de residència amb la finalitat de poder gestionar i/o atorgar el servei de transport escolar.

##### Drets:

Les persones sol·licitants podran exercir, en tot cas i davant d'aquest organisme, els drets d'accés, rectificació, supressió, portabilitat, oposició, limitació, a retirar el consentiment atorgat si escau, i a no ser objecte de decisions individualitzades automatitzades. Cal que envieu la vostra sol·licitud al Delegat de Protecció de dades [dpd@elsolsones.cat](mailto:dpd@elsolsones.cat). Si ho estimeu oportú, podeu presentar una reclamació davant l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades (APDCAT) a través del web [http://apdc.gencat.cat/ca/drets\\_i\\_obligacions/reclamar\\_i\\_denunciar/](http://apdc.gencat.cat/ca/drets_i_obligacions/reclamar_i_denunciar/) o en la forma determinada a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Termini de conservació:





C. Dominics, 12 (pl. del Consell Comarcal) - 25280 Solsona - Tel. 973 48 20 03 - [consell@elsolsones.cat](mailto:consell@elsolsones.cat)

El temps necessari per donar compliment a les obligacions legals segons la normativa vigent en ca moment.

### 13.2. Confidencialitat

El responsable del tractament s'obliga a garantir la seguretat de les dades de caràcter personal, i quals tingui accés per a la gestió i prestació del servei, adoptant les mesures d'índole tècnica i organitzativa legalment exigibles, amb especial atenció a les que es deriven de l'aplicació de l'Esquema Nacional de Seguretat (ENS) (Disposició Addicional Primera, LOPDGDD), apropiades per garantir un nivell de seguretat adequat al risc, que evitin la seva alteració, pèrdua, tractament o accés no autoritzat, tenint en compte de l'estat de la tecnologia a cada moment, la naturalesa de les dades emmagatzematges i els riscos al fet que estan exposats, ja vinguin de l'acció humana o del medi físic o natural.

### 14. PUBLICITAT DE LES BASES

Es procedirà a la publicació de les bases reguladores i de la convocatòria de subvencions, així com de les subvencions concedides, a la Base de Dades Nacional de Subvencions, en els termes establerts a la Llei general de subvencions.

El Consell Comarcal del Solsonès publicarà a la seva web les bases i convocatòria, així com la relació de subvencions concedides amb indicació de l'import, entitats beneficiàries i objecte de la subvenció segons estableix la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern. Es publicaran en altres diaris o butlletins oficials, si s'escau.

