

Expedient núm.	Òrgan col·legiat
PLE/2024/7	El ple

DADES DE CELEBRACIÓ DE LA SESSIÓ

Tipus de convocatòria:

Ordinària

Data:

14 / de novembre / 2024

Durada:

Des de les 18:00 fins a les 19:22

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	SÍ
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	NO
78150196Z	Maria Claustre Sunyer Cantons	SÍ



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

També hi assisteixen:

Àngel Ollé Pujols, gerent
Joan Merino Delgado, interventor

Excuses d'assistència presentades:

1. Marc Vila Alarcón:
«Indeterminat»
2. Xavier Castellana Gamisans:
«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 les actes de les sessions anteriors.

Es dona compte de les actes de les sessions anteriors, de data 26 de setembre i 30 d'octubre, les quals son aprovades per unanimitat.

Aprovació de la modificació de la Relació de llocs de treball de l'entitat.

Favorable	Tipus de votació: Unanimitat/Assentiment
------------------	---

Fets i fonaments de dret:

Per acord del Ple del Consell Comarcal del Solsonès de data 29 de novembre de 2023 es va aprovar la Relació de llocs de treball de l'entitat, la qual es pretén modificar.

De conformitat amb el que preveu l'article 74 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 - TREBEP-, les administracions públiques han d'estructurar la seva organització a través de relacions de llocs de treball o altres instruments organitzatius similars que compreguin, almenys, la denominació dels llocs, els grups de classificació professional, els cossos o escales, si escau, a què estiguin adscrits, els sistemes de provisió i les retribucions complementàries, havent els instruments esmentats de ser públics.



Considerant que la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les bases del règim local - LRBRLL-, al seu article 90.2, preveu que les entitats locals formaran la relació de tots els llocs de treball existents en la seva organització, en els termes previstos a la legislació bàsica sobre funció pública, i que correspon a l'Estat establir les normes segons les quals hagin de confeccionar-se les relacions de llocs de treball, la descripció de llocs de treball tipus i les condicions requerides per a la seva creació.

Vist que la modificació de l'aprovació de la relació de llocs de treball correspon al Ple del Consell Comarcal, d'acord amb l'article 14.2 l) 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.

Considerant la modificació de l'organigrama de l'entitat que obra a l'expedient.

Resolució:

El senyor Marc Barrera comenta que els canvis son comprensibles atès que la RLT és una realitat dinàmica i que s'ha d'adaptar al moment en concret; recorda que l'any passat era una prioritat la seva aprovació.

El senyor Marc Barbens observa que es modifica un 30% de llocs de treball. Considera que la proposta d'RLT que es va aprovar l'exercici passat, s'hauria d'haver fet més ben feta i no haver de fer pedaços improvisats com el que ara ens ocupa. Pel que fa als canvis en concret, aparentment, semblen necessaris per corregir errors comesos en l'exercici anterior, però que el seu grup no està d'acord amb la forma en què s'ha fet.

Es proposa l'adopció del següent acord:

PRIMER.- Aprovar la modificació de la relació de llocs de treball del Consell Comarcal del Solsonès, la qual serà efectiva a partir del dia 1 de gener de 2025, així com l'organigrama de l'entitat que s'adjunten a la present acta.

SEGON.- Publicar el corresponent anunci en el Butlletí Oficial de la Província i en el tauler d'anuncis del Consell Comarcal.

TERCER.- Remetre còpia del present acord a l'Administració General de l'Estat i al Departament competent de la Generalitat de Catalunya.

QUART.- Contra el present acord els interessats podran interposar recurs potestatiu de reposició davant el Ple del Consell Comarcal, en el termini d'un mes comptat a partir del dia següent a la notificació de l'acord, de conformitat amb el que es disposa en els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

També podran interposar, alternativament, recurs contenciós – administratiu davant el Jutjat del Contenciós – Administratiu de Lleida, en el termini de dos mesos, de conformitat amb allò establert als articles 30 i 114.1.c de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i 46 de la Llei 29 /1998, de 13 de juliol, Reguladora de la jurisdicció contenciosa – administrativa.



En cas d'optar per la interposició del recurs de reposició no podran interposar el recurs contenciós – administratiu fins que hi hagi notificació de la resolució expressa del recurs de reposició o hagi transcorregut un mes des de la seva interposició sense haver rebut la notificació, data en què podrà entendre's desestimat per silenci administratiu.

Tot això sense perjudici que puguin interposar qualsevol altre recurs que estimin oportú.

Documents annexos:

- Annex 1. RLT_CCS_2025
- Annex 2. Organigrama_CCS_2025

Aprovació del pressupost i plantilla de personal del Consell Comarcal i organisme autònom, exercici 2025.

F a v o r a b l e	Tipus de votació: Nominal
	A favor: 14, En contra: 3, Abstencions: 0, Absents: 0
A f a v o r	Benjamí Puig Riu, Esther Espluga Serra, Isabel Torres Crespo, Joan Codina Vila, Jordi Selga Feixas, Josep M. Casafont Augé, M. Carme Bofarull Contó, M. Isabel Pujol Garcia, Marc Barrera Colilles, Maria Claustre Sunyer Cantons, Marià Torra Montraveta, Marta Comitre Sala, Sara Vilches Comelles, Xavier Vilalta Isanta
E n c o n t r a	Gerard Bajona Masanes, Marc Barbens Casals, Mercè Valls Querol
A b s t e n c i o n s	---
A b s e n t s	---

Fets i fonaments de dret:



Informat detalladament pel president el projecte de pressupostos per a l'exercici 2025 del Comarcal del Solsonès i del seu organisme autònom Centre Sanitari del Solsonès, FPC, així com de les seves bases d'execució i plantilla orgànica i donat compte del seu contingut, el qual obra a l'expedient.

Atès el disposat a l'article 169 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.

Resolució:

El senyor Marc Barrera informa que votarà a favor dels pressupostos. El fet que els dos grans grups siguin al govern del Consell Comarcal, ha permès pressupostar el cost real de la recollida rural. Pel què fa a la partida determinada en el pressupost del Centre Sanitari del Solsonès per la contractació de personal directiu, considera que és urgent.

El senyor Marc Barbens palesa el fet que el seu grup no ha estat convidat a participar en l'elaboració del pressupost i ara se li demana el seu recolzament. Mostra la seva total estupefacció pel fet d'haver-se inventat un nou càrrec de gerent al Centre Sanitari del Solsonès amb una dotació de 60.000 euros; sempre s'havia dit que el traspàs del Centre Sanitari era imminent, pel què es veu, sembla que no serà així, i que l'organització fixada a l'inici de la legislatura no ha funcionat. Comenta que durant 8 anys es va criticar els 70.000 euros del sou de l'antic gerent del Consell Comarcal que ahora ho era del Centre Sanitari, quan ara tindrem dos gerents amb un sou de 50.000 i 60.000 euros, respectivament.

En relació al traspàs del Centre Sanitari al CatSalut, Barbens convida a la senyora Claustre Sunyer a no fer seguidisme d'ERC i replantejar aquest moviment. El senyor Marc Barbens pregunta en relació al sou de 60.000 euros, la qual cosa el president, Benjamí Puig, aclareix que es tracta de "fins a 60.000 euros". Puig afegeix que el traspàs va endavant i que fa poc, des del Consell Comarcal, es van reunir amb el nou gerent del CatSalut per tractar-lo.

El senyor Marc Barbens pregunta la raó per la qual s'ha pressupostat la compra d'un terreny per 800.000 euros i qüestiona la partida de 170.000 euros de traspàs del Centre Sanitari al Consell Comarcal.

En relació a la compra de contenidors, Barbens indica que sorprèn la compra de contenidors per un import de 660.000 euros i que hagi de ser assumit pels ajuntaments, quan considera que ho hauria de pagar alguna altra administració, ja que els ajuntaments "han de pagar tots els cops". El president del Consell Comarcal aclareix que hi ha hagut canvis de càrrecs a la Generalitat de Catalunya. "S'havia d'actuar de forma immediata"; no obstant es compromet a treballar per trobar finançament.

El senyor Jordi Selga agraeix el conseller comarcal Marc Barrera el seu vot favorable als pressupostos del Consell Comarcal. Confessa que "li sap greu" que el senyor Marc Barbens acusi al grup de CM de fer seguidisme, malgrat "agraeix les seves reflexions". Considera que la gerència actual del Centre Sanitari ha estat profitosa i que s'ha avançat. En la qüestió dels residus comarcals, creu que s'hauria pogut fer abans del 2019, però ara cal tirar-ho endavant "per força"; el Consell Comarcal no disposa dels diners, però cal pressupostar-ho.



Es proposa al Ple:

Primer. Aprovar inicialment el pressupost del Comarcal del Solsonès i el seu organisme autònom Centre Sanitari del Solsonès, FPC, així com i les seves bases d'execució i plantilla orgànica per a l'exercici 2025.

Segon. Exposar al públic els pressupostos contemplats en l'acord anterior mitjançant anunci en el Butlletí Oficial de la Província de Lleida (BOP), per un termini de 15 dies, durant els quals els interessats podran examinar-lo i presentar les reclamacions que considerin convenientes davant el Ple de l'entitat.

El pressupost es considerarà definitivament aprovat si durant el citat termini referenciat no es presenten reclamacions.

L'aprovació definitiva del pressupost general pel Ple de la corporació s'ha de fer abans del dia 31 de desembre de l'any anterior al de l'exercici en què s'hagi d'aplicar.

Tercer. Aprovats definitivament aquests pressupostos, inserir-los en el Butlletí Oficial de la Província de Lleida, resumits per capítols de cadascun d'aquests, de conformitat amb l'article 169.3 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 i fer tramesa, de manera simultània a l'enviament en aquest BOP, d'una còpia a l'Administració de l'Estat i a la de la Generalitat de Catalunya.

El pressupost entrarà en vigor, a l'exercici corresponent, una vegada publicat en la forma prevista a l'apartat 3 de l'article 169 LHL.

Aprovació de les bases per a la provisió d'un lloc de treball de Tècnic superior de Serveis Tècnics de l'entitat.

Favorable

Tipus de votació: Unanimitat/Assentiment

Fets i fonaments de dret:

Es dona compte de les bases reguladores del procés selectiu mitjançant concurs oposició per proveir un lloc de treball de Tècnic superior de Serveis Tècnics de la plantilla de personal funcionari del Consell Comarcal del Solsonès i per constituir una borsa de treball, que s'adjunten com a annex.

Resolució:

El senyor Marc Barbens considera que el cost real d'un arquitecte és superior a 33.000 euros anuals, per la qual cosa aquesta consignació no s'ajusta a la realitat del mercat laboral.

Es proposa l'adopció dels següents acords:

1. Aprovar les bases reguladores del procés de selecció mitjançant concurs oposició per proveir un lloc de treball de Tècnic superior de Serveis Tècnics del Consell Comarcal del Solsonès, d'acord amb l'annex presentat.



2. Publicar aquestes Bases i convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província de Lleida (BOP), en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC), i en el tauler d'anuncis de l'entitat (e-TAULER).

Documents annexos:

- Annex 3. BASES ARQUITECTE OPO 2024

Aprovació de la pròrroga del II Pla Intern d'Igualtat entre dones i homes.

Favorable

Tipus de votació: Unanimitat/Assentiment

Fets i fonaments de dret:

El Ple del Consell Comarcal del Solsonès, en la sessió de data 21 de gener de 2021, va aprovar inicialment el II Pla d'Igualtat entre dones i homes de l'entitat, el qual juntament amb l'expedient fou sotmès a informació pública, per un termini de trenta dies, mitjançant anunci en el Butlletí Oficial de la Província de Lleida núm. 19, de data 29/01/2021, en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya núm. 8333, de data 4/02/2021, en el diari El Punt Avui de data 1/02/2021 i en el tauler d'anuncis de l'entitat, de conformitat amb l'article 49 de la Llei de 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.

Durant el termini referenciat no es van presentar al·legacions i/o reclamacions, per la qual cosa aquest acord fins aleshores provisional va restar definitivament aprovat, quedant constància d'aquesta aprovació en el Butlletí Oficial de la Província de Lleida (BOP) núm. 58, de 25 de març de 2021, en l'e-Tauler de l'entitat de 21 de març de 2021 i referència en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC) núm. 8388 de data 16 d'abril de 2021.

Aquest Pla es pot consultar a la seu electrònica del Consell Comarcal: <https://www.seu-e.cat/ca/web/ccsolsones/govern-obert-i-transparencia/accio-de-govern-i-normativa>

Vist que la vigència de l'esmentat II Pla s'estableix pel període 2021-2024 i que interessa la seva pròrroga.

Resolució:

El senyor Marc Barrera considera que aquest Pla és una figura molt útil per evitar males praxis.

Es presenta la següent proposta:

Primer. Aprovar la pròrroga del II Pla d'Igualtat entre dones i homes del Consell Comarcal del Solsonès, fins que es disposi de la redacció de nou Pla d'Igualtat, el qual obra a l'expedient i a la seu electrònica de l'entitat.

Segon. Facultar a la presidència del Consell Comarcal, per tal que en el seu nom i representació dugui a terme les actuacions necessàries en compliment d'aquest acord.



Atorgament del Premi Solsonès 2024.

El Consell Comarcal del Solsonès celebrarà el divendres, 20 de desembre de 2024, l'acte de lliurament de la cinquena edició del Premi Solsonès.

Aquest premi s'instaurà per primera vegada l'any 2018 amb la voluntat de reconèixer aquelles persones o entitats de la comarca que hagin sobresortit en les seves disciplines i hagin donat a conèixer el Solsonès al llarg de l'any en curs.

Les bases reguladores d'aquest premi contempnen que el Consell Cultural Francesc Ribalta és qui escull i proposa el candidat a la seva obtenció i que la proposta de candidatura ha de ser ratificada pel Ple del Consell Comarcal del Solsonès.

Per aquest any 2024 el Consell Cultural Francesc Ribalta proposa que aquest reconeixement es centri específicament en l'àmbit cultural.

La Comissió de Govern del Consell Comarcal del Solsonès celebrada el 6 de novembre de 2024 va aprovar les bases reguladores del Premi Solsonès.

El Consell Cultural Francesc Ribalta, integrat per persones coneixedores de la realitat social, cultural i històrica de la comarca del Solsonès, ha valorat i madurat durant el transcurs dels darrers mesos aquelles persones, empreses, entitats i institucions possibles mereixedores del guardó i ha presentat la següent candidatura:

"Seguint les bases reguladores del Premi per atorgar anualment un reconeixement a una persona física o jurídica, entitat o col·lectiu que durant l'any en curs hagi realitzat una actuació personal o col·lectiva de ressò especial o repercussió notable dins l'àmbit de la cultura amb importància pel Solsonès, el Consell Cultural Francesc Ribalta proposa la designació del Premi Solsonès d'enguany.

Després de deliberar i argumentar diverses candidatures, els membres del Consell Cultural Francesc Ribalta, han consensuat una persona digna de rebre el Premi Solsonès atenent la seva activitat professional, a través de la qual ha ajudat a difondre el Museu Diocesà i Comarcal de Solsona, l'art i les tradicions catalanes posicionant l'equipament i la comarca a nivell català, comissionant una exposició única i irrepetible a la ciutat de Solsona.

*Per tot això, el Consell Cultural Francesc Ribalta elegeix candidat a rebre el Premi Solsonès d'aquest any a: **CLAUSTRE RAFART PLANAS**".*

El senyor Marc Barrera es mostra a favor d'aquest nomenament. El Museu Diocesà i Comarcal de Solsona està en una fase d'obertura i l'exposició va ser molt positiva pel Museu.

El senyor Marc Barbens considera idoni i encertat aquesta designació, i considera que el nomenament de la senyora Rafart com a premi Solsonès ha estat un moviment àgil en el moment que pertoca, en contra d'altres que s'atorguen massa tard. El paper de la premiada ha estat molt positiu per Solsona i comarca.

Es sotmet a votació la ratificació de l'acord adoptat pel Consell Cultural Francesc Ribalta i per tant, atorgar el Premi Solsonès a Claustre Rafart i Planas.



S'acorda, per unanimitat i per aclamació, aprovar el nomenament de la senyora Claustre Rafart Planas com a premi Solsonès, 2025.

Nomenament de representant a la Junta del Centre Sanitari del Solsonès, FPC.

Favorable

Tipus de votació: Unanimitat/Assentiment

Fets i fonaments de dret:

Per acord del Ple del Consell Comarcal de data 21 de setembre de 2023 es nomena a la Sra. Alba Oms i Llobet com a representant del CatSalut a la Junta del Centre Sanitari del Solsonès, FPC i al Sr. Jordi Xandri i Solé, com a representant de la Fundació Hospital Pere Màrtir Colomés de Solsona a aquest mateix òrgan (Junta del CSS).

Considerant l'entrada núm. 2024-E-RC-4569, de 8 de novembre de 2024, al registre de l'entitat, del Servei Català de la Salut mitjançant la qual es comunica la designació del Sr. Antoni Sánchez Laplaza com a membre de la Junta del Centre Sanitari del Solsonès, FPC.

Atès que en la 221ena reunió del Patronat de la Fundació Hospital Pere Màrtir Colomés de Solsona, de data 26 de juny de 2024, es va acordar per unanimitat dels assistents designar al Sr. Joan Ramon Badia Pons en substitució de Jordi Xandri i Solé.

Resolució:

Es presenta la següent proposta:

Primer. Designar a Sr. Antoni Sánchez i Laplaza i al Sr. Joan Ramon Badia i Pons com a membres de la Junta del Centre Sanitari del Solsonès, FPC, en representació de les entitats referenciades.

Segon. Facultar a la presidència del Consell Comarcal, per tal que en el seu nom i representació dugui a terme les actuacions necessàries en compliment d'aquest acord.

Aprovació de la Moció sobre la necessitat de modificar el nou sistema d'inscripció al Registre Civil.

Favorable

Tipus de votació: Unanimitat/Assentiment

Fets i fonaments de dret:

Considerant la Moció que ha estat tramesa a aquest Consell Comarcal per part de Micropobles - Associació de Micropobles de Catalunya - sobre la necessitat de modificar el nou sistema d'inscripció al Registre Civil.

Resolució:

El senyor Marc Barrera expressa el seu suport a la moció. El text legal que regula la inscripció al Registre Civil és el reflex d'una visió urbanocèntrica. Destaca la importància que les comarques rurals facin arribar la seva queixa en el sentit que defensa la moció.



La senyora Sara Vilches considera que la inscripció de l'infant cal fer-la d'allà on és oriünda la família en el sí de la qual ha nascut, ja que aquest fet aporta identitat, i no una circumstància accidental com és el naixement en un hospital.

El senyor Jordi Selga creu que la inscripció a l'indret on s'ha produït el naixement representa un centralisme injustificat.

És per tot això que es presenta la següent proposta, la qual es sotmet a votació:

- Aprovar la Moció sobre la necessitat de modificar el nou sistema d'inscripció al Registre Civil, amb els acords que s'hi contempen, la qual s'adjunta com a annex.

Documents annexos:

- Annex 4. 20241111_Uns altres_20241105_Uns altres_Mocio_REGISTRE_CIVIL_proposat_a_ajuntaments (5) (1)

Donar compte, i en la mesura que calgui, ratificació de Resolucions de presidència.

Es dona compte de les resolucions de la presidència que es detallen:

"Expedient núm.: 687/2024

Procediment: Seleccions de Personal i Provisions de Llocs de treball

FETS I FONAMENTS DE DRET

Aquest Consell Comarcal del Solsonès té la necessitat de cobrir, amb caràcter urgent i inajornable, el lloc de treball reservat de secretari/ària interventor/a del Servei d'Assistència Tècnica, el qual es troba vacant, de conformitat amb el que preveu l'article 81.3 del text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat per Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, mitjançant nomenament provisional, comissió de serveis o acumulació, en els termes establerts al Reial decret 128/2018, de 16 de març, pel qual es regula el règim jurídic dels funcionaris d'Administració local amb habilitació de caràcter nacional.

Considerant la proposta de Bases per a la provisió no definitiva de lloc reservat de secretari/ària interventor/a del Servei d'Assistència Tècnica.

RESOLUCIÓ

Primer. Aprovar les bases i la convocatòria per a cobrir un lloc de Secretaria Intervenció del Servei d'Assistència Tècnica (SAT) del Consell Comarcal, les quals s'adjunten com a annex.

Segon. Ordenar la publicació d'aquestes bases en el Butlletí Oficial de la Província de Lleida i en el tauler d'anuncis de l'entitat.



Tercer. Donar trasllat d'aquest anunci al Consell de Col·legis de Secretaris, Interventors i Tresorers d'Administració Local de Catalunya (CSITAL), mitjançant el correu informacio@csital.org, perquè en doni publicitat en el seu web pel termini contemplat en les bases.

Quart. Ratificar aquesta Resolució per part de l'òrgan competent"

"Expedient núm.: 611/2024

Procediment: Planificació i Ordenació de Personal

FETS I FONAMENTS DE DRET

Per Resolució PRE/3685/2024, de 14 d'octubre, de la Direcció General d'Administració local, es va acordar la creació i classificació d'un nou lloc de treball de secretaria de classe tercera adscrit al Servei d'Assistència Tècnica del Consell Comarcal del Solsonès, reservat a personal funcionari d'Administració Local amb habilitació de caràcter nacional de la subescala de secretaria intervenció, la forma de la qual és el sistema de concurs de mèrits.

Aquest Consell Comarcal del Solsonès té la necessitat de cobrir, amb caràcter urgent i inajornable, aquest lloc de treball reservat de secretari/ària interventor/a del Servei d'Assistència Tècnica, el qual es troba vacant, de conformitat amb el que preveu l'article 81.3 del text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat per Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, mitjançant nomenament provisional, comissió de serveis o acumulació, en els termes establerts al Reial decret 128/2018, de 16 de març, pel qual es regula el règim jurídic dels funcionaris d'Administració local amb habilitació de caràcter nacional.

Considerant la proposta de Bases per a la provisió no definitiva de lloc reservat de secretari/ària interventor/a del Servei d'Assistència Tècnica.

RESOLUCIÓ

Primer. Aprovar les bases i la convocatòria per a cobrir un lloc de Secretaria Intervenció del Servei d'Assistència Tècnica (SAT) del Consell Comarcal, les quals s'adjunten com a annex.

Segon. Ordenar la publicació d'aquestes bases en el Butlletí Oficial de la Província de Lleida i en el tauler d'anuncis de l'entitat.

Tercer. Donar trasllat d'aquest anunci al Consell de Col·legis de Secretaris, Interventors i Tresorers d'Administració Local de Catalunya (CSITAL), mitjançant el correu informacio@csital.org, perquè en doni publicitat en el seu web pel termini contemplat en les bases.

Quart. Ratificar aquesta Resolució per part de l'òrgan competent

BASES DE PROVISIÓ NO DEFINITIVA DE LLOCS RESERVATS



Aquest Consell Comarcal del Solsonès té la necessitat de cobrir, amb caràcter urgent i inajornable, el lloc de treball que s'indica al punt 1, el qual es troba vacant, de conformitat amb el que preveu l'article 81.3 del text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat per Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, mitjançant nomenament provisional, comissió de serveis o acumulació, en els termes establerts al Reial decret 128/2018, de 16 de març, pel qual es regula el règim jurídic dels funcionaris d'Administració local amb habilitació de caràcter nacional.

1. Descripció del lloc de treball

- Nom del lloc: Secretari/ària interventor/a del Servei d'Assistència Tècnica
- Subgrup d'accés: A1
- Nivell de complement de destinació: 28
- Complement específic anual: 11.488,82€

2. Requisits de participació

2.1 Ser personal funcionari de carrera de l'escala d'Administració local amb

habilitació de caràcter nacional (en endavant, FHN).

2.2 Coneixement del català.

Estan exemptes de realitzar aquesta prova les persones aspirants que acreditin estar en possessió del certificat de nivell de suficiència de català (C1) o superior de la Direcció General de Política Lingüística, o un dels títols, diplomes i certificats equivalents establerts per l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística.

Els aspirants que no acreditin estar en possessió del certificat de coneixements de nivell C1 de llengua catalana de l'òrgan competent en matèria de política lingüística o alguna de les titulacions equivalents, o en el supòsit previst a l'article 5 del Decret 161/2002, hauran de fer la prova de català que té caràcter eliminatori i consta de dues parts:

- Primera part: Exercici escrit on s'avaluaran els coneixements pràctics de llengua catalana, per mitjà de preguntes sobre aspectes lingüístics.
- Segona part. S'hi avaluarà l'expressió oral per mitjà d'una conversa La durada màxima d'aquesta prova serà determinada per personal tècnic amb títol idoni del Consorci per a la Normalització Lingüística, que administrarà la prova corresponent.

Per superar la prova, les persones aspirants hauran de demostrar un nivell de coneixement similar al que caldria per a l'obtenció del certificat exigint en aquestes bases, amb el sistema d'avaluació fixat al Decret 37/2024. Les persones aspirants seran qualificades com a APTES o NO APTES. Les persones aspirants qualificades com a no aptes no passaran al procés de selecció.



3. Funcions del lloc de treball Les funcions del lloc de treball són les previstes als preceptes corresponents del Reial decret 128/2018, de 16 de març, pel qual es regula el règim jurídic dels

funcionaris d'Administració local amb habilitació de caràcter nacional i, si escau, les altres que prevegi la relació de llocs de treball de l'ens.

4. Forma d'ocupació del lloc

El lloc s'ha de proveir mitjançant nomenament provisional, comissió de serveis o acumulació.

5. Observacions relatives a les formes de provisió no definitiva

D'acord amb l'article 49 del Reial decret 128/2018, de 16 de març, pel qual es regula el règim jurídic dels funcionaris d'Administració local amb habilitació de caràcter nacional, la forma de provisió mitjançant nomenament provisional tindrà preferència sobre la resta de formes de provisió no definitiva (comissions de servei i acumulacions).

D'acord amb l'article 51 de Reial decret 128/2018, es podrà proveir el lloc de treball mitjançant comissió de serveis, sempre que hagi quedat acreditada a l'expedient la impossibilitat de cobrir el lloc mitjançant un nomenament provisional.

D'acord amb l'article 50 del Reial decret 128/2018, es podrà proveir el lloc de treball mitjançant acumulació, sempre que hagi quedat acreditada a l'expedient la impossibilitat de cobrir el lloc mitjançant nomenament provisional o comissió de serveis.

6. Durada

Nomenament provisional: La durada del nomenament provisional finalitzarà quan el lloc de treball, si escau, passi a ser ocupat per personal FHN de forma definitiva.

Comissió de serveis: La durada màxima de la comissió de serveis serà d'un any, prorrogable per un any més, prèvia sol·licitud de de l'ens local, en cas de persistir la necessitat que dona lloc a aquest expedient. La comissió de serveis deixarà de produir efectes quan finalitzi el termini o en el moment en què desaparegui qualsevol de les circumstàncies que necessàriament han de concórrer per a la seva adopció.

Acumulació: L'acumulació finalitzarà quan el lloc de treball passi a cobrir-se mitjançant les altres formes de provisió no definitiva de FHN o, si escau, quan passi a ser ocupat per personal FHN de forma definitiva.

7. Termini de presentació de sol·licituds

El termini de presentació de sol·licituds és de cinc dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci en el tauler d'anuncis electrònic de la Corporació i al Butlletí Oficial de la Província de Lleida.

8. Participació

Les persones interessades cal que presentin la seva sol·licitud per prendre part en la convocatòria en el termini de cinc dies hàbils a comptar de l'endemà de la data de la



publicació de l'últim dels anuncis indicats en l'anterior apartat. S'ha de presentar per via telemàtica conforme l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. A efectes de valorar la idoneïtat de l'aspirant, a la sol·licitud de participació s'hi ha d'acompanyar el certificat de serveis expedit per la Direcció General competent o, alternativament, s'han d'acompanyar els corresponents certificats de serveis prestats i documentació acreditativa dels títols i cursos de formació i perfeccionament que

s'al·leguin per a la seva valoració.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, les persones aspirants donen el consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

9. Adjudicació

Una vegada finalitzat el termini de presentació d'instàncies, s'ha d'emetre un informe d'idoneïtat de cada aspirant per part d'un funcionari d'administració local amb habilitació nacional de la corporació, tenint en compte el barem de mèrits generals vigent del personal funcionari d'Administració Local amb habilitació de caràcter nacional. En cas que l'ens local no disposi de cap funcionari amb habilitació nacional de la corporació, el pot emetre un funcionari de carrera propi i, si no n'hi ha, un interí.

Aquest informe ha d'incloure una proposta motivada a favor d'un/a dels candidats o candidates, el qual ha de ser elevat a la Presidència, per tal de cobrir el lloc de treball, a través de proposta de nomenament a la Direcció General d'Administració Local de la Generalitat de Catalunya o a l'òrgan corresponent de l'Estat, quan escaigui.

D'acord amb la base 5a, sobre les observacions relatives a les formes de provisió no definitiva, i segons disposa el Reial decret 128/2018, de 16 de març, pel qual es regula el règim jurídic dels funcionaris d'Administració local amb habilitació de caràcter nacional, la cobertura del lloc de treball mitjançant nomenament provisional tindrà preferència respecte a les altres formes de provisió no definitiva (comissió de serveis i acumulació). La comissió de serveis podrà efectuar-se sempre que quedi acreditada la impossibilitat de cobertura mitjançant nomenament provisional. L'acumulació podrà efectuar-se sempre que quedi acreditada la impossibilitat de cobertura mitjançant nomenament provisional o comissió de serveis.

10. Comunicació al CSITAL

S'ha de donar trasllat al Consell de Col·legis de Secretaris, Interventors i Tresorers d'Administració Local de Catalunya (CSITAL) d'aquest anunci, mitjançant el correu informacio@csital.org, perquè en doni publicitat en el seu web durant el mateix termini de cinc dies.

11. Règim de recursos

Contra aquesta resolució, que exhaureix la via administrativa, les persones interessades poden interposar recurs de reposició davant de l'òrgan que ha aprovat les bases, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la publicació d'aquest edicte. El termini



per a resoldre i notificar el recurs de reposició és d'un mes, i la manca de resolució i notificació en termini permet la interposició de recurs contenciós administratiu davant del Jutjat contenciós administratiu de Lleida.

També es pot interposar directament recurs contenciós administratiu davant de l'òrgan judicial esmentat adés, en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà de la publicació d'aquest edicte, si no s'ha interposat abans recurs de reposició.

No obstant això, hom pot interposar qualsevol altre recurs que consideri convenient."

URGÈNCIA - MOCIÓ DE SUPORT AMB ELS AFECTATS DE LA DANA DEL PAÍS VALENCIÀ.

Favorable

Tipus de votació: Unanimitat/Assentiment

Es dona compte de la moció amb els afectats de la DANA del País Valencià, segons es transcriu:

"MOCIÓ DE SUPORT AMB ELS AFECTATS DE LA DANA DEL PAÍS VALENCIÀ

Seguim colpits per les notícies sobre els efectes devastadors de la DANA al País Valencià, que ha causat més de dues-centes víctimes mortals i enormes danys materials. Les DANA o gotes fredes són fenòmens extrems, que s'esdevenen de forma natural tant al País Valencià, a les Illes Balears com, en menor mesura, a Catalunya. Segons l'opinió unànime de científics, però, la freqüència i la intensitat d'aquests fenòmens s'està incrementant a causa del canvi climàtic. Ho sabem de fa temps i no s'està actuant amb prou celeritat. És, a més, una tendència que anirà a més si no es reverteixen d'arrel i amb urgència les polítiques de creixement econòmic perpetu. El negacionisme climàtic té les cames molt curtes i la realitat és tossuda.

Ara bé, si l'emergència al País Valencià té com a origen el temporal, la gravetat de la situació es veu multiplicada per la confluència de factors de caire polític. Per una banda, el País Valencià pateix un infrafinançament i un espoli històrics per part del centralisme de l'Estat espanyol. Aquesta situació, que a l'Estat espanyol es repeteix a les Illes Balears i a Catalunya, condemna als valencians i a les valencianes a uns serveis públics i unes infraestructures manifestament insuficients. Que les capitals valencianes estiguin connectades amb Madrid per trens d'alta velocitat, però no entre elles (o amb Catalunya, tot i les relacions econòmiques que ens han unit històricament), és un exemple paradigmàtic del tractament colonial a què l'Estat espanyol sotmet el País Valencià. Per altra banda, i en bona mesura també a causa d'aquest tractament colonial, l'economia del País Valencià (on, no fa massa dècades, el sector primari jugava un paper molt més important) ha evolucionat ràpidament cap a la terciarització, i cap a un model basat en el binomi turisme-construcció. Aquest és un model empobridor i depredador del territori, que no té escrúpols ni fa cap mena de consideració de caire mediambiental, sinó més aviat el contrari: intenta escapar de qualsevol mena de regulació per tal de maximitzar els beneficis privats.

El Govern autonòmic valencià de PP (amb el suport de Vox) és el paradigma de tots aquests factors polítics, i la seva gestió desastrosa de la crisi els reflecteix. Carlos Mazón i el seu Govern han demostrat el seu negacionisme climàtic ignorant les alarmes dels científics, que van avisar amb dies d'antelació de la DANA. Prèviament, el Govern havia



eliminat la Unitat d'Emergències, en la seva croada contra el sector públic. I quan ja hi havia imatges de barrancades desbordades a l'interior dels pobles de les comarques de València, amb pluges de més de 600 l/m2, Mazón enviava missatges "tranquil·litzadors" a la població per tal que la gent continués al seu lloc de treball. El Govern Mazón també va rebutjar en primera instància l'ajut d'unitats d'elit de bombers catalans, per exemple i entre altres oferiments, tot prioritant el seu projecte assimilacionista a les vides dels valencians i les valencianes.

Per tot això, el Consell Comarcal del Solsonès, pren els següents acords:

- *PRIMER. Mostrar la seva solidaritat amb les víctimes i les seves famílies, amb les viles i ciutats colpejades per la DANA, i amb el conjunt del País Valencià.*
- *SEGON. Que l'entitat donarà suport i difusió a les entitats que organitzen i coordinen la recollida i distribució de materials a les zones afectades i coordinen l'enviament de voluntaris.*
- *QUART. Denunciar el dèficit fiscal, i l'infrafinançament crònic consegüent, que, com Catalunya, pateix el País Valencià, i que té conseqüències nefastes per als seus serveis públics i, en última instància, per a les vides i el benestar del poble valencià.*
- *CINQUÈ. Denunciar l'actuació negligent del Govern autonòmic valencià i demanar la dimissió dels responsables polítics de la gestió de la prevenció d'emergències, de l'emergència mateixa i de tota la gestió posterior, començant pel President Carlos Mazón.*
- *SISE. Enviar aquests acords al President de la Generalitat Valenciana, al President de les Corts Valencianes, als Presidents de la Diputació València, Castelló i Alacant i al Síndic de Greuges del poble valencià."*

El senyor Marc Barrera manifesta que s'ha produït, clarament, una mala gestió de la DANA a la Comunitat Valenciana i que ens trobem davant d'un argument dilatori per evitar una avaluació d'aquesta nefasta gestió. Creu que es va prioritzar els interessos turístics i de les grans empreses en detriment de la classe treballadora.

El senyor Marc Barbens considera el text de la moció molt correcte.

El senyor Jordi Selga mostra la seva solidaritat amb les víctimes i el seu suport als afectats; destaca l'admirable ADN català de prestar ajuda a les persones necessitades, a la vegada que es mostra crític amb la gestió de la crisi per part del govern valencià.

Es suggereix traslladar la moció a la presidència de les corts valencianes.

Es sotmet a votació l'aprovació de l'esmentada moció, juntament amb els acords que conté.

B) ACTIVITAT DE CONTROL

Donar compte de resolucions de presidència.

Es dona compte de les resolucions de la presidència que es detallen:





RP 187 a la 268\002. RESOLUCIO PRESIDENCIA 2024-0267 Resolucio PR2024697 - Aprovacio d.pdf

RP 187 a la 268\003. RESOLUCIO PRESIDENCIA 2024-0266 Resolucio PR2024698 - Resolucions.pdf

RP 187 a la 268\004. RESOLUCIO PRESIDENCIA 2024-0268 Resolucio PR2024694 - Resolucions.pdf

RP 187 a la 268\005. RESOLUCIO PRESIDENCIA 2024-0265 20241029AcordResolucio de preside.pdf

RP 187 a la 268\006. RESOLUCIO PRESIDENCIA 2024-0264 Resolucio PR2024692 - Aprovacio d.pdf

RP 187 a la 268\007. RESOLUCIO PRESIDENCIA 2024-0263 RESOLUCIO DE PRESIDENCIA CESSIO D.pdf

RP 187 a la 268\008. RESOLUCIO PRESIDENCIA 2024-0262 Resolucio PR2024684 - Resolucions.pdf

RP 187 a la 268\009. RESOLUCIO PRESIDENCIA 2024-0261 Resolucio PR2024685 - Resolucions.pdf

RP 187 a la 268\010. RESOLUCIO PRESIDENCIA 2024-0259 Resolucio PR2024687 - Resolucions.pdf

RP 187 a la 268\011. RESOLUCIO PRESIDENCIA 2024-0260 Resolucio PR2024686 - Resolucions.pdf

RP 187 a la 268\012. RESOLUCIO PRESIDENCIA 2024-0258 Resolucio PR2024688 - Resolucions.pdf

RP 187 a la 268\013. RESOLUCIO PRESIDENCIA 2024-0256 Resolucio PR2024675 - Resolucions.pdf

RP 187 a la 268\014. RESOLUCIO PRESIDENCIA 2024-0255 Resolucio PR2024676 - Resolucions.pdf

RP 187 a la 268\015. RESOLUCIO PRESIDENCIA 2024-0257 Resolucio PR2024674 - Resolucions.pdf

RP 187 a la 268\016. RESOLUCIO PRESIDENCIA 2024-0254 Resolucio PR2024677 - Resolucions.pdf

RP 187 a la 268\017. RESOLUCIO PRESIDENCIA 2024-0253 Resolucio PR2024678 - Resolucions.pdf

RP 187 a la 268\018. RESOLUCIO PRESIDENCIA 2024-0252 Resolucio PR2024672 - Resolucions.pdf





RP 187 a la 268\020. RESOLUCIO PRESIDENCIA 2024-0250 Resolucio PR2024668 - Resolucions.pdf

RP 187 a la 268\021. RESOLUCIO PRESIDENCIA 2024-0249 Resolucio PR2024666 - Resolucions.pdf

RP 187 a la 268\022. RESOLUCIO PRESIDENCIA 2024-0248 Resolucio de presidencia inici in.pdf

RP 187 a la 268\023. RESOLUCIO PRESIDENCIA 2024-0247 Resolucio PR2024663 - Aprovacio d.pdf

RP 187 a la 268\024. RESOLUCIO PRESIDENCIA 2024-0246 Resolucio PR2024656 - Resolucions.pdf

RP 187 a la 268\025. RESOLUCIO PRESIDENCIA 2024-0245 Resolucio de presidencia daprovac.pdf

RP 187 a la 268\026. RESOLUCIO PRESIDENCIA 2024-0244 Resolucio PR2024654 - Aprovacio d.pdf

RP 187 a la 268\027. RESOLUCIO PRESIDENCIA 2024-0243 Resolucio de presidencia dinici.pdf

RP 187 a la 268\028. RESOLUCIO PRESIDENCIA 2024-0242 Resolucio PR2024642 - Aprovacio d.pdf

RP 187 a la 268\029. RESOLUCIO PRESIDENCIA 2024-0241 Resolucio de contractacio. pdf

RP 187 a la 268\030. RESOLUCIO PRESIDENCIA 2024-0240 Resolucio presidencia resolucio r.pdf

RP 187 a la 268\031. RESOLUCIO PRESIDENCIA 2024-0239 Resolucio PR2024631 - Resolucio p.pdf

RP 187 a la 268\032. RESOLUCIO PRESIDENCIA 2024-0238 Resolucio PR2024629 - Aprovacio d.pdf

RP 187 a la 268\033. RESOLUCIO PRESIDENCIA 2024-0237 Resolucio de modificacio del cont.pdf

RP 187 a la 268\034. RESOLUCIO PRESIDENCIA 2024-0236 Resolucio PR2024622 - Resolucions.pdf

RP 187 a la 268\035. RESOLUCIO PRESIDENCIA 2024-0235 RESOLUCIO CESSIO SALA FRANCESCA.pdf

RP 187 a la 268\036. RESOLUCIO PRESIDENCIA 2024-0234 Resolucio PR2024616 - Resolucions.pdf



RP 187 a la 268\037. RESOLUCIO PRESIDENCIA 2024-0233 Resolucio PR2024614 - Resolucions.pdf

RP 187 a la 268\038. RESOLUCIO PRESIDENCIA 2024-0232 Resolucio PR2024615 - Resolucions.pdf

RP 187 a la 268\039. RESOLUCIO PRESIDENCIA 2024-0231 Resolucio PR2024612 - Resolucions.pdf

RP 187 a la 268\040. RESOLUCIO PRESIDENCIA 2024-0229 Resolucio PR2024610 - Resolucions.pdf

RP 187 a la 268\042. RESOLUCIO PRESIDENCIA 2024-0228 Resolucio PR2024608 - Aprovacio d.pdf

RP 187 a la 268\043. RESOLUCIO PRESIDENCIA 2024-0227 Resolucio PR2024606 - Aprovacio d.pdf

RP 187 a la 268\044. RESOLUCIO PRESIDENCIA 2024-0226 Resolucio PR2024607 - Resolucions.pdf

RP 187 a la 268\045. RESOLUCIO PRESIDENCIA 2024-0225 RESOLUCIO DE PRESIDENCIA CESSIO D.pdf

RP 187 a la 268\046. RESOLUCIO PRESIDENCIA 2024-0224 Resolucio PR2024604 - Aprovacio d.pdf

RP 187 a la 268\047. RESOLUCIO PRESIDENCIA 2024-0223 Resolucio PR2024605 - Resolucions.pdf

RP 187 a la 268\048. RESOLUCIO PRESIDENCIA 2024-0222 Resolucio PR2024602 - Resolucio a.pdf

RP 187 a la 268\049. RESOLUCIO PRESIDENCIA 2024-0221 Resolucio PR2024603 - Resolucions.pdf

RP 187 a la 268\050. RESOLUCIO PRESIDENCIA 2024-0220 Resolucio PR2024596 - Resolucions.pdf

RP 187 a la 268\051. RESOLUCIO PRESIDENCIA 2024-0219 Resolucio PR2024597 - Resolucio p.pdf

RP 187 a la 268\052. RESOLUCIO PRESIDENCIA 2024-0217 Resolucio PR2024585 - Aprovacio d.pdf

RP 187 a la 268\053. RESOLUCIO PRESIDENCIA 2024-0218 Resolucio de presidencia resoluci.pdf

RP 187 a la 268\054. RESOLUCIO PRESIDENCIA 2024-0216 Resolucio PR2024588 - Resolucions.pdf



RP 187 a la 268\055. RESOLUCIO PRESIDENCIA 2024-0215 Resolucio PR2024584 - Resolucions.pdf

RP 187 a la 268\056. RESOLUCIO PRESIDENCIA 2024-0214 Resolucio PR2024587 - Resolucions.pdf

RP 187 a la 268\057. RESOLUCIO PRESIDENCIA 2024-0213 Resolucio PR2024582 - Resolucions.pdf

RP 187 a la 268\058. RESOLUCIO PRESIDENCIA 2024-0212 Resolucio PR2024580 - Resolucions.pdf

RP 187 a la 268\060. RESOLUCIO PRESIDENCIA 2024-0210 Resolucio PR2024578 - Aprovacio d.pdf

RP 187 a la 268\061. RESOLUCIO PRESIDENCIA 2024-0209 Resolucio PR2024574 - Resolucio a.pdf

RP 187 a la 268\062. RESOLUCIO PRESIDENCIA 2024-0208 RESOLUCIO DE PRESIDENCIA CESSIO D.pdf

RP 187 a la 268\063. RESOLUCIO PRESIDENCIA 2024-0207 Resolucio cessio dus furgoneta.pdf

RP 187 a la 268\064. RESOLUCIO PRESIDENCIA 2024-0206 Resolucio PR2024571 - Resolucio a.pdf

RP 187 a la 268\065. RESOLUCIO PRESIDENCIA 2024-0205 Resolucio PR2024572 - Resolucions.pdf

RP 187 a la 268\066. RESOLUCIO PRESIDENCIA 2024-0204 Resolucio sollicitud contractista.pdf

RP 187 a la 268\068. RESOLUCIO PRESIDENCIA 2024-0202 Resolucio PR2024569 - Resolucio a.pdf

RP 187 a la 268\069. RESOLUCIO PRESIDENCIA 2024-0201 Resolucio PR2024570 - Resolucio a.pdf

RP 187 a la 268\070. RESOLUCIO PRESIDENCIA 2024-0200 Resolucio PR2024561 - Resolucions.pdf

RP 187 a la 268\071. RESOLUCIO PRESIDENCIA 2024-0199 Resolucio PR2024562 - Aprovacio d.pdf

RP 187 a la 268\072. RESOLUCIO PRESIDENCIA 2024-0198 Resolucio PR2024555 - Resolucions.pdf

RP 187 a la 268\073. RESOLUCIO PRESIDENCIA 2024-0197 Resolucio PR2024556 - Resolucions.pdf





RP 187 a la 268\074. RESOLUCIO PRESIDENCIA 2024-0196 Resolucio PR2024553 - Resolucions.pdf

RP 187 a la 268\075. RESOLUCIO PRESIDENCIA 2024-0195 Resolucio PR2024552 - Resolucions.pdf

RP 187 a la 268\076. RESOLUCIO PRESIDENCIA 2024-0194 Resolucio PR2024550 - Resolucions.pdf

RP 187 a la 268\077. RESOLUCIO PRESIDENCIA 2024-0193 Resolucio presidencia prorroga lo.pdf

RP 187 a la 268\078. RESOLUCIO PRESIDENCIA 2024-0192 Resolucio de contractacio. pdf

RP 187 a la 268\079. RESOLUCIO PRESIDENCIA 2024-0191 Resolucio adjudicacio.pdf

RP 187 a la 268\080. RESOLUCIO PRESIDENCIA 2024-0190 RESOLUCIO CESSIO PATI GOTIC.pdf

RP 187 a la 268\081. RESOLUCIO PRESIDENCIA 2024-0189 Resolucio PR2024539 - Aprovacio d.pdf

RP 187 a la 268\082. RESOLUCIO PRESIDENCIA 2024-0188 RESOLUCIO DE PRESIDENCIA CESSIO D.pdf

RP 187 a la 268\083. RESOLUCIO PRESIDENCIA 2024-0187 Resolucio PR2024538 - Resolucions.pdf

Informació de la presidència.

S'informa sobre diversos assumptes d'interès:

El senyor Benjamí Puig informa que s'està mantenint converses amb ajuntaments de la comarca per la compra de contenidors de cara al nou sistema de recollida de residus a nivell comarcal.

A partir del dia 26 de novembre el Consell Comarcal disposarà d'una nova plaça de SAT per donar servei a l'Ajuntament de Biosca.

El dia 31 de desembre s'haurà culminat el procés d'estabilització del personal del Consell Comarcal del Solsonès i del Centre Sanitari del Solsonès.

Informa de la reunió que van mantenir amb el nou gerent del CatSalut.

Es va mantenir una reunió amb el nou director general d'Administració Local per tractar el traspàs dels municipis de Biosca i Torà al Solsonès.

El conseller comarcal d'Obres i Camins, Josep M. Casafort informa que pràcticament totes les obres de l'ajut del Departament de Territori han estat executades. L'any vinent s'espera poder disposar d'un nou ajut. Considera que, entre tots, cal consensuar un nou model comarcal de camins.



La consellera comarcal d'Educació i Cultura, Sara Vilches, informa que avui s'ha reunit el jurat pel concurs de fotografia "el Solsonès", el resultat del qual es sabrà el dia 31 de novembre. Vilches informa que el dia 20 de desembre es farà el lliurament del Premi Solsonès al Pati Gòtic del Consell Comarcal del Solsonès. Afegeix que el Consell Comarcal va celebrar les jornades de sobre les carreteres de memòria; es preveu fer un camp de treball de cara a l'estiu vinent.

El vicepresident segon i conseller comarcal de Comunicació, Portaveu del govern, Gestió forestal i Recursos hídrics, Jordi Selga, informa de la reunió celebrada el passat mes d'octubre sobre la Comissió d'accés motoritzat al medi natural, en la qual es va presentar l'inventari de camins de Lladurs. La propera reunió tindrà lloc el dia 23 de gener.

C) PRECS I PREGUNTES

Precs i preguntes.

El president cedeix la paraula als portaveus dels grups polítics representats al plenari del Consell Comarcal del Solsonès:

El senyor Marc Barrera considera que cal elevar la queixa pel fet que el ciutadà dels municipis petits hagi d'assumir el 100% del cost de les escombraries. Qualifica la nova llei que ho regula com a urbanocèntrica. Insta al Consell Comarcal a fer arribar aquesta queixa en aquest sentit. El president del Consell Comarcal comenta que el director de l'ARC té aquesta queixa damunt la taula. Considera que suposa una penalització pel municipi rural.

El senyor Barrera demana si hi hagut algun avenç en relació a la moció sobre l'avortament farmacològic que va aprovar aquest Ple. El senyor Puig informa que s'hi està treballant i que s'està en el tram final dels requeriments burocràtics per portar-ho a terme.

El senyor Marc Barbens trasllada la seva felicitació al senyor Xavier Castellana per la seva recent paternitat. Demana com està la integració dels municipis de Torà i Biosca al Solsonès. El president del Consell Comarcal s'ofereix a parlar-ne el dia que al senyor Barbens li vagi bé. El senyor Barbens agraeix l'explicació dels consellers comarcals que han informat en relació a la seva àrea al plenari de l'ens comarcal.

Barbens pregunta en relació a la renúncia del senyor Joan Codina a l'àrea de Medi Ambient. Benjamí Puig comenta que el referit conseller comarcal es centrarà en les fires i que la conselleria de Medi Ambient serà assumida per presidència.

En relació a la normativa de residus, el senyor Marc Barbens considera que és molt injusta. Demana si es pot fer una discriminació positiva per zones rurals; considera que l'aritmètica parlamentària dels grups de Junts, ERC i la CUP al Parlament de Catalunya hauria de servir per fer servir la força política també. El senyor Jordi Selga es mostra d'acord amb les aportacions fetes en la qüestió de les escombraries i en fer-se valdre.





Els membres del Ple del Consell Comarcal del Solsonès traslladen la seva felicitació al senyor Xavier Castellana i a la seva esposa per la seva recent paternitat.

DOCUMENT SIGNAT ELECTRÒNICAMENT



ÍNDEX D'ANNEXOS ACTA PLE/2024/7

A) PART RESOLUTIVA

1. Aprovació de la modificació de la Relació de llocs de treball de l'entitat.
 - Annex 1. RLT_CCS_2025
 - Annex 2. Organigrama_CCS_2025
2. Aprovació de les bases per a la provisió d'un lloc de treball de Tècnic superior de Serveis Tècnics de l'entitat.
 - Annex 3. BASES ARQUITECTE OPO 2024
3. Atorgament del Premi Solsonès 2024.
 - Annex 4. candidatura premi Solsonès_2024
4. Aprovació de la Moció sobre la necessitat de modificar el nou sistema d'inscripció al Registre Civil.
 - Annex 5. 20241111_Uns altres_20241105_Uns altres_Mocio_REGISTRE_CIVIL_proposat_a_ajuntaments (5) (1)

B) ACTIVITAT DE CONTROL

C) PRECS I PREGUNTES





RELACIÓ DE LLOCS DE TREBALL - 2025

Codi Fitxa	Lloc de treball	Puntuació	NUM. FITXA (FUNCIONS)	RESERVA DE LLOC	ESCALA	SUBESCALA	FORMA DE PROVISIÓ	DOTACIÓ D'EFFECTIUS	TIPOLOGIA DE LLOC	Grup Classificació	Nivell CD	SB	SB extra	CD	CE mensual	Retribució mensual	Retribució mensual extra	Retribució anual
1	Gerent/a	935	1	E			LLD	1	C	A1	30	1.326,90	818,82	1.159,06	1.226,02	3.711,98	3.203,90	50.951,58
9	Secretari/ària	835	9	F	HN	S-I	CO/CM	1	C	A1	28	1.326,90	818,82	995,93	999,91	3.322,74	2.814,66	45.502,22
13	Interventor/a	835	13	F	HN	S-I	CO/CM	1	C	A1	28	1.326,90	818,82	995,93	999,91	3.322,74	2.814,66	45.502,22
10	Secretari/ària - interventor/a del Servei d'Assistència Tècnica	790	10	F	HN	S-I	CO/CM	5	B	A1	28	1.326,90	818,82	995,93	824,75	3.147,58	2.639,50	43.050,00
23	Cap d'àrea de drets socials, igualtats i feminismes	770	23	F/L	AE	T	CO/CM	1	C	A1	26	1.326,90	818,82	835,38	776,28	2.938,56	2.430,48	40.123,62
19	Cap de medi ambient	705	19	F/L	AG	T	CO/CM	1	C	A1	26	1.326,90	818,82	835,38	605,55	2.767,83	2.259,75	37.733,45
24	Coordinador/a de l'equip bàsic de Serveis Socials	655	24	F/L	AE	T	CO/CM	1	C	A1	26	1.326,90	818,82	835,38	474,22	2.636,50	2.128,42	35.894,86
14	Tresorer/a	630	14	F	HN	I-T	CO/CM	1	C	A1	28	1.326,90	818,82	995,93	201,97	2.524,80	2.016,72	34.331,01
18	Arquitecte/a CCS	615	18	F/L	AG	T	CO/CM	1	B	A1	24	1.326,90	818,82	697,43	507,11	2.531,44	2.023,36	34.423,98
17	Arquitecte/a Ajuntaments	615	17	F/L	AG	T	CO/CM	3	B	A1	24	1.326,90	818,82	697,43	507,11	2.531,44	2.023,36	34.423,98
33	Arquitecte/a d'accessibilitat i habitatge	615	33	F/L	AE	T	CO/CM	1	B	A1	24	1.326,90	818,82	697,43	507,11	2.531,44	2.023,36	34.423,98
5	Cap d'unitat administrativa	605	5	F/L	AG	G	CO/CM	1	B	A1	24	1.326,90	818,82	697,43	480,84	2.505,17	1.997,11	34.056,26
2	Cap de RRHH	595	2	F/L	AG	T	CO/CM	1	B	A1	26	1.326,90	818,82	835,38	316,63	2.478,91	1.970,83	33.688,54
11	Tècnic/a jurídic	570	11	F/L	AG	T	CO/CM	3	B	A1	24	1.326,90	818,82	697,43	388,91	2.413,24	1.905,16	32.769,25
15	Tècnic/a econòmic	570	15	F/L	AG	T	CO/CM	1	B	A1	24	1.326,90	818,82	697,43	388,91	2.413,24	1.905,16	32.769,25
25	Psicòleg/loca	535	25	F/L	AE	T	CO/CM	1	B	A1	24	1.326,90	818,82	697,43	296,98	2.321,31	1.813,23	31.482,23
34	Psicòleg/loca SIAD	535	34	F/L	AE	T	CO/CM	1	B	A1	24	1.326,90	818,82	697,43	296,98	2.321,31	1.813,23	31.482,23
39	Tècnic/a de cultura i fires	500	39	F/L	AG	T	CO/CM	1	B	A1	24	1.326,90	818,82	697,43	205,05	2.229,38	1.721,30	30.195,22
40	Coordinador/a de joventut i esports	500	40	F/L	AG	T	CO/CM	1	B	A2	22	1.147,35	836,78	610,00	443,82	2.201,17	1.890,60	30.195,22
32	Tècnic/a SAI	495	32	F/L	AG	T	CO/CM	1	B	A1	24	1.326,90	818,82	697,43	191,92	2.216,25	1.708,17	30.011,36
26	Treballador/a social	490	26	F/L	AE	T	CO/CM	4	B	A2	22	1.147,35	836,78	610,00	417,55	2.174,90	1.864,33	29.827,50
28	Tècnic/a infància i adolescència	490	28	F/L	AG	T	CO/CM	3	B	A2	22	1.147,35	836,78	610,00	417,55	2.174,90	1.864,33	29.827,50
27	Educador/a social	490	27	F/L	AE	T	CO/CM	4	B	A2	22	1.147,35	836,78	610,00	417,55	2.174,90	1.864,33	29.827,50
30	Tècnic/a social del servei integral d'atenció a les dones	490	30	F/L	AE	T	CO/CM	1	B	A2	22	1.147,35	836,78	610,00	417,55	2.174,90	1.864,33	29.827,50
31	Tècnic/a polítiques migratòries	490	31	F/L	AE	T	CO/CM	1	B	A2	22	1.147,35	836,78	610,00	417,55	2.174,90	1.864,33	29.827,50
38	Tècnic/a de promoció econòmica	480	38	F/L	AG	T	CO/CM	1	B	A1	24	1.294,60	798,88	680,45	200,04	2.175,09	1.679,37	29.459,78
45	Coordinador/a de turisme	475	45	F/L	AG	T	CO/CM	1	B	A2	22	1.147,35	836,78	610,00	378,15	2.135,50	1.824,93	29.275,92
37	Tècnic/a comarcal d'arxiu	460	37	F/L	AE	G	CO/CM	1	B	A2	22	1.147,35	836,78	610,00	338,76	2.096,11	1.785,54	28.724,34
41	Tècnic/a de turisme	445	41	F/L	AG	T	CO/CM	1	B	A2	22	1.147,35	836,78	610,00	299,36	2.056,71	1.746,14	28.172,77
29	Tècnic/a programa MAIS	440	29	F/L	AG	T	CO/CM	2	B	A2	22	1.147,35	836,78	610,00	286,22	2.043,57	1.733,00	27.988,91
3	Tècnic/a de suport a la gestió	430	3	F/L	AG	T/G	CO/CM	1	B	A2	22	1.147,35	836,78	610,00	259,96	2.017,31	1.706,74	27.621,19
20	Tècnic/a de joventut	430	20	F/L	AG	T	CO/CM	1	B	A2	22	1.147,35	836,78	610,00	259,96	2.017,31	1.706,74	27.621,19
42	Tècnic/a de consum	390	42	F/L	AG	T	CO/CM	1	B	A2	22	1.147,35	836,78	610,00	154,90	1.912,25	1.601,68	26.150,32
36	Treballador/a familiar	310	36	F/L	AE	AUX	CO/CM	3	B	C1	18	861,46	744,56	472,37	340,62	1.674,45	1.557,55	23.208,57
16	Administratiu/va (INT)	305	16	F/L	AG	A	CO/CM	1	B	C1	16	861,46	744,56	418,69	381,17	1.661,32	1.544,42	23.024,71
4	Tècnic/a auxiliar de serveis generals	300	4	F/L	AG	AUX	CO/CM	1	B	C1	18	861,46	744,56	472,37	314,36	1.648,19	1.531,29	22.840,85
21	Responsable del Centre de Tractament de Residus	295	21	F/L	AE	G	CO/CM	1	B	C1	18	861,46	744,56	472,37	301,23	1.635,06	1.518,16	22.656,99
12	Administratiu/va (Secretaria)	295	12	F/L	AG	A	CO/CM	1	B	C1	16	861,46	744,56	418,69	354,91	1.635,06	1.518,16	22.656,99
35	Administratiu/va (SS)	290	35	F/L	AG	A	CO/CM	3	B	C1	16	861,46	744,56	418,69	341,77	1.621,92	1.505,02	22.473,13
8	Administratiu/va de presidència/gerència	285	8	F/L	AG	A	CO/CM	1	B	C1	16	861,46	744,56	418,69	328,64	1.608,79	1.491,89	22.289,27
7	Administratiu/va	280	7	F/L	AG	A	CO/CM	1	B	C1	16	861,46	744,56	418,69	315,51	1.595,66	1.478,76	22.105,41
6	Administratiu/va de recepció	275	6	F/L	AG	A	CO/CM	1	B	C1	16	861,46	744,56	418,69	302,38	1.582,53	1.465,63	21.921,55
22	Operari/ària del Centre de Tractament de Residus	250	22	F/L	AE	AUX	CO/CM	2	B	C2	16	716,98	710,44	418,69	365,43	1.501,10	1.494,56	21.002,26
43	Auxiliar administratiu/va de biblioteca	205	43	F/L	AG	AUX	CO/CM	1	B	C2	17	716,98	710,44	445,50	220,42	1.382,90	1.376,36	19.347,52

Reserva de lloc: E (Eventual), F (Funcionari/ària), L (Laboral), F/L (Funcionari/Laboral)
 Escala: HN (Habilitació Nacional), AG (Administració General), AE (Administració Especial)
 Tipologia de lloc: S (Lloc singular), B (Lloc base), C (Lloc de comandament)
 Forma de provisió: CO (concurs oposició), CM (concurs de mèrits), LLD (lliure designació)

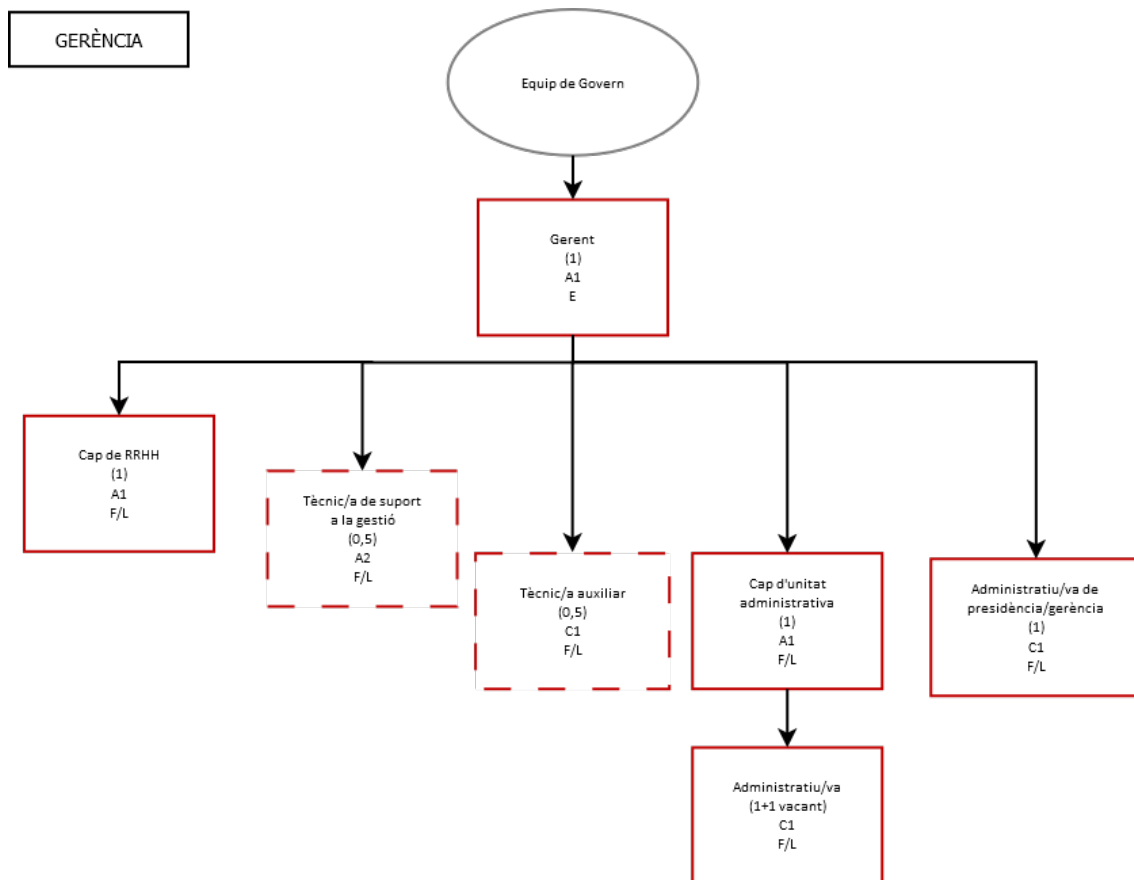
Codi Validació: 7JEA9PE9JTLLOQWKPDXD5SAA
 Verificació: <https://ccsolsones.eadministracio.cat/>
 Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona



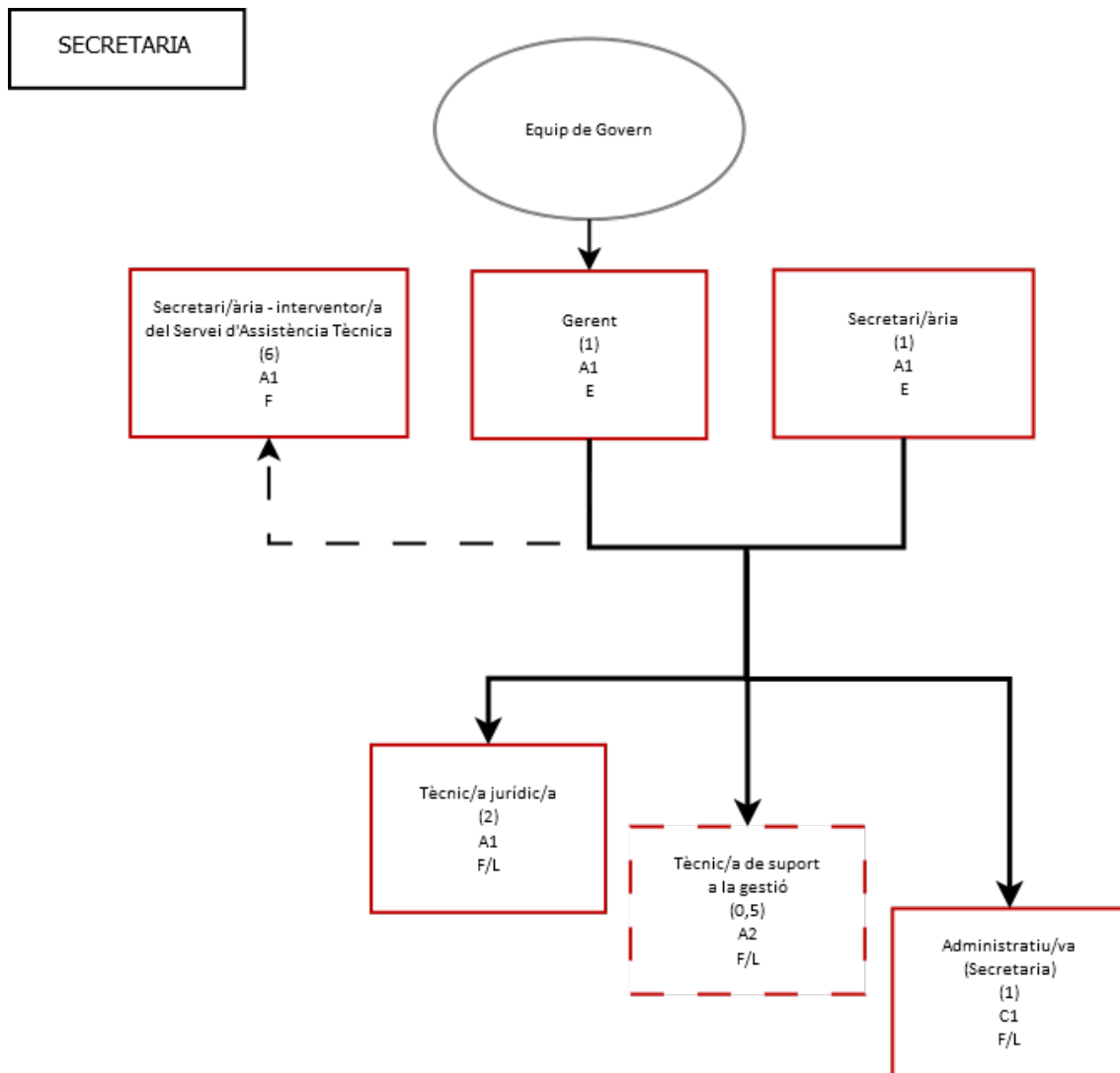
ORGANIGRAMA CONSELL COMARCAL DEL SOLSONÈS 2025



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



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

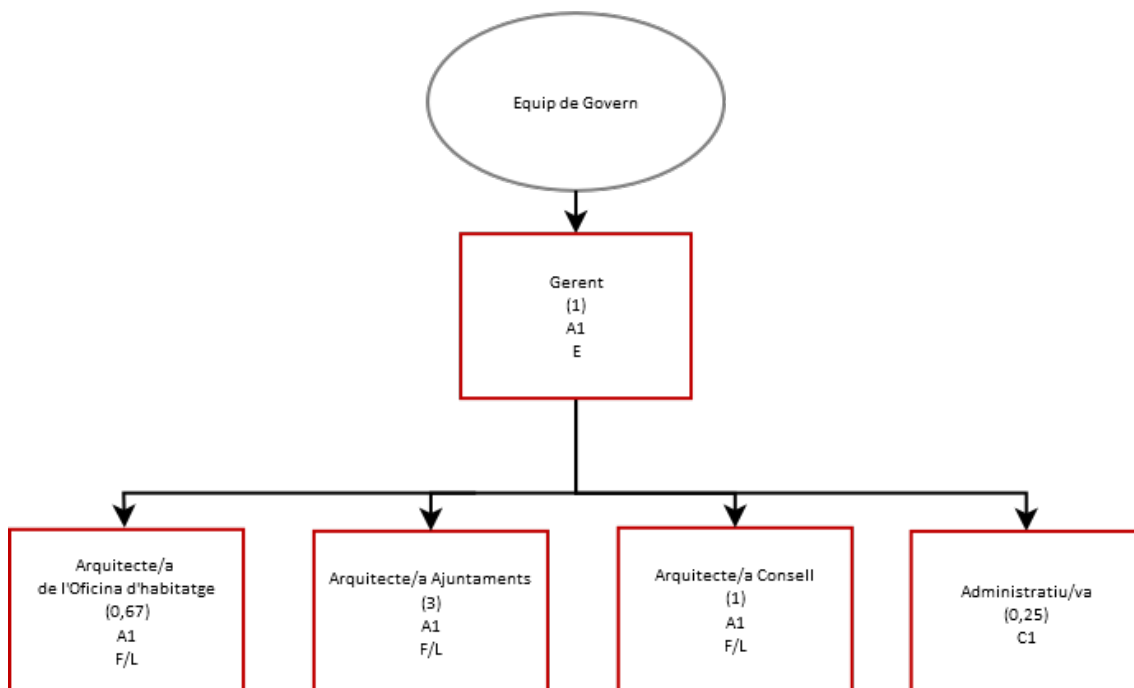


C. Dominics, 12 (pl. del Consell Comarcal) - 25280 Solsona - Tel. 973 48 20 03 - consell@elsolsones.cat

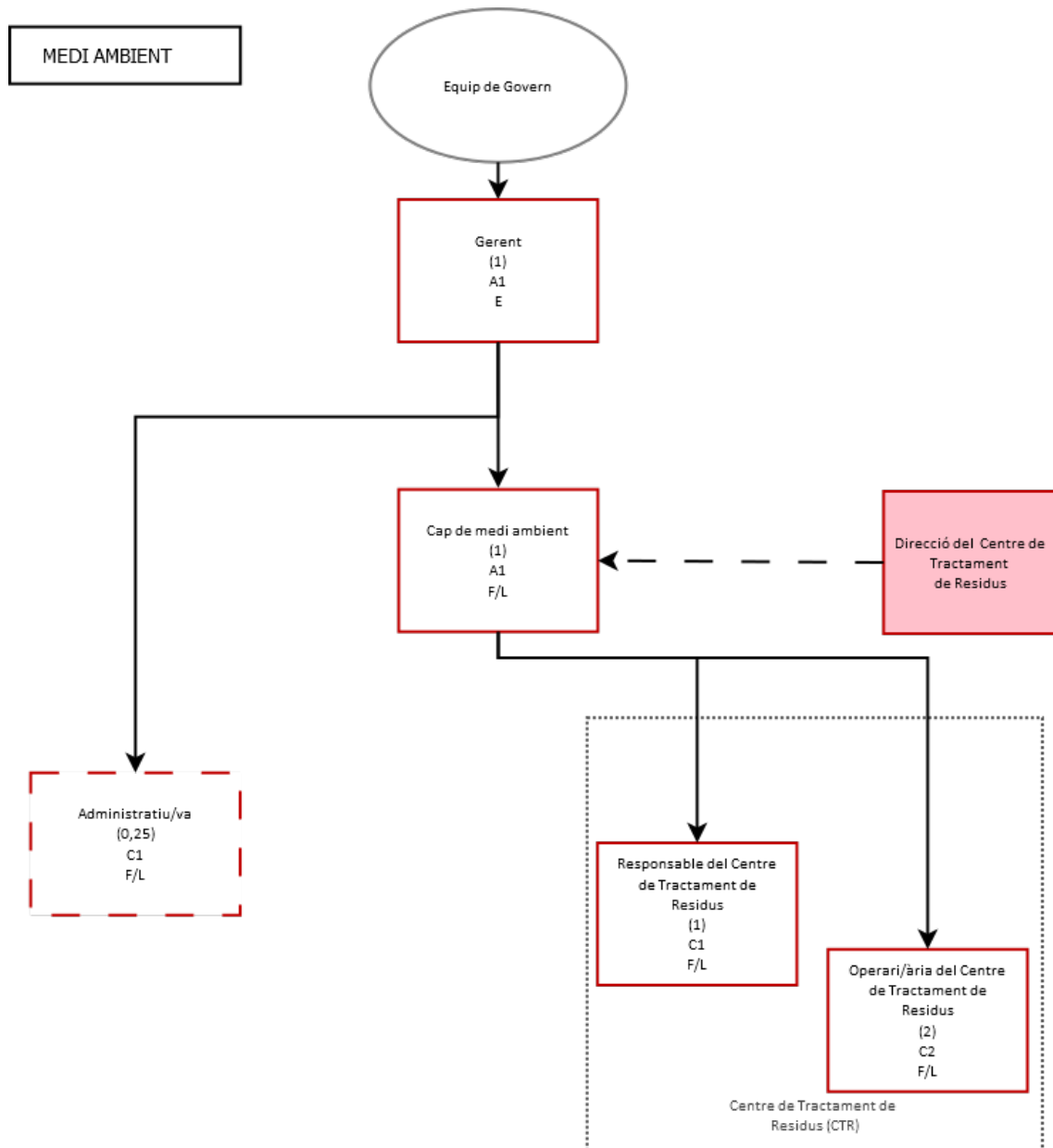


C. Dominics, 12 (pl. del Consell Comarcal) - 25280 Solsona - Tel. 973 48 20 03 - consell@elsolsones.cat

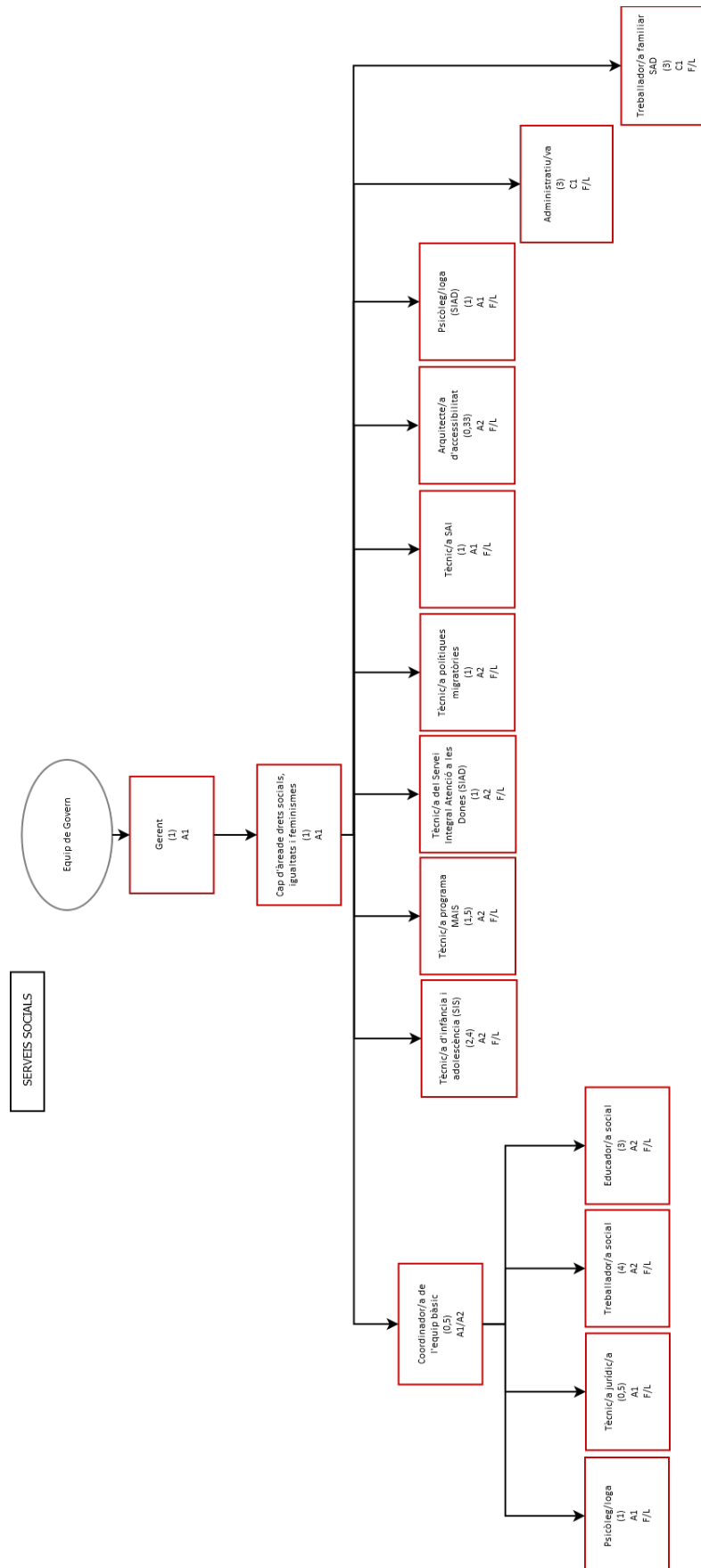
SERVEIS TÈCNICS



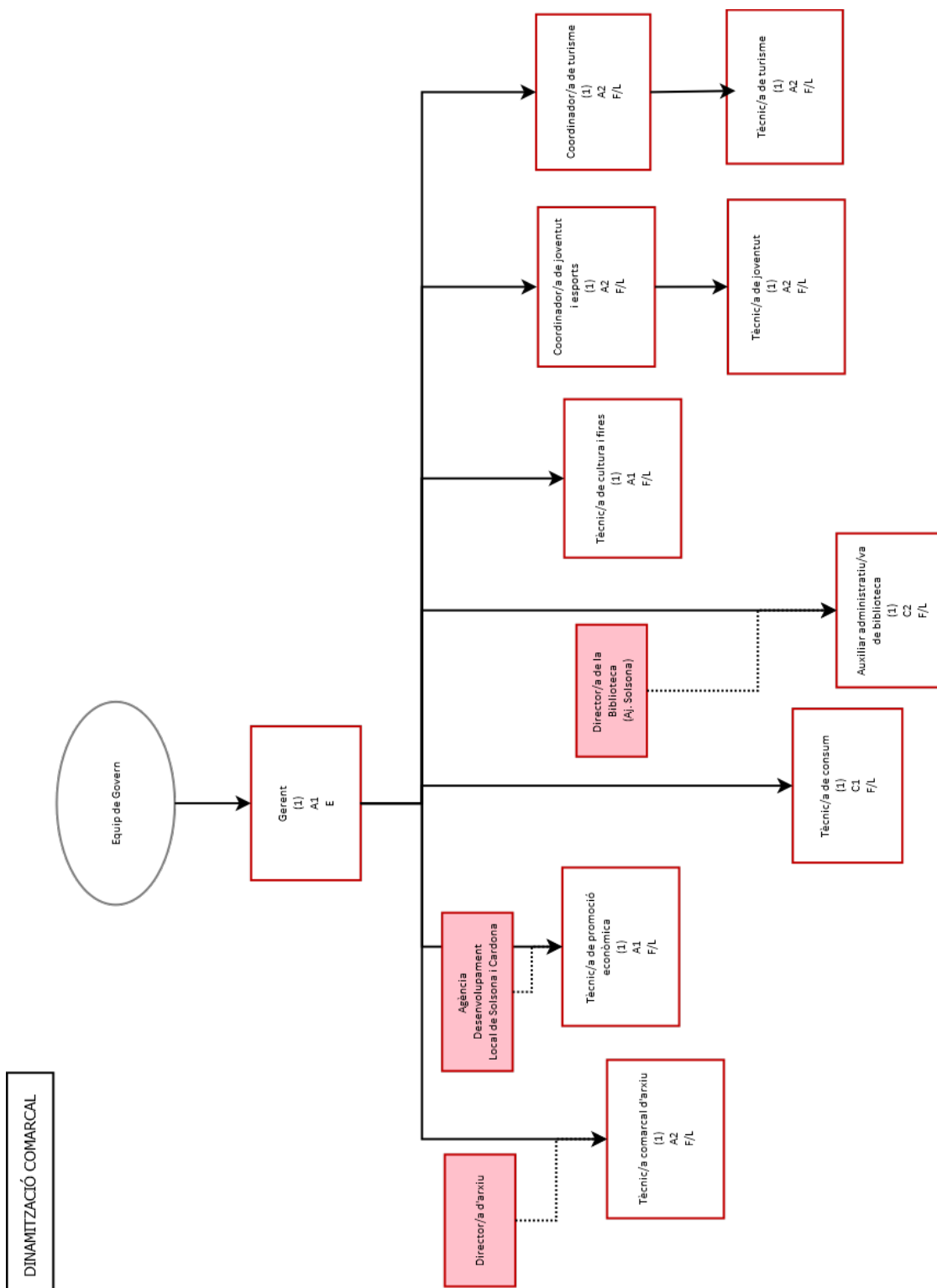
C. Dominics, 12 (pl. del Consell Comarcal) - 25280 Solsona - Tel. 973 48 20 03 - consell@elsolsones.cat



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



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





BASES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ PER PROVEÏR UN LLOC DE TREBALL DE TÈCNIC SUPERIOR DE SERVEIS TÈCNICS DE LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARI 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 de personal, pel procediment de concurs oposició lliure, per cobrir un lloc de treball de tècnic superior de Serveis Tècnics (arquitecte/a), vacant a la plantilla de personal funcionari del Consell Comarcal del Solsonès, grup de titulació A1 a què es refereix l'article 76 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, dotada amb les retribucions assenyalades en el pressupost aprovat per la Corporació.

També tenen per objecte la constitució d'una borsa de treball per efectuar nomenaments amb caràcter temporal per cobrir vacants o realitzar substitucions en aquesta categoria del Consell Comarcal del Solsonès.

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.

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

1.3 Característiques del lloc de treball:

- o Categoria: tècnic/a superior
- o Grup de titulació: A1
- o Complement de destí: Nivell 24
- o Complement específic: 7.063,56€ bruts anuals
- o Adscripció: Serveis Tècnics del Consell Comarcal del Solsonès
- o Règim de treball: funcionari de carrera
- o Jornada: sencera (37,5 hores setmanals)

1.4 Les funcions genèriques del lloc de treball a proveir són les següents:

a) aplicar les actuacions requerides en matèria de planificació i gestió urbanística, intervenint directament com a tècnic responsable d'aquest àmbit;





- b) elaborar la planificació urbanística ordenant el territori, segons els criteris establerts o que s'estableixin, i elaborant aquells projectes d'urbanització i/o remodelació de l'espai urbà, que s'hagin acordat pels estaments superiors;
- c) elaborar, impulsar i controlar els plans d'inspecció i de disciplina urbanística pel que fa als objectius a curt i a mig termini;
- d) coordinar les rescissions cadastrals del municipis que es determinin;
- e) realitzar les modificacions necessàries de les actuacions en l'àmbit urbanístic que es donin als municipis, tant per promoció pública o privada, per possibilitat d'avaluació dels impactes i resultats;
- f) elaborar els informes tècnics necessaris per a la concessió de llicències d'obres, llicències d'activitats, concessió de llicències d'obertura d'indústries i d'altres que ho requereixin, realitzant les inspeccions i comprovacions necessàries i signant les concessions corresponents;
- g) dissenyar i desenvolupar aquells projectes urbanístics, d'obres o d'altre ordre que se li hagin assignat, sota el criteri i pautes establerts per la seva execució;
- h) organitzar l'execució de les tasques tècniques assignades per tal d'assegurar l'acompliment dels terminis establerts o en el seu defecte pels terminis màxims establerts per la normativa legal aplicable;
- i) assessorar els òrgans de govern municipals i les comissions informatives pertinents, sobre temes relacionats amb activitats urbanístiques;
- j) assessorar i redactar, si s'escau, plecs de condicions per contractes, així com altres tràmits oportuns en les tasques de contractació i justificació de subvencions;
- k) atendre entrevistes concertades pel ciutadans, per resoldre consultes dels ciutadans que per nivell tècnic o conflictivitat ho requereixin;
- l) elaborar informes tècnics i memòries sobre el funcionament i les activitats realitzades en l'àmbit competent i sobre la proposta de pressupost anual;
- m) altres funcions que li siguin atribuïdes per part del president i/o conseller del Consell Comarcal, de la regidoria i/o l'alcaldia dels ajuntaments de la comarca on doni suport o que normatives vigents determini.
- n) totes aquelles de característiques similars que li siguin atribuïdes.
- o) Altres tasques pròpies dels serveis tècnics del Consell Comarcal del Solsonès.

Totes aquestes tasques s'hauran de desenvolupar en i pel Consell Comarcal del Solsonès o en i per qualsevol municipi de la comarca del Solsonès que, via conveni, es determini.





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

2. Requisits específics de participació a la convocatòria

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

a) Tenir la nacionalitat espanyola o de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea. Igualment podrà ser admès/a qui tingui la condició de cònjuge espanyol o de nacional d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat dependents. Igualment, s'estendrà a les persones incloses en l'àmbit d'aplicació dels tractats internacionals celebrats per la Comunitat Europea i ratificats per Espanya, en els que sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors.

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

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

d) Estar en possessió del títol d'Arquitecte/a Superior o grau en arquitectura més el màster universitari per a l'exercici de la professió reglada d'arquitecte.

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

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

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





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

h) Acreditar el coneixement de la llengua castellana. N'estan exemptes les persones amb nacionalitat espanyola, les nacionals d'un estat que tingui com a llengua oficial la llengua castellana i les que hagin cursat en llengua castellana els estudis conduents a l'obtenció de la titulació exigida com a requisit d'accés.

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

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

j) Tenir permís de conduir de classe B.

3. Forma i termini de presentació d'instàncies.

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

- a) Fotocòpia compulsada del DNI o, si escau, del passaport.
- b) Còpia compulsada del títol exigint.
- c) Fotocòpia compulsada dels títols acreditatius dels mèrits i circumstàncies al·legats.
- d) Currículum vitae acadèmic i professional. Els mèrits que constin al currículum però que no quedin acreditats documentalment no seran valorats.





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

4. Tribunal qualificador

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

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

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

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

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

5. Llista d'admesos i exclosos

Admissió dels aspirants

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el president ha de dictar una resolució, en el termini màxim d'un mes, aprovant la llista provisional d'admesos i exclosos. En l'esmentada resolució s'han d'indicar els llocs on es troben exposades al públic les llistes completes certificades dels aspirants admesos i exclosos, i s'han de determinar el lloc, la data i l'hora de començament de les proves i la composició del Tribunal.

Aquesta resolució s'ha de fer pública al tauler d'anuncis de la Corporació i ha de concedir un termini de 10 dies hàbils per a esmenes i possibles reclamacions.





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

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

6. Procés selectiu:

El procediment de selecció serà el de concurs oposició lliure. I consistirà en dues fases d'acreditació dels coneixements, mèrits i capacitats de les persones aspirants.

La primera fase està formada per dues proves de caràcter eliminatori:

- 1) Prova de coneixement de llengües
- 2) Prova de coneixements teòric-pràctics.

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

Aquesta fase no tindrà caràcter eliminatori i només hi accediran les persones que hagin superat la primera fase, la resta d'aspirants quedarà fora del procés selectiu.

L'òrgan tècnic de selecció podrà determinar la realització d'un o més exercicis en una sola sessió. En aquest cas, la correcció de l'exercici posterior quedarà condicionada a la superació de l'anterior si aquest és eliminatori.

Només hi haurà una convocatòria per a cada prova i s'exclourà del procés selectiu la persona aspirant que no hi comparegui.

L'òrgan tècnic de selecció, adaptarà els mitjans de realització dels exercicis dels aspirants discapacitats, de manera que gaudeixin d'igualtat d'oportunitats respecte a les altres persones aspirants, sempre que així ho hagin indicat en la sol·licitud per prendre part en el procés selectiu.

Els aspirants hauran de presentar-se al lloc de realització de les proves amb els seu propis mitjans i amb el DNI per poder ser identificats. El tribunal podrà demanar el DNI als aspirants en qualsevol moment del procés selectiu.





Una vegada iniciat el procés selectiu, les puntuacions obtingudes en cadascuna de les proves s'exposaran al tauler d'edictes i a la seu electrònica del Consell Comarcal del Solsonès.

La mateixa publicitat es farà per informar sobre la data, l'hora i el lloc de celebració de les proves.

6.1 FASE D'OPOSICIÓ:

Primera prova.- De coneixements de la llengua catalana i castellana. De caràcter obligatori i eliminatori. Consta de dos exercicis:

Primer exercici: Llengua catalana. De caràcter obligatori i eliminatori per a tots els/les aspirants.

Consistirà en la realització d'exercicis de coneixements gramaticals i de comprensió escrita i oral que acreditin el coneixement de la llengua catalana, adaptat al nivell de suficiència de català, d'acord amb els criteris emprats per la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya i d'acord amb les necessitats de comprensió i expressió corresponents al lloc de treball.

La qualificació dels/de les aspirants en aquest exercici serà la d'apte o no apte.

Els /les aspirants que acreditin el nivell exigít, o d'un superior, mitjançant la presentació d'un document emès per la Secretaria de Política Lingüística o per part d'un altre organisme equivalent quedaran exempts de la realització d'aquest exercici i la seva qualificació serà la d'apte.

Per realitzar aquesta prova el tribunal comptarà amb l'assessorament d'una persona tècnica especialitzada en normalització lingüística.

Segon exercici: Llengua castellana. De caràcter obligatori i eliminatori per a tots els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola.

Per tal d'acreditar els coneixements de llengua castellana que estableix la base 4.1.1.f. de les bases generals, els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran de realitzar un exercici, que consistirà en una redacció de 200 paraules en el termini màxim de 45 minuts i, si s'escau, amb els assessors especialistes que el Tribunal designi. Aquest exercici serà avaluat pel Tribunal.

La qualificació d'aquest exercici serà d'apte o no apte.





Els aspirants que acreditin documentalment davant el tribunal que estan en possessió d'un certificat conforme han cursat la primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat espanyol; del diploma d'espanyol (nivell superior) que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o d'equivalent o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest, o del certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes, restaran exempts de realitzar aquest exercici i la seva qualificació serà d'apte/a.

Segona prova.- Coneixements generals i específics. De caràcter obligatori i eliminatori.

Consta de 3 exercicis:

Primer exercici: Qüestionari. De caràcter obligatori i eliminatori

Consistirà en respondre un qüestionari de 50 preguntes (tipus test) (més 6 de reserva) amb respostes alternatives, relatives al contingut del programa que s'adjunta en l'annex I. La puntuació serà de 10 punts, puntuant-se 0,2 punts per pregunta resolta favorablement. Cada resposta incorrecta es penalitzarà amb una minoració de 0,07. Serà necessari per superar aquesta prova l'obtenció d'una puntuació mínima de 5 punts. En el cas de no superar-la no es podrà optar a realitzar la prova següent. Aquest exercici tindrà una durada màxima de 75 minuts.

En el cas que s'acordés l'anul·lació d'alguna pregunta per incorrecció en el seu plantejament, incorrecció de totes les respostes plantejades o correcció de més d'una, s'inclourà, a l'efecte del càlcul de la qualificació resultant, la primera de les preguntes de reserva, i així successivament.

Segon exercici.- De caràcter obligatori i eliminatori: Consistirà en el desenvolupament per escrit, de dos temes a escollir entre tres proposats pel tribunal del temari específic del procés selectiu.

Aquest exercici tindrà una durada màxima de dues hores i es puntuarà amb un màxim de 10 punts, essent necessari per a superar la prova una puntuació mínima de 5 punts.

Tercer exercici.- De caràcter obligatori i eliminatori: Consistirà en la realització, per escrit, d'un exercici de caràcter pràctic, a escollir entre dos proposats pel tribunal i relacionat directament amb les funcions pròpies de la plaça a proveir.

En aquest exercici es valorarà fonamentalment la capacitat de raonament i la sistemàtica en el plantejament.

Per a la realització d'aquest exercici es podrà utilitzar textos legals i normativa urbanística.





Aquest exercici tindrà una durada màxima de dues hores i es puntuarà amb un màxim de 10 punts, essent eliminats els aspirants que no aconseguixin una puntuació mínima de 5 punts.

El tribunal podrà disposar la lectura dels exercicis per part dels aspirants als quals podrà efectuar les preguntes que consideri adients.





6.2 FASE DE CONCURS:

6.2.1 Valoració dels mèrits

Es valoraran, per part del Tribunal, els mèrits aportats pels aspirants que han superat la primera fase.

Els documents que acrediten l'experiència i formació dels/les aspirants s'han de justificar tal i com exposen les presents bases.

El barem per a la seva puntuació serà el següent :

a) Experiència professional: fins a un màxim de 5 punts

- Per serveis efectius prestats en el lloc de treball d'arquitecte en una administració pública local com a funcionari, personal laboral o a través de contracte de serveis, a tenor de 0,10 punts per cada mes complet de servei actiu i/o de 1,2 punts per cada any complet, amb un màxim de 3 punts.

- Per serveis efectius prestats com a arquitecte en una altra administració pública, o en el sector privat, a raó de 0,05 punts per cada mes complet de servei actiu i/o de 0,60 punts per cada any complet, amb un màxim de 2 punts.

b) Formació fins a un màxim de 2 punts

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

- Per cursos, jornades o sessions de durada fins a 9 hores, per cadascun 0,10 punts.
- Per cursos, jornades o sessions de durada entre 10 i 25 hores, per cadascun 0,20 punts
- Per cursos, jornades o sessions de durada entre 26 i 50 hores, per cadascun 0,25 punts.
- Per cursos, jornades o sessions de durada entre 51 i 100 hores, per cadascun 0,30 punts.
- Per cursos, jornades o sessions de durada superior a 100 hores, per cadascun 0,40 punts.





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

En cas d'empat en la puntuació final, l'ordre s'estableix a favor de l'aspirant que obtingui la puntuació més alta en la prova de coneixements teòrics-pràctics. Si persisteix l'empat, es resoldrà en favor de l'aspirant que obtingui la puntuació més alta en les diferents mèrits de la fase de concurs, d'acord amb l'ordre consecutiu que consta en la base 6.2.1

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

7. Incidències

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

8. Llista d'aprovat i presentació de documents

Un cop finalitzades les proves s'ha de fer pública la llista d'aprovat, per ordre de puntuació total obtinguda, la qual no pot tenir un nombre superior al de les places vacants ofertes, i s'ha de trametre al president de la corporació, juntament amb la proposta de nomenament, perquè nomeni a l'aspirant aprovat.

No obstant l'anterior, amb la finalitat d'assegurar la cobertura de les places, quan es produeixen renúncies dels aspirants seleccionats, abans del seu nomenament o presa de possessió, l'òrgan convocant podrà requerir de l'òrgan de selecció, la relació complementària dels aspirants que segueixin al proposat, per al seu possible nomenament com a funcionaris de carrera.

Els aspirants proposats han 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'aprovat i sense necessitat de previ requeriment.

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





Els aspirants que tinguin la condició de funcionaris públics resten exempts de justificar les condicions i els requisits ja acreditats, i únicament han de presentar un certificat emès per l'organisme del qual depenen, per acreditar la condició de funcionari.

9. Període de prova

S'establirà un període de prova de sis mesos, de conformitat amb allò que estableix l'EBEP, transcorregut el qual, el responsable del Departament d'adscripció emetrà informe indicant si s'ha superat. Aquest informe es donarà a conèixer a la persona interessada que podrà formular les al·legacions que consideri oportunes. En el cas que no es superi el període de prova, la presidència de la Corporació formularà proposta de nomenament en favor de l'aspirant següent que hagi adquirit la puntuació més alta.

10. Nomenament de funcionari

Finalitzat el període de prova, si l'aspirant l'hagués superat, el president de la Corporació procedirà al seu nomenament com a funcionari de carrera, havent de prendre possessió del càrrec en el termini de deu dies.

El nomenament s'ha de publicar en el Butlletí Oficial de la Província de Lleida.

11. 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.

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.

12. Normes supletòries

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

13. Règim de recursos

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

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

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

ANNEX I

TEMARI GENERAL

1. La Constitució de 1978. Significat, estructura i contingut. Principis generals.
2. L'organització de l'Estat en la Constitució. La Corona.
3. Les Corts Generals: composició, atribucions i funcionament.
4. El Govern i l'Administració.
5. El poder judicial: organització i principis constitucionals de la funció jurisdiccional.
6. L'organització territorial de l'Estat. Les comunitats autònomes i els seus estatuts. L'Administració Local.
7. L'Administració local: principis generals. El municipi: concepte, elements, organització i competències. Les comarques. La província: concepte, elements, organització i competències. Les vegueries.
8. El municipi. El Terme Municipal. La població. L'empadronament.
9. L'Organització municipal. Òrgans necessaris i òrgans complementaris. Atribucions i competències. Accés dels regidors a la documentació municipal. La moció de censura i la qüestió de confiança.





10. Funcionament dels òrgans col·legiats locals. Convocatòries i ordre del dia. Actes i certificacions.
11. L'acte administratiu: concepte, classes i elements. La seva motivació i notificació. Eficàcia i validesa dels actes administratius.
12. Principis generals del procediment administratiu. Normes reguladores. Dimensió temporal del procediment administratiu: dies i hores hàbils; còmput de terminis. Recepció i registre de documents.
13. Fases del procediment administratiu general. El silenci administratiu.
14. Nocions sobre els recursos administratius. Concepte i classes.
15. La jurisdicció contenciosa administrativa. El recurs contenciós administratiu. Les parts. Actes impugnables.
16. El personal al servei dels ens locals. Classes de personal. Règim del personal funcionari; drets i deures. Règim del Personal laboral. Drets de sindicació.
17. Ordenances i Reglaments de les Entitats Locals. Classes. Procediment d'elaboració i aprovació. Les ordenances, els reglaments i els bans.
18. La responsabilitat de les Administracions Públiques. Responsabilitat Patrimonial.
19. Els ingressos municipals. Els impostos, les taxes, les contribucions especials i els preus públics. Les Ordenances Fiscals.

ANNEX II

TEMARI ESPECÍFIC

PLANEJAMENT URBANÍSTIC

20. La legislació urbanística a Catalunya.
21. La distribució de competències entre l'Estat, les Comunitats Autònomes i l'Administració Local en matèria d'urbanisme.
22. Reial Decret Legislatiu 7/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei del Sòl i Rehabilitació Urbana.
23. Text refós de la Llei d'Urbanisme, aprovat pel Decret legislatiu 1/2010, de 3 d'agost, modificat per la Llei 3/2012, de 22 de febrer. Finalitats. Estructura i principis informadors.
Decret 64/2014, de 13 de maig, pel qual s'aprova el Reglament sobre protecció de la legalitat urbanística. Part vigent del Decret 305/2006, de 18 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei d'Urbanisme.
24. El règim urbanístic del sòl. Classificació i qualificació urbanística.
25. Sòl urbà. Règim jurídic. Criteris de classificació. Característiques. Drets i deures dels propietaris.
26. Sòl urbanitzable. Règim jurídic. Criteris de classificació. Característiques. Drets i deures dels propietaris.
27. Sòl no urbanitzable. Règim jurídic. Criteris de classificació. Característiques. Drets i deures dels propietaris.
28. Instruments de planejament urbanístic general. Classes i determinacions.
29. Instruments de planejament urbanístic derivat. Classes i determinacions.





30. Formulació i tramitació de les figures de planejament urbanístic. Competències per a la seva aprovació.
31. Vigència dels instruments de planejament urbanístic. Executivitat. Obligatorietat. La declaració d'utilitat pública i la necessitat d'ocupació.
32. Els sistemes generals i locals en el planejament urbanístic. L'obtenció de sistemes dotacionals segons les classes de sòl.
33. Concepte de zona. Paràmetres urbanístics.
34. L'habitatge protegit en el planejament urbanístic.
35. El certificat d'aprofitament urbanístic. Contingut i procediment.
36. El visat col·legial.

GESTIÓ URBANÍSTICA

37. L'execució del planejament. La gestió urbanística integrada i la gestió urbanística aïllada. Els polígons d'actuació urbanística i la seva delimitació.
38. Els sistemes d'actuació urbanística. Tipus. Elecció i canvi de sistema.
39. L'execució de sistemes no inclosos en polígons ni unitats d'actuació. Procediment. Les actuacions aïllades en sòl urbà.
40. El sistema de reparcel·lació en la modalitat de cooperació.
41. La reparcel·lació per compensació: modalitats de compensació bàsica i compensació per concertació.
42. El sistema d'expropiació. Concepte i procediments.
43. Els convenis urbanístics. Concepte, règim jurídic i tipus.
44. La Llei d'Expropiació Forçosa. Causes. Objecte. El Reglament de la Llei d'Expropiació Forçosa.
45. La participació de la comunitat en les plusvàlues. Les plusvàlues generades per l'acció urbanística. El principi constitucional. Instruments. Cessió obligatòria de part de l'aprofitament urbanístic.
46. El repartiment de beneficis i càrregues derivats del planejament urbanístic, l'equidistribució de beneficis i càrregues. L'aprofitament urbanístic.
47. Instruments de política de sòl i habitatge I. Reserves de terrenys. Els patrimonis municipals de sòl i habitatge. Constitució, béns que l'integren i destí.
48. Instruments de política de sòl i habitatge II. Drets de tempteig i retracte. Obligació d'edificar i d'urbanitzar i conseqüències de l'incompliment d'aquesta obligació.
49. El projecte de reparcel·lació. Contingut i criteris.
50. El projecte d'urbanització. Continguts i criteris.
51. La determinació del valor del sòl a efectes urbanístics i expropiatoris: el valor cadastral, el valor de mercat, el valor de repercussió.
52. Valoració del sòl urbanitzat.
53. Valoració del sòl rural.
54. El valor de l'aprofitament urbanístic. El valor de repercussió.
55. Segregacions en sòl no urbanitzable. Unitats mínimes de conreu. Sòl forestal.

LLICÈNCIES URBANÍSTIQUES

56. Llicències urbanístiques: actes subjectes a llicència, naturalesa i règim jurídic. Procediment per a l'atorgament de les llicències urbanístiques.





57. Les parcel·lacions urbanístiques. La llicència de parcel·lació: requisits, presumpció i indivisibilitat de parcel·les.
58. Les llicències de primera ocupació. Naturalesa i procediment per a l'atorgament.
59. La revisió d'ofici de les llicències urbanístiques.
60. Condicions d'Habitabilitat dels habitatges, regulació i definició dels paràmetres per fixar els mínims d'habitabilitat objectiva.
61. El Codi Tècnic de l'Edificació. Règim d'aplicació. Disposicions generals. Condicions tècniques i administratives.
62. El Codi Tècnic de l'edificació. Exigències bàsiques de seguretat estructural. CTE DB SE.
63. El Codi Tècnic de l'edificació. Exigències bàsiques de seguretat en cas d'incendi. CTE DB SI.
64. El Codi Tècnic de l'edificació. Exigències bàsiques de seguretat d'utilització. CTE DB SU.
65. El Codi Tècnic de l'edificació. Exigències bàsiques de salubritat. CTE DB HS.
66. El Codi Tècnic de l'edificació. Exigències bàsiques de protecció enfront al soroll. CTE DB HR.
66. El Codi Tècnic de l'edificació. Exigències bàsiques d'estalvi energètic. CTE DB HE.
68. Accessibilitat al medi físic. Supressió de barreres arquitectòniques. Decret 135/1995 Codi d'accessibilitat de Catalunya. Llei d'accessibilitat de Catalunya.
69. El Decret d'ecoeficiència dels edificis.

PROTECCIÓ DE LA LEGALITAT URBANÍSTICA

70. Deure de conservació i règim de declaració de ruïna. Ordres d'execució.
71. Protecció de la legalitat urbanística I. Ordres de suspensió d'obres i de llicències. Restauració de la realitat física alterada i de l'ordre jurídic vulnerat.
72. Protecció de la legalitat urbanística II. Disciplina urbanística. Infraccions urbanístiques i sancions. Persones responsables.

PROJECTES D'OBRES LOCALS

73. El Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals. Classificació de les obres ordinàries. Tramitació d'obres locals ordinàries.
74. El projecte d'obres locals I. Avantprojectes i estudis previs. Contingut del projecte. Aprovació, modificació i revisió dels projectes.
75. El projecte d'obres locals II. Execució de les obres: replanteig, direcció de les obres. Certificacions.
76. El projecte d'obres locals III. Acabament de les obres: recepció, liquidació, documentació i garantia.
77. Els contractes d'obres. Procediments i formes d'adjudicació.
78. Els Plecs de condicions tècniques en els procediments de contractació.
79. La modificació del contracte d'obres.
80. Els contractes dels serveis. Procediments i formes d'adjudicació.
81. La realització i la supervisió dels projectes. Fases i documentació. Bases legals de la supervisió. Aspectes que cal considerar en l'informe de supervisió.





82. La direcció de les obres. Concepte legal, competències, responsabilitat i tasques de la direcció facultativa. El replantejament. Les certificacions d'obres. Modificacions d'obra i projectes reformats. Revisió de preus.
83. El control administratiu de les obres públiques. Bases legals. Desenvolupament de les obres. Acta d'inici d'obra i replanteig. Recepcions i liquidacions.
84. Gestió de residus de la construcció. Llei 8/2008, de 10 de juliol. Decret 89/2010.
85. La Llei 38/1999, de 5 de novembre, d'ordenació de l'edificació (LOE): els agents de l'edificació. Responsabilitats.
86. Accessibilitat en espais urbans, en els edificis d'ús públic i en els edificis d'ús privat.
87. La Llei de l'habitatge. Emplaçament i construcció dels habitatges. Transmissió de l'habitatge.
L'ús, la conservació i la rehabilitació i adaptació de l'habitatge. Foment públic de l'habitatge.
88. Habitatges de protecció oficial de promoció pública. Concepte i classes. Superfície i requisits. Competències. Legislació que cal aplicar. Promoció directa i promoció convinguda.
89. Ajuts a la rehabilitació d'habitatges. Convocatòries de subvencions. Normativa i condicions.
90. El finançament de les inversions en obres i serveis de titularitat municipal.

LLICÈNCIES D'ACTIVITATS

91. Llicències d'activitats. Classificació de les activitats. Annexes. Llei 20/2009, de 4 de desembre, de prevenció i control ambiental de les activitats. Règim de comunicació. Ponència comarcal d'avaluació ambiental.
92. Explotacions ramaderes. Normativa de dejeccions ramaderes. Decret 40/2014, de 25 de març, d'ordenació de les explotacions ramaderes.

AVALUACIÓ AMBIENTAL

93. Avaluació ambiental. Plans. Programes. Projectes. Llei 6/2009. Llei 21/2013. Llei 16/2015. Directiva 2001/42/CE. Procediments d'avaluació ambiental estratègica.

ELS BÉNS LOCALS

94. Els béns dels ens locals. Classes. Béns de domini públic. Béns patrimonials. Béns comunals.
95. L'inventari de béns de les entitats locals. Prerrogatives i potestats de les entitats locals en relació amb els seus béns.

SOLSONÈS

96. Principals característiques de l'ordenació urbanística del Solsonès.
97. Solsonès: Característiques geogràfiques, socials i econòmiques.
98. El Planejament urbanístic dels municipis del Solsonès.
99. Planejament territorial a Catalunya: Pla territorial general de Catalunya (PTGC). Pla territorial parcial de les comarques centrals.





100. Catàleg de paisatge de les comarques centrals. Unitats de paisatge en l'àmbit territorial del Solsonès.

Solsona, 30 d'octubre de 2024.

Benjamí Puig i Riu
President



CANDIDATURA PREMI SOLSONÈS 2024

Claustre Rafart Planas

Historiadora de l'art i gestora cultural

Comissària de l'exposició: "Picasso. Territori i arts i tradicions populars catalanes", organitzada pel Museu Diocesà i Comarcal de Solsona amb la col·laboració del Museu Picasso de Barcelona.

Rafart s'ha dedicat a l'estudi de Picasso des del 1980, quan l'Ajuntament de Barcelona li encarregà participar en l'organització del Centenari Picasso. Des de llavors s'especialitzà en l'obra i la vida d'aquest artista considerat el gran geni de l'art del segle XX. Claustre Rafart coneix tots els racons i papers del Museu Picasso de Barcelona, on hi ha treballat des del 1988 fent tasques de comissariat, coordinació, investigació i conservació fins a jubilar-se a finals del 2022. Autora de diversos llibres i una llarga llista d'estudis sobre Picasso, ha anat aprofundint en la vida i l'obra de l'artista.

L'exposició incorporava pintures, dibuixos, obra gràfica, fotografies i documents bibliogràfics de Picasso, els quals dialogaven amb el fons d'art i la col·lecció etnogràfica del Solsonès, que és propietat de l'Ajuntament de Solsona i es troba dipositada al Museu de Solsona. Són un total de setanta-sis obres. Quaranta-nou procedien del Museu Picasso de Barcelona; onze corresponien al fons d'art del Museu i dotze eren objectes de la col·lecció etnogràfica.

L'exposició tingué un caràcter innovador ja que per primera vegada i de forma específica es vincula Picasso amb l'art i les tradicions populars catalanes, així com també, perquè fou la primera vegada que el Museu de Solsona realitzà una exposició amb el Museu Picasso de Barcelona. Aquesta tingué lloc al Museu Diocesà i Comarcal de Solsona del 14 de març al 15 de juliol, s'organitzaren activitats paral·leles com visites guiades, xerrades i tallers escolars. Tant l'exposició com les activitats tingueren un ressò mediàtic considerable tant a Solsona com a Catalunya i gràcies a aquesta activitat cultural d'alt nivell es posicionà el Museu de Solsona i de retruc la comarca del Solsonès al mapa museístic català.



MOCIÓ SOBRE LA NECESSITAT DE MODIFICAR EL NOU SISTEMA D'INSCRIPCIÓ AL REGISTRE CIVIL

EXPOSICIÓ DE MOTIUS

El naixement és el primer fet de la vida que la llei ordena inscriure, tal com disposa l'article 4 de la Llei 20/2011, del 21 de juliol, del Registre Civil.

El tràmit dona fe del fet, la data, l'hora i el lloc del naixement del nadó, així com el sexe i el nom dels progenitors. A la pràctica molts hospitals fan des de fa anys els tràmits d'inscripció al registre dels nadons, dins de les primeres 72 hores des del naixement del nadó, per al qual cal el comunicat mèdic de naixement, el document acreditatiu d'identitat dels progenitors.

Sobre l'empadronament del nou-nat, en alguns municipis és el mateix registre civil el que ho comunica a l'ajuntament inscrivint el nadó al domicili dels pares (si viuen junts) o al de la mare si no n'hi ha. En cas que no ho faci, cal anar a l'ajuntament aportant el certificat del registre civil o el llibre de família, juntament amb el DNI original i còpia de la persona que l'inscriu.

La implementació del nou sistema de registre de nadons del Ministeri de Justícia, que s'està implementant de manera progressiva en diferents territoris, no permet a hores d'ara inscriure els nadons a localitats que no tinguin un centre hospitalari, i aquest fet està causant a més de malestar, algunes disfuncions, alterant la realitat de les estadístiques de base demogràfica dels municipis.

A Catalunya el sistema ja s'ha implementat en 32 dels 49 partits judicials, amb idèntica problemàtica, i ajuntaments com el d'Ulldecona, al Montsià (Tarragona) han aprovat al ple municipal una moció per instar el Ministeri de Justícia a trobar-ne una solució urgent a aquesta problemàtica que està generant situacions de malestar a les famílies i als municipis, i que té com a conseqüència directa no només que aquestes poblacions no vegin reflectit al padró la realitat de l'increment poblacional relacionat amb els nadons sinó que hi hagi famílies amb fills empadronats en diferents poblacions en contra de la voluntat dels seus progenitors i en ocasions en poblacions que es troben a centenars de quilòmetres de distància, com ara les principals capitals de província, que aglutinen la gran majoria de centres hospitalaris públics i privats. Altres comarques afectades a Catalunya són el Bages i el Vallès Occidental.

Per altra banda, aquesta modificació es du a terme associada a un seguit de canvis de gestió de les inscripcions al registre que han fet més complexa la tramitació dels canvis, sense que s'hagin tingut en compte les especificitats dels micropobles ni se'ls hagi



equipat convenientment. Se'ls ha carregat amb desenes d'hores de formació i se'ls fa gestionar amb dèficits d'equipaments digitals i amb línies de comunicació ineficients.

Per tot això, el ple d'aquest Consell Comarcal pren els següents

ACORDS

Instar el Govern de l'Estat a:

1. Prendre les mesures necessàries, amb caràcter urgent, per donar solució a la problemàtica dels empadronaments sorgida a partir de la implementació del nou sistema informàtic d'inscripció al registre i evitar nous casos amb els futurs nous nats.
2. Facilitar, conjuntament amb els ajuntaments, una solució ràpida i senzilla perquè les famílies que han hagut d'inscriure els seus nadons al registre civil sota aquestes circumstàncies puguin fer la inscripció a la sevalocalitat de residència.
3. Simplificar el sistema d'inscripció adequant-la a les capacitats i mitjans dels ajuntaments dels micropobles, equipant-los de recursos digitals actualitzats, capaços de suportar les funcions i assegurant la connexions a xarxes que garanteixin sempre una comunicació ràpida i eficient.

Donar trasllat d'aquesta moció a la ministeri de Justícia, Presidència i Relacions amb les Corts del govern de l'Estat, a la Conselleria de Justícia de la Generalitat de Catalunya i a l'Associació se Micropobles de Catalunya.

