

ACTA

Expedient núm.	Òrgan col·legiat
PLE/2026/4	El ple

DADES DE CELEBRACIÓ DE LA SESSIÓ

Tipus de convocatòria:

Ordinària

Data:

14 / de maig / 2026

Durada:

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

Lloc:

Sala de Plens del Consell Comarcal

Presidida per:

Maria Claustre Sunyer Cantons

Secretària:

Ramona Fornell Sorribes

ASSISTÈNCIA A LA SESSIÓ

Nom i Cognoms	Assisteix
Benjamí Puig Riu	NO
Esther Espluga Serra	SÍ
Gerard Bajona Masanes	SÍ
Joan Codina Vila	SÍ
Jordi Selga Feixas	SÍ
Josep M. Casafont Augé	NO
M. Carme Bofarull Contó	SÍ
M. Isabel Pujol Garcia	SÍ
Marc Barbens Casals	SÍ
Marc Barrera Colilles	SÍ
Marc Vila Alarcón	SÍ
Maria Claustre Sunyer Cantons	SÍ
Marià Torra Montraveta	SÍ

Marta Comitres Sala	SÍ
Mercè Valls Querol	SÍ
Sara Vilches Comelles	SÍ
Xavier Castellana Gamisans	NO
Xavier Vilalta Isanta	NO
Íngrid Melero Casas	SÍ

Excuses d'assistència presentades:

1. Benjamí Puig Riu:
«Indeterminat»
2. Josep M. Casafont Augé:
«Indeterminat»
3. Xavier Castellana Gamisans:
«Indeterminat»
4. Xavier Vilalta Isanta:
«Indeterminat»

Una vegada verificada per la secretària la constitució vàlida de l'òrgan, la Presidenta 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

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

Resolució:

Es dona compte de les actes de les sessions anteriors, de data 12 de març i 15 d'abril, les quals es sotmeten a votació.

Aprovació de la modificació de crèdit de l'entitat

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

Fets i fonaments de dret:

En data la presidència 4 de maig la Presidència emet dictamen en el qual es disposa que aquest Consell Comarcal del Solsonès, per tal d'atendre el pagament de les obligacions que hi consten, no disposa de consignació en el Pressupost Ordinari actual.

Per tal d'atendre aquestes obligacions, pot obtenir-se el crèdit suficient fent aplicació de nous ingressos, que ascendeixen a la quantitat de 357.342,00 € al pressupost del

Consell Comarcal del Solsonès pròpiament dit mitjançant la tramitació de l'oportú expedient de crèdit en la modalitat de suplement de crèdit per la quantitat de 241.000,00 € i crèdit - crèdit extraordinari per la quantitat de 116.342,00 €.

Segons es desprèn de l'expedient i de l'informe de la intervenció s'està davant de despeses que no poden demorar-se fins a l'exercici següent pels quals el crèdit consignat al Pressupost vigent de la Corporació és insuficient o no ampliable. També que s'ha rebut nous ingressos dels inicialment previstos en concepte d'ajuts diversos i majors ingressos d'interessos de dipòsits.

Vist el disposat a l'article 177 del Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, aprovat pel Reial decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, i el Reial decret 500 /1990, de 20 d'abril, pel qual es desenvolupa el Capítol primer del Títol sisè de la Llei 39 /1988, de 28 de desembre, reguladora de les Hisendes Locals, en matèria de pressupostos, que contemplen que quan s'hagi de realitzar alguna despesa que no es pugui demorar fins a l'exercici següent, i al pressupost de la corporació no hi hagi crèdit o el consignat sigui insuficient o no ampliable, el president de la corporació ha d'ordenar la incoació de l'expedient de concessió de crèdit extraordinari, en el primer cas, o de suplement de crèdit, en el segon.

Vist que el crèdit extraordinari es tracta d'un augment que es finança amb càrrec al romanent líquid de tresoreria, amb ingressos nous o ingressos més grans recaptats sobre els totals previstos al pressupost corrent, i mitjançant anul·lacions o baixes de crèdits de despeses d'altres partides del pressupost vigent no compromesos, les dotacions de les quals es considerin reductibles sense pertorbació del servei respectiu. A l'expedient s'ha d'acreditar que els ingressos que preveu el pressupost s'estiguin efectuant amb normalitat, llevat que tinguin caràcter finalista.

Considerant que els suplementes de crèdit són aquelles modificacions del Pressupost de despeses mitjançant els quals s'assigna un crèdit per a la realització d'una despesa específica i determinada que no pot demorar-se fins a l'exercici següent i en el qual el crèdit previst resulta insuficient i no pot ser objecte d'ampliació.

Resolució:

Atesos els informes favorables que obren a l'expedient, es presenta la següent proposta:

Primer. Aprovar la modificació de crèdit del Consell Comarcal del Solsonès segons es detalla en el document adjunt.

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

Documents annexos:

- Annex 1. Annex proposta acord

Aprovació dels comptes anuals de l'exercici 2025 del Consell Comarcal del Solsonès i organisme autònom	
Favorable	Tipus de votació: Unanimitat/Assentiment

Fets i fonaments de dret:

Aprovada la liquidació del pressupost de l'exercici 2025 del Consell Comarcal del Solsonès pròpiament dit i del seu organisme autònom Centre Sanitari del Solsonès, FPC el dia 13 de febrer de 2026, mitjançant Resolució de Presidència.

Havent-se donat compte de la liquidació al Ple del Consell Comarcal del Solsonès de data 12 de març de 2026.

Disposant de l'informe favorable del Compte General de l'exercici 2025 per part de la Comissió Especial de Comptes de data 15 d'abril de 2026.

Havent estat publicat l'edicta d'aprovació dels comptes anuals de l'exercici 2025, en el BOP número 73, de data 17 d'abril de 2026, i en el tauler d'anuncis de l'entitat de data 16 d'abril de 2026.

Havent transcorregut un termini de 15 dies d'exposició al públic, fins el dia 11 de maig de 2026, per tal de poder-se examinar i formular objeccions, sense que se n'hagi presentat cap, correspon al Ple del Consell l'aprovació del compte general de l'exercici 2025.

El senyor Marc Barbens comenta que no es posa en dubte la feina de l'interventor de l'entitat però considera que "s'ah jugat malament la partida" i que els romanents de tresoreria del Consell Comarcal i del Centre Santari es podrien destinar a serveis en benefici de la ciutadania com són la recollida de residus i la sanitat.

Resolució:

Es presenta la següent proposta:

Aprovar els comptes anuals de l'exercici 2025 del Consell Comarcal del Solsonès i organisme autònom.

Aprovació d'esmena al Conveni regulador de les condicions de treball del personal del Consell Comarcal del Solsonès

Favorable

Tipus de votació: Unanimitat/Assentiment

Fets i fonaments de dret:

Atès que s'ha detectat una errada de transcripció, per part de la representació de l'entitat i del seu personal, en la redacció del conveni regulador de les condicions de treball del personal del Consell Comarcal, pendent de publicació.

Vist que aquesta obeeix al fet que s'ha establert com a sistemes de selecció el concurs oposició o oposició lliure i s'ha obviat, per error, el concurs de mèrits com a altra via d'accés contemplada també per la normativa.

Vist que això fa necessari corregir aquesta errada, que es contempla en els articles 47 i 50 del text del conveni, a fi d'adequar-los a la redacció correcta abans de la seva publicació.

Atesa la normativa vigent aplicable en matèria de funció pública i de negociació col·lectiva.

Atès el que disposa el Decret legislatiu 4/2003, de 4 de novembre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'organització comarcal de Catalunya, i en particular l'article 14, relatiu a les competències del Ple.

Resolució:

Es presenta la següent proposta:

Primer.- Aprovar l'esmena al text del conveni regulador de les condicions de treball del personal del Consell Comarcal amb la redacció corregida que consta a l'expedient i que fa referència als articles 47 i 50 d'aquest per tal de contemplar també el concurs de mèrits com a sistema de selecció.

Segon.- Disposar la tramitació necessària per a la publicació del conveni d'acord amb la normativa aplicable.

Tercer.- Notificar aquest acord a la representació del personal i als serveis corresponents

Aprovació de l'Oferta Pública d'Ocupació 2026	
Favorable	Tipus de votació: Unanimitat/Assentiment

Fets i fonaments de dret:

Es dona compte de la proposta d'Oferta Pública d'Ocupació per a l'any 2026 del Consell Comarcal del Solsonès, d'acord amb les necessitats de recursos humans i en compliment de la normativa vigent en matèria de funció pública, en els termes que es detallen a continuació:

c) Personal laboral:

Denominació del lloc: Tècnic/a de grau mitjà (tècnic/a mitjà/ana per a l'Arxiu).

Categoria professional: Diplomada/da universitari/ària o enginyer/a tècnic/a.

Grup de classificació: A2.

Número de llocs: 1

Tipus de selecció: concurs oposició

D'acord amb el que disposa la legislació vigent en matèria de funció pública i règim local, així com la normativa pressupostària aplicable.

El senyor Marc Barbens pren la paraula per expressar l'agraïment i reconeixement a la feina realitzada per la treballadora Rosa Vila al Consell Comarcal.

Resolució:

Primer. Aprovar l'Oferta Pública d'Ocupació per a l'any 2026 del Consell Comarcal del Solsonès, d'acord amb el contingut anteriorment detallat.

Segon. Publicar aquesta Oferta Pública d'Ocupació en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC), en el Butlletí Oficial de la Província de Lleida (BOP) i en el tauler d'anuncis del Consell Comarcal (e-TAULER).

Tercer. Trametre aquesta Oferta Pública d'Ocupació a la Direcció General d'Administració Local de la Generalitat de Catalunya, als efectes oportuns.

Aprovació de la modificació de l'Ordenança reguladora del preu públic per al préstec de material i equips de l'entitat

Favorable

Tipus de votació: Unanimitat/Assentiment

Fets i fonaments de dret:

D'acord amb l'article 39 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 les finances de les comarques es nodreixen dels recursos següents:

- a) Els ingressos de dret privat.
- b) Les taxes per la prestació de serveis o la realització d'activitats de la seva competència.
- c) Les contribucions especials per a l'execució d'obres o per a l'establiment, l'ampliació o la millora de serveis de la competència comarcal.
- d) Les participacions en impostos de l'Estat i de la Generalitat establertes a favor de les comarques.
- e) Les subvencions i els altres ingressos de dret públic.
- f) Els procedents d'operacions de crèdit.
- g) Les multes.

Corresponen també a les comarques participacions en els ingressos provincials si assumeixen competències de les diputacions en virtut de la redistribució competencial efectuada pel Parlament.

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

En el cas d'imposició de nous tributs, les ordenances fiscals hauran d'aprovar-se simultàniament a l'adopció dels respectius acords d'imposició. L'article 16.1 del text legal esmentat estableix que les ordenances fiscals contindran com a mínim la determinació dels elements tributaris, el règim de declaració i d'ingrés, així com les dates d'aprovació i d'inici de la seva aplicació.

Quan es modifiquen les ordenances fiscals, els acords de modificació hauran de contenir la nova redacció dels preceptes afectats.

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

La publicació del text actualitzat de les ordenances fiscals municipals/comarcals resulta necessària, a fi de donar compliment al que estableix l'article 85 de la Llei 58/2003, de 17 de desembre, general tributària, ja que aquestes han de complir la doble funció de servir com a eina normativa fonamental de gestió dels tributs locals i alhora comunicació informativa amb els ciutadans.

Així mateix, la disposició addicional quarta, apartat 3, de la Llei general tributària, i l'article 12 del Text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals possibiliten que les entitats locals adaptin l'aplicació de la normativa tributària general al règim d'organització i funcionament propi de cada entitat, previsió aquesta que justifica la proposta d'aprovar i mantenir actualitzada, amb les modificacions que s'escaiguin, una ordenança fiscal redactada a l'empara de l'article 106.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local.

En aquest sentit, les modificacions introduïdes als textos de les ordenances fiscals municipals/comarcals obeeixen, al compliment de les previsions normatives esmentades anteriorment.

El Ple del Consell Comarcal del Solsonès, en sessió celebrada el dia 12 de novembre de 2015, va aprovar provisionalment l'Ordenança reguladora del preu públic per al préstec de material i equips de l'entitat, havent quedat definitivament aprovada en data 23 de desembre de 2015, publicada al Butlletí Oficial de la Província de Lleida núm. 248 de 28 de desembre de 2015, mantenint-se vigent fins a l'aprovació de la primera modificació.

La primera modificació es va aprovar definitivament en data 14 de desembre de 2023, essent aprovada inicialment per acord del Ple en sessió celebrada el dia 26 d'octubre de 2023, amb efectes a partir de l'endemà de la seva publicació definitiva en el Butlletí Oficial de la Província de Lleida núm. 244 de data 21 de desembre de 2023.

Aquesta segona modificació proposada ve motivada per la necessitat d'incloure a l'Ordenança material que disposa el Consell Comarcal del Solsonès. Alhora es retiren de l'Ordenança els plafons per a exposicions, ja que han quedat obsolets.

Concretament es proposa modificar els articles 1 i 4 del refós de l'Ordenança assenyalada, que inclou la primera modificació, mantenint-se la redacció dels articles restants.

Es transcriu el redactat actual i el proposat d'aquest articles:

Redacció actual:

Article 1. Fonament legal i naturalesa

De conformitat amb el que preveu l'article 127, en relació amb l'article 41 i següents 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, aquest Consell Comarcal estableix el preu públic per al préstec de material i equips següents:

- Projector
- Equip de so portàtil
- Emissores
- Plafons per a exposicions
- Tanques metàl·liques per al bestiar
- Taulells de fusta
- Desbrossadora
- Xerrac
- Taules altes de fusta
- Bancs de fusta
- Tamborets baixos de fusta
- Tires de llum de bombetes de Led

Redacció que es proposa:

Article 1. Fonament legal i naturalesa

De conformitat amb el que preveu l'article 127, en relació amb l'article 41 i següents 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, aquest Consell Comarcal estableix el preu públic per al préstec de material i equips següents:

- Projector
- Equip de so portàtil
- Emissores
- Tanques metàl·liques per al bestiar
- Taulells de fusta
- Desbrossadora
- Xerrac
- Taules altes de fusta

- Bancs de fusta
- Tamborets baixos de fusta
- Tires de llum de bombetes de Led
- Carpes plegables
- Barres plegables

Redacció actual:

Article 4. Quantia del preu públic i de la fiança

La quantia del preu públic regulat en aquesta ordenança serà la següent:

Projector	50,00 euros/unitat/dia
Equip de so portàtil	50,00 euros/unitat/dia
Emissores	30,00 euros/unitat/dia
Plafons per a exposicions	5,00 euros/unitat/dia
Tanques metàl·liques per al bestiar	10,00 euros/unitat/dia
Taulells de fusta	3,00 euros/unitat/dia
Desbrossadora	30,00 euros/unitat/dia
Xerrac	25,00 euros/unitat/dia
Taules altes de fusta	5,00 euros/unitat/dia
Bancs de fusta	5,00 euros/unitat/dia
Tamborets baixos de fusta	3,00 euros/unitat/dia
Tires de bombetes LED	10,00 euros/unitat/dia

Als imports esmentats s'aplicarà l'IVA aplicable en cada moment.

Serà requisit necessari i indispensable per a la utilització o préstec de determinat material i equip el dipòsit previ d'una fiança al consell comarcal, abans de la seva recollida, pels imports que es detallen:

Projector	100 euros/unitat
Equip de so portàtil	100 euros/unitat
Emissores	50 euros/unitat
Xerrac	100 euros/unitat
Desbrossadora	100 euros/unitat
Tires de llum	20/euros/unitat

La fiança podrà ser recollida per l'interessat quan quedi acreditat el retorn dels béns en perfecte estat.

Si els béns prestats es tornen en estat defectuós, espatllat o deteriorat o en condicions distintes de les del moment del seu lliurament, s'haurà d'abonar a favor del Consell Comarcal les quantitats corresponents al cost de la reparació o del seu condicionament, deduint d'aquestes l'import de la fiança, en els supòsit que se n'hagi dipositat.

En els casos que no es torni algun material o equip deixat, el prestatari no tindrà dret al préstec de cap altre bé dels contemplats en l'ordenança i haurà d'abonar el cost corresponent a la seva reposició, deduint d'aquest l'import la part corresponent a la fiança dipositada si aquesta s'ha presentat.

Redacció que es proposa:

"Article 4. Quantia del preu públic i de la fiança

La quantia del preu públic regulat en aquesta ordenança serà la següent:

Projector	50,00 euros/unitat/dia
Equip de so portàtil	50,00 euros/unitat/dia
Emissores	30,00 euros/unitat/dia
Tanques metàl·liques per al bestiar	10,00 euros/unitat/dia
Taulells de fusta	3,00 euros/unitat/dia
Desbrossadora	30,00 euros/unitat/dia
Xerrac	25,00 euros/unitat/dia
Taules altes de fusta	5,00 euros/unitat/dia
Bancs de fusta	5,00 euros/unitat/dia
Tamborets baixos de fusta	3,00 euros/unitat/dia
Tires de bombetes LED	10,00 euros/unitat/dia
Carpes plegables	80,00 euros/unitat/dia
Barres plegables	50,00 euros/unitat/dia

Als imports esmentats s'aplicarà l'IVA aplicable en cada moment.

Serà requisit necessari i indispensable per a la utilització o préstec de determinat material i equip el dipòsit previ d'una fiança al consell comarcal, abans de la seva recollida, pels imports que es detallen:

Projector	100,00 euros/unitat
Equip de so portàtil	100,00 euros/unitat
Emissores	50,00 euros/unitat
Desbrossadora	100,00 euros/unitat
Xerrac	100,00 euros/unitat

Tires de bombetes LED	20,00 euros/unitat
Carpes plegables	150,00 euros/unitat
Barres plegables	100,00 euros/unitat

La fiança podrà ser recollida per l'interessat quan quedi acreditat el retorn dels béns en perfecte estat.

Si els béns prestats es tornen en estat defectuós, espatllat o deteriorat o en condicions distintes de les del moment del seu lliurament, s'haurà d'abonar a favor del Consell Comarcal les quantitats corresponents al cost de la reparació o del seu condicionament, deduint d'aquestes l'import de la fiança, en els supòsit que se n'hagi dipositat.

En els casos que no es torni algun material o equip deixat, el prestatari no tindrà dret al préstec de cap altre bé dels contemplats en l'ordenança i haurà d'abonar el cost corresponent a la seva reposició, deduint d'aquest l'import la part corresponent a la fiança dipositada si aquesta s'ha presentat."

Vista la memòria econòmic – financera a què es refereix l'article 26 de la Llei 8/1989, de 13 d'abril, de taxes i preus públics, que s'aplica supletòriament en la regulació dels preus públics segons la disposició addicional setena de la citada llei, tota proposta d'establiment de la quantia de preus públics ha d'anar acompanyada d'una memòria econòmico-financera que justificarà l'import dels preus que es proposi i el grau de cobertura financera dels costos corresponents i s'ordenarà l'elaboració de l'ordenança pertinent.

Conforme a l'article 44 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, l'import dels preus públics ha de cobrir com a mínim el cost del servei prestat o de l'activitat realitzada. Quan existeixin raons socials, benèfiques, culturals o d'interès públic que així ho aconsellin, l'entitat podrà fixar preus públics per sota del límit assenyalat, havent de consignar-se en els pressupostos de l'entitat les dotacions oportunes per a la cobertura de la diferència resultant si l'hagués.

Vist l'informe de secretaria i de intervenció de l'entitat i la resta de documentació que obra a l'expedient es proposa al Ple l'adopció dels següents acords

Resolució:

Primer. Aprovar inicialment la modificació de l'Ordenança reguladora del preu públic per al préstec de material i equips de l'entitat, que afecta els articles 1 i 4 els quals passen a tenir la següent redacció:

Article 1. Fonament legal i naturalesa

De conformitat amb el que preveu l'article 127, en relació amb l'article 41 i següents 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, aquest Consell Comarcal estableix el preu públic per al préstec de material i equips següents:

- Projector
- Equip de so portàtil
- Emissores
- Tanques metàl·liques per al bestiar
- Taulells de fusta
- Desbrossadora
- Xerrac
- Taules altes de fusta
- Bancs de fusta
- Tamborets baixos de fusta
- Tires de llum de bombetes de Led
- Carpes plegables
- Barres plegables

Article 4. Quantia del preu públic i de la fiança

La quantia del preu públic regulat en aquesta ordenança serà la següent:

Projector	50,00 euros/unitat/dia
Equip de so portàtil	50,00 euros/unitat/dia
Emissores	30,00 euros/unitat/dia
Tanques metàl·liques per al bestiar	10,00 euros/unitat/dia
Taulells de fusta	3,00 euros/unitat/dia
Desbrossadora	30,00 euros/unitat/dia
Xerrac	25,00 euros/unitat/dia
Taules altes de fusta	5,00 euros/unitat/dia
Bancs de fusta	5,00 euros/unitat/dia
Tamborets baixos de fusta	3,00 euros/unitat/dia
Tires de bombetes LED	10,00 euros/unitat/dia
Carpes plegables	80,00 euros/unitat/dia
Barres plegables	50,00 euros/unitat/dia

Als imports esmentats s'aplicarà l'IVA aplicable en cada moment.

Serà requisit necessari i indispensable per a la utilització o préstec de determinat material i equip el dipòsit previ d'una fiança al consell comarcal, abans de la seva recollida, pels imports que es detallen:

Projector	100,00 euros/unitat
Equip de so portàtil	100,00 euros/unitat
Emissores	50,00 euros/unitat
Desbrossadora	100,00 euros/unitat
Xerrac	100,00 euros/unitat
Tires de bombetes LED	20,00 euros/unitat
Carpes plegables	150,00 euros/unitat
Barres plegables	100,00 euros/unitat

La fiança podrà ser recollida per l'interessat quan quedi acreditat el retorn dels béns en perfecte estat.

Si els béns prestats es tornen en estat defectuós, espatllat o deteriorat o en condicions distintes de les del moment del seu lliurament, s'haurà d'abonar a favor del Consell Comarcal les quantitats corresponents al cost de la reparació o del seu condicionament, deduint d'aquestes l'import de la fiança, en els supòsit que se n'hagi dipositat.

En els casos que no es torni algun material o equip deixat, el prestatari no tindrà dret al préstec de cap altre bé dels contemplats en l'ordenança i haurà d'abonar el cost corresponent a la seva reposició, deduint d'aquest l'import la part corresponent a la fiança dipositada si aquesta s'ha presentat.

D'acord amb aquesta modificació el Text refós de l'esmentada ordenança passa a ser el que s'adjunta com a annex.

Segon. Sotmetre aquest acord juntament amb l'expedient a informació pública per un termini de 30 dies, comptadors a partir de l'endemà de la seva publicació en el Butlletí Oficial de la Província, en el tauler d'anuncis de l'entitat i a un dels diaris de difusió de la província, a l'efecte que es puguin presentar reclamacions i al·legacions, de conformitat amb l'article 17 del Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, article 49 de la Llei de Bases de règim local i article 178 del Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya.

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

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

Documents annexos:

- Annex 2. 2026_Text refós Ordenança reguladora del preu públic per al préstec de material i equips de l'entitat

Modificació de la composició de la Ponència Comarcal d'Avaluació ambiental	
Favorable	Tipus de votació: Unanimitat/Assentiment

Resolució:

Per acord del Ple del Consell Comarcal del Solsonès, en la sessió de data 25 de juliol de 2023, es va nomenar com a membres de la Ponència Comarcal d'Avaluació Ambiental, presidida per la presidència del Consell Comarcal del Solsonès, als membres de la Comissió de Govern del Consell i els portaveus de cada grup polític comarcal.

En aquest mateix acord es va delegar a la Comissió de Govern del Consell, la designació dels tècnics que han de formar part d'aquesta ponència, és a dir un enginyer amb coneixements i experiència en instal·lacions i processos i un tècnic amb titulació universitària de grau superior o mitjà i amb coneixements i experiència en qualitat del medi.

Vist que els tècnics comarcals de la Ponència en l'actualitat són Marina Cara i Barbero i Alfons Sort i Garcia.

Considerant les tasques assignades a aquest òrgan per l'article 40 de l'Ordre de 18 de gener de 2000, de constitució de les ponències ambientals, consistents en pronunciar-se sobre la suficiència i la idoneïtat del projecte bàsic amb estudi ambiental i la resta de documentació presentada.

Atesa la necessitat d'agilitzar la tramitació dels expedients d'activitats ambientals i de dotar aquest òrgan d'un caràcter més tècnic, d'acord amb les tasques que li assigna la normativa assenyalada.

Pren la paraula Marc Barrera el qual comenta la utilitat d'agilitzar els tràmits que afecten a la ciutadania i la possibilitat, per control democràtic, que els anteriors membres puguin ser invitats a aquestes reunions.

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

Primer. Modificar la composició de la Ponència Comarcal d'Avaluació Ambiental, la qual passarà a ser formada per:

- La presidenta del Consell Comarcal – M. Claustre Sunyer Cantons
- Marina Cara Barbero (tècnica titular)
- Alfons Sort Garcia (tècnic titular)

Es podrà comptar amb l'assistència dels membres de la Comissió de Govern del Consell i els portaveus de cada grup polític comarcal, els quals seran informats de la convocatòria.

Segon. Facultar a la Comissió de Govern per a la designació dels tècnics suplents i canvi dels titulars en el cas que sigui necessari.

Tercer. Modificar la periodicitat de les sessions de la Ponència en una al trimestre, dimecres, a les 14:00 hores.

Quart. Fer tramesa de les actes de la Ponència Comarcal d'Avaluació Ambiental als membres de la Comissió de Govern i als portaveus de de cada grup polític comarcal.

Aprovació de les Bases reguladores del procés de selecció per proveir un lloc de treball de tècnic/a mig de medi ambient de la plantilla de personal funcionari interí de l'entitat

Favorable

Tipus de votació: Unanimitat/Assentiment

Fets i fonaments de dret:

Es dona compte de la proposta de Bases reguladores del procés de selecció per a proveir un lloc de treball de tècnic/a mig de medi ambient de la plantilla de personal funcionari interí del Consell Comarcal del Solsonès i per constituir una borsa de treball, que s'adjunten com a annex.

Les Bases de selecció són el document que conté les normes que regulen el procés selectiu. Constitueixen la Llei de cada prova selectiva i són la garantia dels principis d'igualtat, mèrit, capacitat i publicitat, ja que en elles s'efectua una autolimitació de les facultats discrecionals de l'Administració en matèria de selecció.

Són un document necessari, que determina el procediment selectiu i regula les diferents actuacions i el contingut del procés selectiu corresponent. Obliguen a tots els que intervenen en el procés selectiu, és a dir, a la pròpia Corporació Local que ha confeccionat i aprovat les bases i ha de tramitar el corresponent expedient administratiu, a l'òrgan seleccionador, i als aspirants que voluntàriament concorrin al procediment o sistema selectiu.

La legislació aplicable ve determinada per:

— El Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic de la Llei de la Funció Pública de l'Administració de la Generalitat de Catalunya.

— Els articles 282 i següents del Text Refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya aprovat pel Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril.

— Els articles 63 i següents del Reglament del Personal al Servei de les Entitats Locals aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol.

— El text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic aprovat pel Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.

— El Decret Legislatiu 4/2003, de 4 de novembre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'organització comarcal de Catalunya.

— El Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i de l'Aranès en els processos de selecció de personal i provisió de llocs de treball de les Administracions Públiques de Catalunya.

— Els articles 91 i 92 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de Bases del Règim Local.

— Els articles 133, 134 i ss del Text Refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local aprovat pel Reial decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril.

— El Reglament General d'Ingrés del Personal al Servei de l'Administració General de l'Estat i de Provisió de Llocs de treball i Promoció Professional dels Funcionaris Civils de l'Administració General de l'Estat aprovat pel Reial decret 364/1995, de 10 de març.

— El Reial decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i els programes mínims a què ha d'ajustar-se el procediment de selecció dels funcionaris d'Administració Local.

— Els articles 51 i 53 de la Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes.

Durant tot el procés d'aprovació de Convocatòria i Bases de Selecció, haurà de complir-se amb les exigències de publicitat activa en virtut del que es disposa en l'article 21.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, i en la normativa vigent en matèria de transparència.

Resolució:

Es presenta la present proposta:

Primer. Aprovar les bases i convocatòria del procés de selecció per a proveir un lloc de treball de tècnic/a mig de medi ambient de la plantilla de personal funcionari interí del Consell Comarcal del Solsonès i per constituir una borsa de treball, que s'adjunten com a annex.

Segon. Publicar aquestes bases i convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província de Lleida (BOP), en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC), i en el tauler d'anuncis de l'entitat (e-TAULER) i realitzar la resta de tamits pertinents en compliment d'aquest acord.

Documents annexos:

- Annex 3. Esborrany - BASES TÈCNIC MIG DE MEDI AMBIENT

Aprovació de les Bases per a la provisió d'un lloc de treball tècnic/a mitjà/ana responsable de la coordinació dels plans d'ocupació

Favorable

Tipus de votació: Unanimitat/Assentiment

Fets i fonaments de dret:

Es dona compte de la proposta de Bases reguladores del procés de selecció per a proveir un lloc de treball de tècnic/a mitjà/ana responsable de la coordinació dels plans d'

ocupació, funcionari interí, grup de titulació A2, per executar el Programa temporal de gestió i seguiment dels programes de foment de l'ocupació i per constituir una borsa de treball, que s'adjunten com a annex.

Les Bases de selecció són el document que conté les normes que regulen el procés selectiu. Constitueixen la Llei de cada prova selectiva i són la garantia dels principis d'igualtat, mèrit, capacitat i publicitat, ja que en elles s'efectua una autolimitació de les facultats discrecionals de l'Administració en matèria de selecció.

Són un document necessari, que determina el procediment selectiu i regula les diferents actuacions i el contingut del procés selectiu corresponent. Obliguen a tots els que intervenen en el procés selectiu, és a dir, a la pròpia Corporació Local que ha confeccionat i aprovat les bases i ha de tramitar el corresponent expedient administratiu, a l'òrgan seleccionador, i als aspirants que voluntàriament concorrin al procediment o sistema selectiu.

La legislació aplicable ve determinada per:

— El Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic de la Llei de la Funció Pública de l'Administració de la Generalitat de Catalunya.

— Els articles 282 i següents del Text Refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya aprovat pel Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril.

— Els articles 63 i següents del Reglament del Personal al Servei de les Entitats Locals aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol.

— El text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic aprovat pel Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.

— El Decret Legislatiu 4/2003, de 4 de novembre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'organització comarcal de Catalunya.

— El Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i de l'Aranès en els processos de selecció de personal i provisió de llocs de treball de les Administracions Públiques de Catalunya.

— Els articles 91 i 92 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de Bases del Règim Local.

— Els articles 133, 134 i ss del Text Refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local aprovat pel Reial decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril.

— El Reglament General d'Ingrés del Personal al Servei de l'Administració General de l'Estat i de Provisió de Llocs de treball i Promoció Professional dels Funcionaris Civils de l'Administració General de l'Estat aprovat pel Reial decret 364/1995, de 10 de març.

— El Reial decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i els programes mínims a què ha d'ajustar-se el procediment de selecció dels funcionaris d'Administració Local.

Durant tot el procés d'aprovació de Convocatòria i Bases de Selecció, haurà de complir-se amb les exigències de publicitat activa en virtut del que es disposa en l'article 21.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, i en la normativa vigent en matèria de transparència.

El senyor Marc Barbens agraeix les tasques realitzades pel Miquel Àngel Aguilera i assenyalava que ha fet molt bona feina.

El senyor Marc Barrera comenta la necessitat que s'organitzin les tasques de manera més àgil pels ajuntaments, sense tantes limitacions i que les persones treballadores vagin una mica més acompanyades d'aquesta figura, el tècnic coordinador, per tal de no haver-hi d'estar tant a sobre dels ajuntaments.

La presidenta, senyor M. Claustre Sunyer, manifesta que els plans d'ocupació en municipis petits sense brigada funcionen bé però no poden realitzar totes les activitats, sinó les possibles segons conveni amb els ajuntaments. S'ha mirat diferents possibilitats però impliquen un cost afegit. El gerent, senyor Àngel Ollé, comenta que des de la Generalitat s'enfoca molt en temes de formació més que en donar servei als municipis, de manera que costa que vegin les necessitats i visió que tenim a nivell de Consell Comarcal i dels municipis.

Resolució:

Es presenta la present proposta:

Primer. Aprovar les bases i convocatòria del procés de selecció per a proveir un lloc de treball de tècnic/a mitjà/ana responsable de la coordinació dels plans d'ocupació, funcionari interí, per executar el Programa temporal de gestió i seguiment dels programes de foment de l'ocupació i per constituir una borsa de treball, que s'adjunten com a annex.

Segon. Publicar aquestes bases i convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província de Lleida (BOP), en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC), i en el tauler d'anuncis de l'entitat (e-TAULER) i realitzar la resta de tamits pertinents en compliment d'aquest acord.

Documents annexos:

- Annex 4. CC BASES COORDINADOR PLANS D'OCUPACIÓ

Aprovació de les bases per a la provisió d'un lloc de treball de tècnic/a mitjà/ana per a l'Arxiu Comarcal del Solsonès

Favorable

Tipus de votació: Unanimitat/Assentiment

Fets i fonaments de dret:

Es dona compte de la proposta de les Bases reguladores del procés de selecció per a proveir, pel procediment de concurs-oposició, un lloc de treball de tècnic/a mitjà/ana per

a l'Arxiu Comarcal del Solsonès, amb grup de titulació A2, de la plantilla de personal laboral fix del Consell Comarcal del Solsonès i per constituir una borsa de treball, que s'adjunten com a annex.

Les Bases de selecció són el document que conté les normes que regulen el procés selectiu. Constitueixen la Llei de cada prova selectiva i són la garantia dels principis d'igualtat, mèrit, capacitat i publicitat, ja que en elles s'efectua una autolimitació de les facultats discrecionals de l'Administració en matèria de selecció.

Són un document necessari, que determina el procediment selectiu i regula les diferents actuacions i el contingut del procés selectiu corresponent. Obliguen a tots els que intervenen en el procés selectiu, és a dir, a la pròpia Corporació Local que ha confeccionat i aprovat les bases i ha de tramitar el corresponent expedient administratiu, a l'òrgan seleccionador, i als aspirants que voluntàriament concorrin al procediment o sistema selectiu.

La legislació aplicable ve determinada per:

- El Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la Refosa en un text únic de la Llei de la Funció Pública de l'Administració de la Generalitat de Catalunya.
- El Reglament del Personal al Servei de les Entitats Locals aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol.
- L'article 4 del Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i de l'Aranès en els processos de selecció de personal i provisió de llocs de treball de les Administracions Públiques de Catalunya.
- Els articles 282 i següents del Text Refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya aprovat pel Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril.
- Els articles 11, i 55 a 61 del Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, aprovat pel Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.
- L'article 177 del Text refós de les Disposicions Legals Vigents en Matèria de Règim Local, aprovat pel Reial decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril.
- La Disposició addicional segona del Reial decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i els programes mínims a què ha d'ajustar-se el procediment de selecció dels funcionaris d'Administració Local.
- El Reglament General d'Ingrés del Personal al Servei de l'Administració General de l'Estat i de Provisió de Llocs de treball i Promoció Professional dels Funcionaris Civils de l'Administració General de l'Estat aprovat pel Reial decret 364/1995, de 10 de març.
- Els articles 91 i 103 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de Bases del Règim Local.
- Decret Legislatiu 4/2003, de 4 de novembre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'organització comarcal de Catalunya.

- L'article 51 de la Llei 3/2007, de 22 de març, per a la Igualtat Efectiva de Dones i Homes.
- El Text Refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors, aprovat per Reial decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre.
- El Conveni Col·lectiu aprovat pel Consell Comarcal.

Durant tot el procés d'aprovació de convocatòria i bases de Selecció, haurà de complir-se amb les exigències de publicitat activa en virtut del que es disposa en l'article 21.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, i en la normativa vigent en matèria de transparència.

Resolució:

Es presenta la present proposta:

Primer. Aprovar les bases i convocatòria del procés de selecció per a proveir un lloc de treball de tècnic/a mitjà/ana per a l'Arxiu Comarcal del Solsonès, amb grup de titulació A2, de la plantilla de personal laboral fix del Consell Comarcal del Solsonès i per constituir una borsa de treball, que s'adjunten com a annex.

Segon. Publicar aquestes bases i convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província de Lleida (BOP), en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC), i en el tauler d'anuncis de l'entitat (e-TAULER) i realitzar la resta de tamis pertinents en compliment d'aquest acord.

Documents annexos:

- Annex 5. 20260508_Uns altres_10.1 BASES TÈCNIC MITJÀ DE L'ARXIU COMARCAL DEL SOLSONÈS

Ratificació de l'acord de Comissió de Govern d'aprovació de les Bases reguladores del procés de selecció per a proveir un lloc de treball de tècnic/a mig d'ensenyament de personal funcionari interí

A proposta de la presidenta i per unanimitat dels membres presents s'acorda ratificar l'acord adoptat per la Comissió de Govern del Consell Comarcal en la sessió de data 18 de març de 2026, sobre les bases reguladores del procés de selecció per a proveir un lloc de treball de tècnic/a mig d'ensenyament de personal funcionari interí que s'adjunten com a annex a la present acta, acord que es transcriu a continuació:

"Aprovació bases reguladores del procés de selecció per proveir un lloc de treball de tècnic/a mig d'ensenyament personal funcionari interí

Es dona compte de la proposta de bases reguladores del procés de selecció per a proveir un lloc de treball de tècnic/a mig d'ensenyament del Consell Comarcal del Solsonès i per constituir una borsa de treball, que s'adjunten com a annex.

Atesa la necessitat urgent de tramitar aquest procediment de selecció, es presenta la present proposta a la Comissió de Govern, en exercici de les competències delegades pel Ple del Consell Comarcal del Solsonès.

Primer. Aprovar les bases i convocatòria del procés de selecció per a proveir un lloc de treball de tècnic/a mig d'ensenyament del Consell Comarcal del Solsonès i per constituir una borsa de treball, d'acord amb l'annex presentat.

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

Ratificació de l'acord de Comissió de Govern d'aprovació de les Bases reguladores de la concessió d'ajuts de transport i menjador escolar 2026-2027

A proposta de la presidenta i per unanimitat dels membres presents s'acorda ratificar l'acord adoptat per la Comissió de Govern del Consell Comarcal en la sessió de data 8 d'abril de 2026, que es transcriu a continuació sobre l'aprovació de les Bases reguladores de la concessió d'ajuts de transport i menjador escolar 2026-2026 que s'adjunten com a annex a la present acta:

"Aprovació de les Bases d'ajuts de menjador i transport escolar pel curs 2026-2027

Atesa la proposta de bases reguladores per a la concessió d'ajuts de l'entitat exercici 2026, següents:

- . Bases reguladores de la concessió d'ajuts de menjador obligatoris per a l'alumnat escolaritzat a la comarca del Solsonès, pel curs 2026-2027.
- . Bases reguladores de la concessió d'ajuts de transport obligatori per a l'alumnat escolaritzat a la comarca del Solsonès, per al curs 2026-2027.
- . Bases reguladores de la concessió d'ajuts de transport escolar col·lectiu per a l'alumnat d'ensenyament postobligatori escolaritzat a la comarca del Solsonès, pel curs 2026-2027.
- . Bases reguladores de la concessió d'ajuts de menjadors no obligatoris per raons socioeconòmics, per a l'alumnat escolaritzat a la comarca del Solsonès, per al curs 2026-2027.
- . Bases reguladores de la concessió d'ajuts per transport no obligatoris per raons socioeconòmics, per a l'alumnat escolaritzat a la comarca del Solsonès, pel curs 2026-2027.

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

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

- . Bases reguladores de la concessió d'ajuts de menjador obligatoris per a l'alumnat escolaritzat a la comarca del Solsonès, pel curs 2026-2027.
- . Bases reguladores de la concessió d'ajuts de transport obligatori per a l'alumnat escolaritzat a la comarca del Solsonès, per al curs 2026-2027.
- . Bases reguladores de la concessió d'ajuts de transport escolar col·lectiu per a l'alumnat d'ensenyament postobligatori escolaritzat a la comarca del Solsonès, pel curs 2026-2027.
- . Bases reguladores de la concessió d'ajuts de menjadors no obligatoris per raons socioeconòmics, per a l'alumnat escolaritzat a la comarca del Solsonès, per al curs 2026-2027.
- . Bases reguladores de la concessió d'ajuts per transport no obligatoris per raons socioeconòmics, per a l'alumnat escolaritzat a la comarca del Solsonès, pel curs 2026-2027.

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

Tercer. Condicionar l'eficàcia d'aquest acord a l'existència de crèdit en el pressupost del present exercici i el següent i respecte a les Bases per a la concessió d'ajuts per menjador i transport escolar pel curs 2026-2027.

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

Si transcorregut el termini assenyalat no es presenten al·legacions, les bases quedaran elevades a definitives. En cas contrari, caldrà acordar si s'estimen o no les al·legacions. Així mateix s'inserirà una referència d'aquesta publicació en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

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

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

Ratificació de l'acord de Comissió de Govern d'aprovació del conveni de col·laboració amb el Consell Comarcal del Berguedà per a la gestió de la FORM

A proposta de la presidenta i per unanimitat dels membres presents s'acorda ratificar l'acord adoptat per la Comissió de Govern del Consell Comarcal en la sessió de data 8 d'abril de 2026, que es transcriu a continuació:

Es dona compte de la proposta de conveni amb el Consell Comarcal del Berguedà que té per objecte regular la col·laboració entre el Consell Comarcal del Solsonès i el Consell Comarcal del Berguedà per al tractament de la fracció orgànica dels residus municipals (FORM) generada al Berguedà, mitjançant la seva recepció i tractament al CTR del Solsonès.

Vist que a través d'aquest conveni el Consell Comarcal del Berguedà satisfarà al Consell Comarcal del Solsonès l'import de 71 euros per tona, corresponent a l'exercici 2026, amb càrrec a l'aplicació pressupostària 02/1622/22703, o a aquella que la pugui substituir en futurs exercicis.

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

Primer. Aprovar el text del conveni amb el Consell Comarcal del Berguedà per a la gestió de la FORM, que s'adjunta com a annex.

Segon. Palesar la voluntat de perfeccionar-lo assumint els drets i deures que se'n deriven.

Tercer. Facultar a la presidència d'aquest Consell Comarcal perquè en nom i representació d'aquest procedeixi a la seva signatura."

S'adjunta com a annex a la present acta el conveni assenyalat.

Aprovació de la Moció per garantir el reforç dels exàmens pel permís de conduir a la Seu d'Urgell i a la Pobla de Segur i denunciar el menysteniment del Pirineu en el model actual

Favorable

Tipus de votació: Unanimitat/Assentiment

Resolució:

Considerant la proposta de Moció per garantir el reforç dels exàmens pràctics del permís de conduir a la Seu d'Urgell i a la Pobla de Segur i denunciar el menysteniment del Pirineu en el model actual, que es transcriu a continuació:

"MOCIÓ PER GARANTIR EL REFORÇ DELS EXÀMENS PRÀCTICS DEL PERMÍS DE CONDUIR A LA SEU D'URGELL I A LA POBLA DE SEGUR I DENUNCIAR EL MENYSTENIMENT DEL PIRINEU EN EL MODEL ACTUAL

La **Seu d'Urgell i la Pobla de Segur** (malauradament Vielha va deixar de tenir aquest servei) **han estat històricament centres desplaçats de la DGT** per a la realització d'exàmens del permís de conduir, tant teòrics, destreses, com pràctics, **donant servei a la ciutadania del Pallars Sobirà, Pallars Jussà, la Vall d'Aran, l'Alt Urgell, la Cerdanya i el Solsonès**, i evitant desplaçaments llargs a Lleida que dificulten l'accés a aquest servei públic essencial.

Aquest **model de proximitat ha estat possible gràcies a la col·laboració constant del territori amb la Direcció General de Trànsit (DGT)**. A aquesta voluntat institucional s'hi suma també la implicació directa del sector de les autoescoles, que històricament han col·laborat amb la DGT per garantir la continuïtat del servei al territori.

Malgrat aquest esforç institucional de les administracions del territori i del sector, la realitat actual és que el sistema d'exàmens de conduir pateix un col·lapse estructural, amb retards acumulats de mesos que afecten greument alumnes, autoescoles i sectors econòmics que necessiten conductors.

Davant d'aquesta situació, **la DGT ha anunciat una prova pilot per reduir l'endarreriment**, basada en la realització d'exàmens pràctics en dissabte. No obstant això**, aquesta mesura presenta greus deficiències** que evidencien, una vegada més, el menysteniment del territori pirinenc:

- **Centralitza tots els exàmens a la ciutat de Lleida**, obligant alumnes de les comarques de muntanya a desplaçar-se fins a dues hores per examinar-se, sovint en un entorn on no han realitzat cap pràctica.
- **Genera una clara desigualtat territorial**, situant els alumnes del Pirineu en inferioritat de condicions respecte als de l'àrea urbana.
- **Limita la mesura únicament al permís B (cotxe)**, deixant fora altres permisos com motocicletes o vehicles professionals. Aquest fet és especialment greu en un moment de manca de conductors professionals.

- **S'ha comunicat amb un marge absolutament insuficient**, just abans d'un cap de setmana llarg, impedit una mínima planificació per part de les autoescoles i els alumnes.

Aquesta actuació, lluny de resoldre el problema estructural, esdevé una solució improvisada i parcial **que no aborda la manca d'examinadors ni la necessitat d'un model territorial equilibrat i estable.**

Resulta especialment greu que **aquesta decisió es prengui sense tenir en compte municipis del Pirineu de Lleida, que han demostrat reiteradament la seva voluntat de col·laboració amb la DGT**, fins i tot assumint responsabilitats que corresponen a l'Estat a l'hora de digitalitzar, per exemple, les aules de teòrica.

Quan hi ha un problema, en lloc de reforçar els serveis al territori, **se'ns torna a ignorar, obligant la ciutadania a desplaçar-se i a competir en condicions desfavorables**, trencant el principi d'igualtat d'oportunitats.

És imprescindible un canvi de rumb que aposti per solucions estructurals, reforçant el servei allà on ja existeix i garantint un accés equitatiu per a tota la ciutadania.

Per tot això, es proposa al Ple l'adopció dels següents acords:

1. **Denunciar el greuge territorial que suposa la prova pilot d'exàmens en dissabte centralitzada a Lleida**, que perjudica greument els alumnes del Solsonès i Pirineu, obligant-los a desplaçaments llargs i a examinar-se en inferioritat de condicions.
2. **Exigir a la Direcció General de Trànsit i al Govern de l'Estat el reforç immediat dels exàmens pràctics de conduir a la Seu d'Urgell i a la Poble de Segur**, amb més examinadors i més convocatòries extraordinàries, per reduir el col·lapse actual, incloent totes les modalitats de permisos.
3. **Instar que qualsevol mesura extraordinària per reduir l'endarreriment es desplegui de manera descentralitzada**, , garantint que la ciutadania del Pallars Sobirà, Pallars Jussà, la Vall d'Aran, l'Alt Urgell, la Cerdanya i el Solsonès es pugui beneficiar amb igualtat de condicions que la resta de la població.
4. **Donar trasllat d'aquesta moció a la Direcció General de Trànsit, al Ministeri de l'Interior, al Govern de la Generalitat de Catalunya, als grups parlamentaris del Congrés dels Diputats i del Parlament de Catalunya, i a les associacions d'autoescoles del territori.**

Es sotmet a votació la proposta de Moció per garantir el reforç dels exàmens pràctics del permís de conduir a la Seu d'Urgell i a la Poble de Segur i denunciar el menysteniment del Pirineu en el model actual.

B) ACTIVITAT DE CONTROL

Donar compte de resolucions de presidència

Es dona compte de les resolucions de la presidència amb la numeració correlativa de la 53/2026 a la 74/2026, de la 77/2026 a la 90/2023 i de la 92/2023 a la 94/2023 totes elles incloses, les quals figuren en l'expedient.

Informació de la presidència

La presidenta del Consell Comarcal del Solsonès, M. Claustre Sunyer, informa en relació a diversos assumptes d'interès:

. Dilluns va tenir lloc una reunió al CTFC amb el DARP i ramaders on es va parlar de llops i on es va copsar la preocupació d'aquest sector en relació a aquest tema. En dues o tres setmanes hi haurà una nova reunió per tal de mirar mesures adreçades a com viure amb aquest animal.

. El dia 26 es presenta un migmetratge des de l'ADLSolCar on surten diferents empreses del teixit empresarial; s'anima al jovent a quedar-se a treballar a la comarca.

. S'ha previst una reunió en relació al PLATER properament on caldrà decidir si es presenten al·legacions a nivell individual per part de cada ajuntament o a nivell comarcal.

. El proper dia 18 de maig tindrà lloc la Jornada de Turisme del Solsonès a Llobera.

El vicepresident i conseller comarcal de Comunicació, Portaveu de Govern, Gestió Forestal i Recursos Hídrics, Jordi Selga, informa de la Comissió d'Accés Motoritzat al Medi Natural del passat 27 d'abril; properament es treballarà els camins de Pinell i Navès. S'informa que, de cara a l'estiu, la Ribera Salada disposarà de quatre informadors i l'Aigua d'Ora de quatre més. S'ha demanat ampliar aquest servei a la zona de Clariana però des de la Generalitat s'ha comentat que no hi ha més pressupost, de manera que s'està treballant amb alcaldes per si és possible actuar en aquest indret.

La consellera de Drets Socials, Igualtat i Feminisme, Carme Bofarull, informa del procés de regularització d'immigrants; s'han atès 209 sol·licituds per informes de vulnerabilitat, 183 informes d'assessorament personalitzat i 5 d'acompanyament. D'aquests només 37 havien passat per Serveis Socials Bàsics. El període estarà obert fins el 30 de juny.

Informa que el proper 21 de maig comença la setmana de la gent gran amb diversos actes com el de Càritas amb la revista "Memòries que ens uneixen", i d'activitats i xerrades que es realitzaran durant aquest mes i el següent.

El conseller comarcal de Fires, Joan Codina, informa que està tot a punt per la Fira de Sant Isidre de Solsona i que tothom hi està convidat.

La consellera comarcal de Cultura i Educació, Sara Vilches, informa del període de sol·licitud d'ajudes de transport i menjador. Enguany es disposa d'un nou programa.

El conseller comarcal de Protecció Civil, Marc Vila, informa del simulacre d'incendi forestal que tindrà lloc dimarts de la setmana vinent a Clariana de Cardener.

La consellera comarcal de Promoció Econòmica, Íngrid Melero, informa de l'ampliació del servei de transport a la demanda en 50.000,00 euros.

El conseller comarcal de Pagesia, Marià Torra, informa de les reunions en relació al llop a la Molsosa i a Pinós.

C) PRECS I PREGUNTES

Precs i preguntes

El senyor Marc Barbens considera que l'ens comarcal ha d'adoptar una posició de lideratge en relació al llop perquè la mirada urbana i metropolitana en relació a aquest assumpte és allunyada del nostre territori. Considera que cal defensar la posició del món rural i de l'ecologisme mal entès, posant èmfasi en la vida a pagès i ens els seus habitants.

Valora positivament la recuperació de l'acte institucional de la inauguració de la Fira Sant Isidre i pregunta sobre com està el tema de la plaça de tècnic/a de fires.

La presidenta del Consell Comarcal del Solsonès agrareix les aportacions del senyor Barbens en relació al llop; s'han fet reunions ràpides al respecte; el llop està protegit a Europa i caldrà conviure amb ell si bé caldrà veure com evoluciona.

El senyor Marc Barbens assenyalava la necessitat de comptar amb el tècnic/a de fires per tal de realitzar la substitució amb l'actual en temps i per tenir-ho resolt en un futur.

El senyor Barbens demana com està el traspàs del Centre Sanitari del Solsonès i demana pels treballadors i la seva afectació en relació a aquest. La presidenta informa que s'estant produint reunions i que d'aquí poc, un mes es disposarà de la due diligence, de manera que llavors Althaia i el Patronat d'aquesta fundació s'hauran de posicionar si ho veuen viable. Claustre Sunyer informa que mantenen una reunió mensual amb els treballadors.

El senyor Marc Barrera es refereix als complements de la Generalitat de difícil cobertura als treballadors del Centre Sanitari corresponent als anys 2024 i 2025. Demana la raó per la qual no s'incorpora directament a la nòmina. En relació als objectius, demana que es paguin a primers d'any enlloc de finals d'any, a fi d'evitar que es produeixin desajustos. S'argumenta per la presidència que es poden incloure complements contemplats en les clàusules del CatSalut però no si només ho tenim per un any. Respecte als objectius es paguen una vegada s'han realitzat les corresponents valoracions.

En relació al Plater, el senyor Barrera palesa la inquietud al respecte. Considera positiu l'acció conjunta entre consell comarcal i ajuntaments. Advoca per tal que el Consell Comarcal del Solsonès es manifesti de forma pública i crítica sobre com s'ha realitzat i les seves implicacions. La presidenta del Consell Comarcal comenta que s'hi està treballant i que és bo que es presentin per part dels ajuntaments i del consell comarcal, assenyalava que des del Consell Comarcal vol ajudar als ajuntaments en la formulació d'al·legacions, de manera que les accions que s'estan duent a terme van en aquest sentit.

--	--	--



DOCUMENT SIGNAT ELECTRÒNICAMENT

ÍNDEX D'ANNEXOS ACTA PLE/2026/4

A) PART RESOLUTIVA

1. Aprovació de la modificació de crèdit de l'entitat

- Annex 1. Annex proposta acord

2. Aprovació de la modificació de l'Ordenança reguladora del preu públic per al préstec de material i equips de l'entitat

- Annex 2. 2026_Text refós Ordenança reguladora del preu públic per al préstec de material i equips de l'entitat

3. Aprovació de les Bases reguladores del procés de selecció per proveir un lloc de treball de tècnic/a mig de medi ambient de la plantilla de personal funcionari interí de l'entitat

- Annex 3. Esborrany - BASES TÈCNIC MIG DE MEDI AMBIENT

4. Aprovació de les Bases per a la provisió d'un lloc de treball tècnic/a mitjà/ana responsable de la coordinació dels plans d'ocupació

- Annex 4. CC BASES COORDINADOR PLANS D'OCUPACIÓ

5. Aprovació de les bases per a la provisió d'un lloc de treball de tècnic/a mitjà/ana per a l'Arxiu Comarcal del Solsonès

- Annex 5. 20260508_Uns altres_10.1 BASES TÈCNIC MITJÀ DE L'ARXIU COMARCAL DEL SOLSONÈS

B) ACTIVITAT DE CONTROL

C) PRECS I PREGUNTES



Expedient núm.: 271/2026

Modificació de crèdit pressupost del Consell Comarcal del Solsonès exercici 2026

EXPEDIENT 1-2026 MODIFICACIÓ DE CRÈDIT PRESSUPOST 2026	AUGMENT	INGRESSOS
CONSELL COMARCAL DEL SOLSONÈS	AUGMENT	INGRESSOS
2026.1.920.13100 Despeses Personal Laboral Temporal	21.000,00	
2026.1.432.13000 Despeses Personal Laboral Fixe Turisme	2.250,00	
2026.1.493.13000 Despeses Personal Laboral Fixe Of. Consumidor	500,00	
2026.1.4522.13000 Despeses Personal Laboral Fixe Of. Reh. Habitatge	1.500,00	
2026.1.432.13000 Despeses Personal Laboral Fixe Abocador	1.000,00	
2026.1.231.13000 Despeses Personal Laboral Fixe SSAP	12.000,00	
2026.1.4411.22300 Despeses Transport	31.750,00	
2026.1.334.22799 Despeses altres memorial (camp treball)	20.000,00	
2026.1.432.48900 Conveni ATVL	1.000,00	
2026.1.432.22799 Treballs altres empreses plans usos	150.000,00	
45060 Departament de Territori, conveni transport		50.000,00
45080 ACA, plans usos		150.000,00
45080 Departament de Cultura, memorial (camp de treball)		6.000,00
46100 IEI, despeses memorial (camp de treball)		14.000,00
45002 Departament Benestar Social		12.000,00
52000 Interessos de dipòsits		9.000,00
TOTAL SUPLEMENT	241.000,00	241.000,00
2026.1.419.22799 Despeses treballs altres empreses paisatge agroforestal	56.592,00	
2026.1.432.63500 projecte turisme	29.500,00	
2026.1.432.63200 projecte turisme	30.250,00	
45080 DARP, subvenció paisatge agroforestal		56.592,00
75080 Projecte turisme		9.750,00
76100 IEI, projecte turisme		50.000,00
TOTAL HABILITACIÓ	116.342,00	116.342,00
TOTAL MODIFICACIÓ DE CRÈDIT	357.342,00	357.342,00
INGRESSOS CAP 1 A 7		357.342,00
DESPESES CAP 1 A 7		-357.342,00
AJUST A 04-05-2026		102.969,30
ESTABILITAT PRESSUPOTÀRIA		102.969,30



Ordenança reguladora del preu públic per al préstec de material i equips de l'entitat

Article 1. Fonament legal i naturalesa

De conformitat amb el que preveu l'article 127, en relació amb l'article 41 i següents 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, aquest Consell Comarcal estableix el preu públic per al préstec de material i equips següents:

- Projector
- Equip de so portàtil
- Emissores
- Tanques metàl·liques per al bestiar
- Taulells de fusta
- Desbrossadora
- Xerrac
- Taules altes de fusta
- Bancs de fusta
- Tamborets baixos de fusta
- Tires de llum de bombetes de Led
- Carpes plegables
- Barres plegables

Article 2. Fet imposable

El fet imposable està constituït per la utilització privativa o aprofitament particular, préstec o ús dels béns assenyalats a l'article anterior.

Article 3. Obligats al pagament

Estan obligats al pagament del preu públic les persones físiques o jurídiques a favor de les quals s'autoritzi l'ús o préstec dels béns titularitat del consell comarcal, o els que es beneficiïn d'aquest.

Article 4. Quantia del preu públic i de la fiança

La quantia del preu públic regulat en aquesta ordenança serà la següent:

Projector	50,00 euros/unitat/dia
Equip de so portàtil	50,00 euros/unitat/dia
Emissores	30,00 euros/unitat/dia
Tanques metàl·liques per al bestiar	10,00 euros/unitat/dia
Taulells de fusta	3,00 euros/unitat/dia
Desbrossadora	30,00 euros/unitat/dia
Xerrac	25,00 euros/unitat/dia
Taules altes de fusta	5,00 euros/unitat/dia
Bancs de fusta	5,00 euros/unitat/dia
Tamborets baixos de fusta	3,00 euros/unitat/dia



Tires de bombetes LED	10,00 euros/unitat/dia
Carpes plegables	80,00 euros/unitat/dia
Barres plegables	50,00 euros/unitat/dia

Als imports esmentats s'aplicarà l'IVA aplicable en cada moment.

Serà requisit necessari i indispensable per a la utilització o préstec de determinat material i equip el dipòsit previ d'una fiança al consell comarcal, abans de la seva recollida, pels imports que es detallen:

Projector	100,00 euros/unitat
Equip de so portàtil	100,00 euros/unitat
Emissores	50,00 euros/unitat
Desbrossadora	100,00 euros/unitat
Xerrac	100,00 euros/unitat
Tires de bombetes LED	20,00 euros/unitat
Carpes plegables	150,00 euros/unitat
Barres plegables	100,00 euros/unitat

La fiança podrà ser recollida per l'interessat quan quedi acreditat el retorn dels béns en perfecte estat.

Si els béns prestats es tornen en estat defectuós, espatllat o deteriorat o en condicions distintes de les del moment del seu lliurament, s'haurà d'abonar a favor del Consell Comarcal les quantitats corresponents al cost de la reparació o del seu condicionament, deduint d'aquestes l'import de la fiança, en els supòsit que se n'hagi dipositat.

En els casos que no es torni algun material o equip deixat, el prestatari no tindrà dret al préstec de cap altre bé dels contemplats en l'ordenança i haurà d'abonar el cost corresponent a la seva reposició, deduint d'aquest l'import la part corresponent a la fiança dipositada si aquesta s'ha presentat.

Article 5. Normes de gestió, obligació i forma de pagament

Per a poder fer ús del material i equip esmentats caldrà la prèvia sol·licitud de l'interessat segons model normalitzat.

L'obligació de pagament del preu públic regulat en aquesta ordenança neix en el moment que s'autoritza el préstec de material i equip que s'hi contempla.

Les autoritzacions tindran caràcter personal i no es podran cedir o subarrendar a tercers. L'incompliment d'això provocarà la seva anul·lació i la pèrdua íntegra de l'import de l'aval com a penalització.

El pagament del preu públic es realitzarà en el moment de l'entrega del material o equip. Sense aquest pagament no es realitzarà el seu lliurament.



Article 6. Exempcions

S'eximeix del pagament del preu públic a les entitats públiques i les privades sense ànim de lucre, així com les de caràcter social, esportiu, cultural o relacionades amb la salut i el benestar de les persones.

La fiança haurà de ser dipositada per qualsevol de les persones o entitats sol·licitants, sense exempció.

Article 7. Infraccions i sancions

Pel que fa a la qualificació/classificació de les infraccions tributàries, així com a la determinació de les sancions que per a aquestes corresponguin en cada cas, s'estarà al regulat per la Llei General Tributària i les disposicions que la contemplen i desenvolupen.

Disposició final

La present ordenança fiscal, aprovada provisionalment pel Ple d'aquest Consell Comarcal, en sessió celebrada el dia 12/11/2015 i que ha quedat definitivament aprovada, regirà des del dia següent al de la seva publicació en el Butlletí Oficial de la Província de Lleida i es mantindrà vigent fins a la seva modificació o derogació expressa.

La darrera modificació s'ha aprovat definitivament en data.....essent aprovada inicialment per acord del Ple en sessió celebrada el dia 14 de maig de 2026, amb efectes a partir de l'endemà de la seva publicació definitiva en el Butlletí Oficial de la Província de Lleida.



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

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



BASES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ PER PROVEÏR UN LLOC DE TREBALL DE TÈCNIC/A MIG DE MEDI AMBIENT DE LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARI INTERÍ 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, per cobrir un lloc de treball de tècnic/a mig de Medi Ambient, funcionari interí, grup de titulació A2, per donar suport a l'Àrea de Medi Ambient del Consell Comarcal del Solsonès, per a l'execució dels treballs relacionats amb l'àrea i específicament en l'execució dels contractes de serveis de recollida i gestió de residus municipals, dins de les competències delegats pels municipis de la comarca al Consell.

També tenen per objecte la constitució d'una borsa de treball per efectuar nomenaments amb caràcter temporal per cobrir vacants o realitzar substitucions temporal del personal en aquesta categoria del Consell Comarcal del Solsonès, per necessitats sobrevingudes, excés o acumulació de tasques o execució de programes de caràcter temporal.

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 mig de medi ambient
- o Grup de titulació: A2
- o Complement de destí: Nivell 22
- o Complement específic: 3.804,92€ bruts anuals
- o Adscripció: Àrea de Medi Ambient del Consell Comarcal del Solsonès
- o Règim de treball: funcionari interí
- o Jornada: sencera (37,5 hores setmanals)
- o Durada: El nomenament tindrà una durada estimada de 36 mesos, prorrogables per un màxim de 12 mesos addicionals, supeditada a la vigència dels convenis de delegació de competències en matèria de residus, entre el Consell Comarcal del Solsonès i els Ajuntaments de la Comarca, i sempre i quan hi hagi el finançament corresponent.



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

- a) Suport tècnic al Cap d'Àrea de Medi Ambient, en el seguiment de les contractes externes de recollida i tractament de residus, que es coordinen des de l'Àrea, control del compliment dels serveis, resolució d'incidències i gestió documental associada.
 - a. Realització de visites periòdiques a les illes de contenidors per comprovar l'estat de manteniment, detectar incidències i emetre les actes d'inspecció corresponents.
 - b. Distribució d'utilitatge
 - c. Atenció al públic
 - d. Seguiment de dades estadístiques
- b) Funcions de Mestre compostaire:
 - a. Seguiment dels compostadors individuals i comunitaris.
 - b. Distribució d'estructurant (si s'escau) als usuaris del servei de compostatge.
 - c. Assessorament als usuaris en matèria de compostatge casolà.
- c) Participació activa en la planificació, execució i avaluació de campanyes de sensibilització ambiental adreçades a la ciutadania i a sectors econòmics locals.
- d) Suport tècnic i administratiu en el seguiment i control del Centre de Tractament de Residus del Solsonès.
 - a. Introducció de dades de bàscula
 - b. Estadística de residus
 - c. Gestió documental
 - d. Introducció de dades a l'aplicació del Servei Documental de Residus (SDR) de l'Agència de Residus de Catalunya.
- e) Atendre entrevistes concertades pel ciutadans, per resoldre consultes dels ciutadans que per nivell tècnic o conflictivitat ho requereixin.
- f) Altres funcions que li siguin atribuïdes per part de la presidenta i/o conseller del Consell Comarcal.
- g) Totes aquelles de característiques similars que li siguin atribuïdes.
- h) Altres tasques pròpies de l'Àrea de Medi Ambient 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 determinin.

1.5 En virtut de la normativa de protecció de dades personals, s'informa que les dades personals aportades en el present procés de selecció seran tractades sota la responsabilitat del Consell Comarcal del Solsonès, amb CIF P7500009A.



La finalitat del tractament és gestionar i tramitar la seva participació en el procés selectiu, incloent-hi la comprovació de requisits, l'avaluació de mèrits i la realització de proves, així com la publicació dels resultats del procés en els canals oficials habilitats pel Consell Comarcal (taulers d'anuncis, seu electrònica, pàgina web o altres mitjans oficials).

En compliment de les obligacions legals de publicitat i transparència aplicables als processos selectius, les seves dades identificatives podran ser visibles per a tercers que accedeixin a aquests canals.

La base jurídica del tractament és el compliment d'una missió realitzada en interès públic, l'exercici de poders públics i el compliment d'obligacions legals. Les dades es conservaran durant el temps necessari per a la gestió del procés selectiu.

Podrà exercir els seus drets d'accés, rectificació, supressió, limitació del tractament, oposició i portabilitat adreçant una comunicació al Consell Comarcal del Solsonès a C/ Dominics, 12, 25280 Solsona (Lleida) o per correu electrònic a consell@elsolsones.cat

Així mateix, podrà presentar una reclamació davant l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades, i podrà contactar amb el Delegat/da de Protecció de Dades del Consell Comarcal a través de dpd@elsolsones.cat

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 nacional d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de 18 anys o majors d'aquesta edat dependents. Igualment, s'estendrà a les persones incloses en l'àmbit d'aplicació dels tractats internacionals celebrats per la Comunitat Europea i ratificats per Espanya, en els que sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors.

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

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

d) Estar en possessió d'una titulació de diplomatura o grau universitari relacionada amb el medi ambient, o estar en condicions de tenir l'acreditació corresponent en la data en que acaba el termini de presentació de sol·licituds per prendre part en les proves selectives l'efecte de l'accés a l'ocupació pública.

El títol acreditatiu de la titulació acadèmica exigible pot ser substituït pel document acreditatiu d'haver abonat la taxa acreditada per a la seva expedició.

En el cas de titulacions obtingudes a l'estranger s'haurà d'acreditar d'estar en possessió de la corresponent convalidació o de la credencial que acrediti, si escau, l'homologació.



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 exigít, el procés de selecció ha de contenir una prova o l'exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell al requerit a la convocatòria, que han de superar aquests aspirants.

h) En cas que els aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió del nivell de català exigít, el procés de selecció ha de contenir una prova o l'exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell al requerit a la convocatòria, que han de superar aquests aspirants.

i) 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.

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

k) Disposar de permís de conduir de classe B i vehicle propi.

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 a la Presidència de la Corporació i es presentaran al Registre d'entrada d'aquest Consell o bé mitjançant el procediment que regula la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques, en el termini dels vint dies naturals a partir de l'endemà de l'última publicació que de l'anunci de la convocatòria 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 de acompanyar els següents documents:



- a) Fotocòpia compulsada del DNI o, si escau, del passaport.
- b) Fotocòpia compulsada del carnet de conduir i manifestació expressa de disposar de vehicle propi.
- c) Còpia compulsada del títol exigit.
- d) Fotocòpia compulsada dels títols acreditatius dels mèrits i circumstàncies al·legats.
- e) Certificat de la vida laboral actualitzat.
- f) Document oficial que acrediti estar en possessió del nivell de català requerit, o superior, d'acord amb el Decret 161/2002, d'11 de juny, si s'escau.
- g) *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, la presidenta ha de dictar una resolució, en el termini màxim d'un mes, aprovant la llista provisional d'admesos i exclosos. En l'esmentada resolució s'han d'indicar els llocs on es troben exposades al públic les llistes completes certificades dels aspirants admesos i exclosos, i s'han de determinar el lloc, la data i l'hora de començament de les entrevistes i la composició del Tribunal.

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

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

Si no s'hi presenten reclamacions o es desestimen per silenci, les llistes d'aspirants admesos i exclosos es consideraran elevades a definitives sense necessitat de nova resolució i posterior publicació. Si se'n produeixen, 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. Procediment de selecció: Concurs oposició

El procediment de selecció consta de 2 fases que sumaran un total de 100 punts:

PRIMERA FASE: OPOSICIÓ (Màxim 70 punts)

Prova 1.- Coneixement de llengües (de caràcter obligatori eliminatori).

Llengua catalana:

Consisteix en la realització d'una prova de coneixements de llengua catalana, en funció del lloc a proveir i del nivell exigut. Estaran exempts de la realització de la prova de català els/les aspirants que hagin acreditat documentalment tenir el nivell exigut de conformitat amb l'establert a la base segona de les presents bases i els que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir en aquest Consell Comarcal, en els que hi havia establert una prova de català del mateix nivell o superior, o que hagin superat la citada prova en altres processos de la mateixa oferta pública, tot acreditat degudament amb un certificat. El tribunal podrà comptar amb l'assessorament d'una o més persones expertes



en matèria lingüística que han de col·laborar amb la persona nomenada per assessorar al tribunal en la valoració de la prova de coneixements de la llengua catalana.

La qualificació d'aquest exercici serà d'APTE/A o NO APTE/A.

Llengua castellana:

Només pels/per les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola.

Estaran exempts de la realització de la prova de castellà els/les aspirants que hagin acreditat documentalment tenir el nivell exigít de conformitat amb l'establert a la base 2.i) de les presents bases i els que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir en aquest Consell Comarcal, en els que hi havia establerta una prova de castellà del mateix nivell o superior, o que hagin superat la citada prova en altres processos d'aquest Consell Comarcal durant els 5 anys anteriors, tot acreditat degudament amb un certificat. També estaran exempts aquells estranger/eres originari/àries de països en els que el castellà és llengua oficial.

Consisteix en la realització d'una prova de coneixements de llengua castellana que consistirà en una redacció d'un text de 200 paraules, com a mínim, en el termini màxim de 20 minuts i a mantenir una conversa amb membres del tribunal durant el termini màxim de 10 minuts.

La qualificació d'aquest exercici serà d'APTE/A o NO APTE/A.

Prova 2.- Prova teòric-pràctica.

Aquesta prova consistirà en la resolució de forma escrita, en un temps màxim de dues hores, d'un o diversos casos teòric-pràctics plantejats pel tribunal i en respondre preguntes relacionades amb el/s cas/os plantejat/s, amb les funcions del lloc de treball i amb el temari (Annex I).

Aquesta prova té caràcter obligatori i eliminatori si no se supera amb la puntuació mínima exigida.

La prova serà qualificada fins a un màxim de 60 punts. Per superar aquesta prova caldrà obtenir una puntuació mínima de 30 punts.

Prova 3. Entrevista competencial

Consistirà en la realització d'una entrevista competencial amb la finalitat de determinar la idoneïtat de la persona al lloc de treball, atorgant una puntuació màxima de 10 punts i tindrà una durada màxima de 20 minuts.

L'entrevista competencial valorarà les següents competències, amb un màxim de 2,5 punts per competència:

- Flexibilitat i adaptació.



- Rigor i organització.
- Treball en equip.
- Habilitats relacionals i comunicatives.

L'entrevista no tindrà caràcter eliminatori, però sí obligatori, de manera que tot aspirant que no s'hi presenti restarà exclòs del procés selectiu.

El resultat final de la fase d'oposició serà la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt de les proves 2 (prova teòric pràctica) i 3 (entrevista competencial).

SEGONA FASE: CONCURS (Màxim 30 punts)

La valoració de mèrits es farà a aquells aspirants que hagin superat les diferents proves del procediment i siguin declarats aptes en el coneixement de la llengua catalana.

La fase de concurs consistirà en la valoració dels mèrits al·legats, i degudament documentats per cada aspirant, segons els següents criteris de valoració:

1. Experiència professional (màxim 10 punts)

Els mèrits es valoraran d'acord amb el següent barem:

- Per serveis efectius prestats desenvolupant tasques similars a les de tècnic/a mig de medi ambient en una administració pública local com a funcionari o personal laboral, a tenor de 0,12 punts per cada mes complet de servei actiu i/o de 1,44 punts per cada any complet.
- Per serveis efectius prestats desenvolupant tasques similars a les de tècnic/a mig de medi ambient en una altra administració pública, o en el sector privat, a raó de 0,06 punts per cada mes complet de servei actiu i/o de 0,72 punts per cada any complet.

La prestació de serveis s'acreditarà mitjançant certificat de la vida laboral del sol·licitant emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social, juntament amb fotocòpies de contractes, certificats de serveis o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa del servei.

Als efectes d'allò que s'estableix en els punt anteriors, un mes equival a 30 dies. Així mateix, les fraccions inferiors a 30 dies poden acumular-se per comptabilitzar nous períodes de 30 dies. Si tot i així, finalment queden fraccions inferiors a 30, aquestes no es tindran en compte.

Els serveis prestats en qualitat de personal eventual no es valoraran. Tampoc seran objecte de valoració les pràctiques realitzades en el marc de convenis de cooperació educativa o anàlegs.

2. Acreditació d'experiència professional en diferents tècniques de compostatge de residus orgànics: 5 punts.



3. Formació (màxim 5 punts)

Es valorarà l'assistència i/o aprofitament de cursos, jornades, seminaris i altres accions formatives directament relacionades amb les funcions del lloc de treball convocat, impartides per administracions públiques, centres públics o entitats de reconeguda solvència, a criteri del tribunal, d'acord amb el barem següent:

- Accions formatives de fins a 9 hores: 0,10 punts per cadascuna.
- Accions formatives d'entre 10 i 25 hores: 0,20 punts per cadascuna.
- Accions formatives d'entre 26 i 50 hores: 0,30 punts per cadascuna.
- Accions formatives d'entre 51 i 100 hores: 0,40 punts per cadascuna.
- Accions formatives de més de 100 hores: 0,50 punts per cadascuna.

Quan la formació s'acrediti mitjançant crèdits, 1 crèdit equivaldrà a 10 hores lectives i 1 crèdit ECTS a 25 hores, a efectes de la seva valoració.

4. Per acreditació de coneixements teòrics i/o de formació específica en diferents tècniques de compostatge de residus orgànics: 3 punts.

5. Altres títols acadèmics (màxim de 5 punts)

Es valoraran les titulacions acadèmiques oficials diferents de la titulació mínima exigida a la base 2, sempre que estiguin directament relacionades amb les funcions del lloc de treball convocat, d'acord amb el barem següent:

- Per grau, llicenciatura o diplomatura diferent a l'exigida com a requisit i relacionada amb les tasques pròpies del lloc de treball, 1 punt per titulació.
- Per postgrau relacionat amb les tasques pròpies del lloc de treball, 2 punts per titulació.
- Per màster relacionat amb les tasques pròpies del lloc de treball, 3 punts per titulació.

La titulació s'acreditarà mitjançant l'aportació de la titulació o del rebut que acrediti el pagament dels drets d'expedició del títol.

6. Coneixements d'informàtica acreditats mitjançant certificació ACTIC (Acreditació de Competències en Tecnologies de la Informació i la Comunicació) de la Generalitat de Catalunya: màxim de 2 punts.

Es valorarà l'acreditació ACTIC obtinguda per la persona aspirant, segons el nivell assolit:

- o ACTIC nivell bàsic (nivell 1): 1 punt
- o ACTIC nivell mitjà (nivell 2): 1,5 punts
- o ACTIC nivell avançat (nivell 3): 2 punts



Només es valorarà un certificat, que serà el de nivell més alt acreditat. No són acumulables.

Seràn excloses totes aquelles persones que es comprovi que han falsejat els mèrits que declaren.

Qualificació.

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

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

En cas d'empat en la puntuació final, l'ordre s'estableix a favor de l'aspirant que obtingui la puntuació més alta en els diferents mèrits de la fase de concurs, d'acord amb l'ordre consecutiu que consta en la base 6.1.1.

7. INCIDÈNCIES

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

8. LLISTA D'APTES I NOMENAMENT

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

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

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

L'aspirant que dintre del termini indicat no presenti la documentació, no podrà ser contractat, 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, la presidència 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.

S'establirà un període de prova de sis mesos, transcorregut el qual, el responsable del Departament d'adscripció emetrà informe indicant si s'ha superat. 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.

9. FUNCIONAMENT DE LA BORSA DE TREBALL

Els aspirants que no hagin estat seleccionats, però que hagin superat el procés selectiu, restaran en llista d'espera amb ordre d'expectativa, segons puntuació, per cobrir possibles vacants o substitucions. La llista dels aspirants que integrarà la borsa de treball serà per ordre numèric correlatiu de la puntuació obtinguda en ordre descendent.

Feta la proposta de nomenament, l'interessat/da 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 nomenada refusi l'oferta de feina, es farà constar per diligència a l'expedient corresponent. Seguidament es proposarà la cobertura al següent aspirant en ordre de puntuació, i així successivament. Els aspirants que refusin la oferta seguiran mantenint el seu lloc en l'ordre de classificació de la llista per a possibles futures ofertes.

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

Els aspirants proposats hauran de presentar a la Secretaria de la Corporació, prèviament al seu nomenament, els documents acreditatius de les condicions exigides a la base 8 que no s'haguessin aportat anteriorment i/o que calgués la seva actualització.

Si, dins del termini esmentat, i tret de casos de força major, els aspirants proposats no presenten la documentació o no reuneixen els requisits exigits, no podran ser nomenats i quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què puguin haver incorregut per falsedat.

10. NORMES SUPLETÒRIES

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

11. RÈGIM DE RECURSOS



Per impugnar aquesta convocatòria i les bases reguladores d'aquest procés selectiu s'ha d'interposar un recurs contenciós administratiu davant la Secció Contenciosa Administrativa del Tribunal d'Instància 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 la Comissió de Govern 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 PROVA TÈCNIC/A MIG DE MEDI AMBIENT

Temari general:

- Tema 1. La comarca. Concepte. Competències comarcals i serveis mínims obligatoris.
- Tema 2. L'organització comarcal.
- Tema 3. L'acte administratiu. Règim jurídic. Concepte, elements i classes. La notificació i la motivació.
- Tema 4. El procediment administratiu comú. Iniciació, ordenació, instrucció i acabament. El silenci administratiu.
- Tema 5. L'expedient de contractació. Adjudicació, formalització i execució del contracte.

Temari específic:

- Tema 1. Marc normatiu en matèria de residus: normativa europea, estatal (Llei 7/2022) i catalana.
- Tema 2. Planificació de la gestió de residus municipals a Catalunya: instruments de planificació i competències administratives.
- Tema 3. Classificació dels residus i principi de jerarquia de residus segons la normativa vigent.
- Tema 4. Sistemes de recollida de residus municipals: contenidors, recollida porta a porta i altres models implantats a Catalunya.
- Tema 5. Instal·lacions de tractament de residus: tipologia, funcionament i control dels centres de tractament.
- Tema 6. Control i seguiment dels serveis de recollida i tractament: indicadors, qualitat del servei i resolució d'incidències.
- Tema 7. Inspecció de serveis municipals de residus: metodologia de visites, control d'àrees de contenidors i elaboració d'informes.
- Tema 8. Gestió i manteniment d'àrees d'aportació i contenidors: criteris tècnics i operatius.
- Tema 9. Gestió d'utilitatge i recursos materials en serveis de residus.
- Tema 10. Atenció a la ciutadania en l'àmbit ambiental: gestió de consultes, incidències i situacions conflictives.
- Tema 11. El compostatge domèstic i comunitari: funcionament, seguiment i suport tècnic als usuaris.



Tema 12. Educació i sensibilització ambiental: disseny, execució i avaluació de campanyes segons guies institucionals.

Tema 13. Gestió de dades de residus: registres de bàscula, indicadors i ús del Servei Documental de Residus (SDR) de l'Agència de Residus de Catalunya.



BASES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ PER A LA PROVISIÓ D'UN LLOC DE TREBALL DE TÈCNIC/A MITJÀ/ANA RESPONSABLE DE LA COORDINACIÓ DELS PROGRAMES D'Ocupació, DE LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARI INTERÍ 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, per cobrir un lloc de treball de tècnic/a mitjà/ana responsable de la coordinació dels plans d'ocupació, funcionari interí, grup de titulació A2, per executar el Programa temporal de gestió i seguiment dels programes de foment de l'ocupació.

També tenen per objecte la constitució d'una borsa de treball per efectuar nomenaments amb caràcter temporal per cobrir vacants o realitzar substitucions temporal del personal en aquesta categoria del Consell Comarcal del Solsonès, per necessitats sobrevingudes, excés o acumulació de tasques o execució de programes de caràcter temporal.

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:

- Categoria: tècnic mitjà
- Grup de titulació: A2
- Complement de destí: Nivell 20
- Complement específic: 4.396,56€ bruts anuals
- Règim de treball: funcionari interí
- Jornada: sencera (37,5 hores setmanals)
- Durada: La durada del programa temporal serà de tres anys, prorrogable fins a un màxim d'un any addicional, d'acord amb l'article 10 de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

La vigència del nomenament com a personal funcionari interí o, si escau, del contracte laboral resta condicionada al manteniment de la subvenció que finança el lloc de treball. En conseqüència, la seva durada quedarà vinculada a la continuïtat d'aquesta



subvenció, i s'extingirà automàticament en el moment en què aquesta finalitzi o sigui revocada, sense dret a indemnització, d'acord amb la normativa vigent.

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

- a) Planificar, coordinar i fer el seguiment dels plans d'ocupació impulsats per l'ens, d'acord amb la normativa vigent i les directrius establertes.
- b) Gestionar els projectes associats als plans d'ocupació, incloent-hi la definició d'actuacions, calendari, recursos i indicadors de seguiment.
- c) Coordinar les persones participants en els plans d'ocupació, vetllant pel correcte desenvolupament de les tasques assignades i pel compliment dels objectius previstos.
- d) Fer el seguiment tècnic i administratiu dels programes, així com elaborar informes de control, justificació i avaluació.
- e) Tramitar la documentació necessària per a la sol·licitud, execució i justificació de subvencions vinculades als plans d'ocupació.
- f) Actuar com a interlocutor/a amb altres administracions, organismes i entitats col·laboradores implicades en el desenvolupament dels programes.
- g) Detectar necessitats formatives i proposar accions de millora per afavorir la inserció laboral de les persones participants.
- h) Supervisar el compliment de la normativa en matèria laboral, de prevenció de riscos laborals i de protecció de dades en el marc dels plans d'ocupació.
- i) Impulsar accions de coordinació interna amb altres serveis de l'ens per garantir la correcta execució dels projectes.
- j) Participar en l'avaluació dels resultats dels plans d'ocupació i en la proposta de millores o noves línies d'actuació.
- k) Realitzar qualsevol altra funció de caràcter similar que li sigui encomanada en l'àmbit de les seves competències.
- l) Donar suport tècnic i administratiu a la resta de departaments del Consell Comarcal en aquelles actuacions vinculades, directa o indirectament, amb els programes de foment de l'ocupació, així com en altres projectes transversals de l'ens, quan sigui requerit, col·laborant en tasques de planificació, gestió, seguiment i justificació, d'acord amb les directrius establertes per la direcció i en coordinació amb els equips implicats.



1.5 En virtut de la normativa de protecció de dades personals, s'informa que les dades personals aportades en el present procés de selecció seran tractades sota la responsabilitat del Consell Comarcal del Solsonès, amb CIF P7500009A.

La finalitat del tractament és gestionar i tramitar la seva participació en el procés selectiu, incloent-hi la comprovació de requisits, l'avaluació de mèrits i la realització de proves, així com la publicació dels resultats del procés en els canals oficials habilitats pel Consell Comarcal (taulers d'anuncis, seu electrònica, pàgina web o altres mitjans oficials).

En compliment de les obligacions legals de publicitat i transparència aplicables als processos selectius, les seves dades identificatives podran ser visibles per a tercers que accedeixin a aquests canals.

La base jurídica del tractament és el compliment d'una missió realitzada en interès públic, l'exercici de poders públics i el compliment d'obligacions legals. Les dades es conservaran durant el temps necessari per a la gestió del procés selectiu.

Podrà exercir els seus drets d'accés, rectificació, supressió, limitació del tractament, oposició i portabilitat adreçant una comunicació al Consell Comarcal del Solsonès a C/ Dominics, 12, 25280 Solsona (Lleida) o per correu electrònic a consell@elsolsones.cat

Així mateix, podrà presentar una reclamació davant l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades, i podrà contactar amb el Delegat/da de Protecció de Dades del Consell Comarcal a través de dpd@elsolsones.cat

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 nacional d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de 18 anys o majors d'aquesta edat dependents. Igualment, s'estendrà a les persones incloses en l'àmbit d'aplicació dels tractats internacionals celebrats per la Comunitat Europea i ratificats per Espanya, en els que sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors.

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

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



d) Estar en possessió d'una titulació de diplomatura o grau universitari, preferentment de l'àmbit social.

El títol acreditatiu de la titulació acadèmica exigible pot ser substituït pel document acreditatiu d'haver abonat la taxa acreditada per a la seva expedició.

En el cas de titulacions obtingudes a l'estranger s'haurà d'acreditar d'estar en possessió de la corresponent convalidació o de la credencial que acrediti, si escau, l'homologació

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 exigít, el procés de selecció ha de contenir una prova o l'exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell al requerit a la convocatòria, que han de superar aquests aspirants.

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) Disposar de permís de conduir de classe B i vehicle propi.



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 a la Presidència de la Corporació i es presentaran al Registre d'entrada d'aquest Consell o bé mitjançant el procediment que regula la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques, en el termini dels vint dies naturals a partir de l'endemà de l'última publicació que de l'anunci de la convocatòria 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) Fotocòpia compulsada del carnet de conduir i manifestació expressa de disposar de vehicle propi.
- c) Còpia compulsada del títol exigit.
- d) Fotocòpia compulsada dels títols acreditatius dels mèrits i circumstàncies al·legats.
- e) Certificat de la vida laboral actualitzat.
- f) 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 entrevistes i la composició del Tribunal.

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

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

Si no s'hi presenten reclamacions o es desestimen per silenci, les llistes d'aspirants admesos i exclosos es consideraran elevades a definitives sense necessitat de nova resolució i posterior publicació. Si se'n produeixen, 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. Procediment de selecció: Concurs oposició

El procediment de selecció consta de 2 fases que sumaran un total de 100 punts:

PRIMERA FASE: OPOSICIÓ (Màxim 70 punts)

Prova 1.- Coneixement de llengües (de caràcter obligatori eliminatori).

Llengua catalana:



Consisteix en la realització d'una prova de coneixements de llengua catalana, en funció del lloc a proveir i del nivell exigut. Estaran exempts de la realització de la prova de català els/les aspirants que hagin acreditat documentalment tenir el nivell exigut de conformitat amb l'establert a la base segona de les presents bases i els que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a aquest Consell Comarcal, en els que hi havia establerta una prova de català del mateix nivell o superior, o que hagin superat la citada prova en altres processos de la mateixa oferta pública, tot acreditat degudament amb un certificat. El tribunal podrà comptar amb l'assessorament d'una o més persones expertes en matèria lingüística que han de col·laborar amb la persona nomenada per assessorar al tribunal en la valoració de la prova de coneixements de la llengua catalana.

La qualificació d'aquest exercici serà d'APTE/A o NO APTE/A.

Llengua castellana:

Només pels/per les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola.

Estaran exempts de la realització de la prova de castellà els/les aspirants que hagin acreditat documentalment tenir el nivell exigut de conformitat amb l'establert a la base 2.h) de les presents bases i els que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a aquest Consell Comarcal, en els que hi havia establerta una prova de castellà del mateix nivell o superior, o que hagin superat la citada prova en altres processos del Consell Comarcal del Solsonès durant els 5 anys anteriors, tot acreditat degudament amb un certificat. També estaran exempts aquells estranger/eres originari/àries de països en els que el castellà és llengua oficial.

Consisteix en la realització d'una prova de coneixements de llengua castellana que consistirà en una redacció d'un text de 200 paraules, com a mínim, en el termini màxim de 20 minuts i a mantenir una conversa amb membres del tribunal durant el termini màxim de 10 minuts.

La qualificació d'aquest exercici serà d'APTE/A o NO APTE/A.

Prova 2.- Prova teòric-pràctica.

Aquesta prova constarà de dues parts i es disposarà d'un temps màxim de 2 hores per a la seva realització:

1. Prova tipus test

La prova consistirà en 60 preguntes tipus test sobre el temari annexat a les bases.



Cada pregunta tindrà quatre alternatives de resposta, de les quals només una és correcta.

Les respostes correctes es puntuaran amb +0,5 punt i les respostes incorrectes descomptaran -0,125 punts. Les preguntes que es deixin en blanc no restaran punts.

La prova tipus test serà qualificada fins a un màxim de 30 punts. Per superar aquesta prova caldrà obtenir una puntuació mínima de 15 punts. Aquesta prova té caràcter obligatori i eliminatori.

2. Cas pràctic escrit

Tot seguit del test, els aspirants hauran de resoldre un cas pràctic per escrit, relacionat amb el temari.

Aquesta part també té caràcter obligatori i eliminatori, amb puntuació màxima de 30 punts. Per superar el cas pràctic caldrà obtenir una puntuació mínima de 15 punts.

Prova 3. Entrevista competencial

Consistirà en la realització d'una entrevista competencial amb la finalitat de determinar la idoneïtat de la persona al lloc de treball, atorgant una puntuació màxima de 10 punts i tindrà una durada màxima de 20 minuts.

L'entrevista competencial valorarà les següents competències, amb un màxim de 2,5 punts per competència:

- Flexibilitat i adaptació.
- Rigor i organització.
- Treball en equip.
- Habilitats relacionals i comunicatives.

L'entrevista no tindrà caràcter eliminatori, però sí obligatori, de manera que tot aspirant que no s'hi presenti restarà exclòs del procés selectiu.

El resultat final de la fase d'oposició serà la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt de les proves 2 (prova teòric-pràctica) i 3 (entrevista competencial).

SEGONA FASE: CONCURS (Màxim 30 punts)

La valoració de mèrits es farà a aquells aspirants que hagin superat les diferents proves del procediment i siguin declarats aptes en el coneixement de la llengua catalana.

La fase de concurs consistirà en la valoració dels mèrits al·legats, i degudament documentats per cada aspirant, segons els següents criteris de valoració:

1. Experiència professional (màxim 15 punts)



Els mèrits es valoraran d'acord amb el següent barem:

- Per serveis efectius prestats desenvolupant tasques similars a les de coordinador de plans d'ocupació en una administració pública local com a funcionari o personal laboral, a tenor de 0,40 punts per cada mes complet de servei actiu i/o de 4,80 punts per cada any complet.
- Per serveis efectius prestats desenvolupant tasques similars a les de coordinador de plans d'ocupació en una altra administració pública, a raó de 0,30 punts per cada mes complet de servei actiu i/o de 3,60 punts per cada any complet.
- Per serveis efectius prestats desenvolupant tasques similars a les de coordinador de plans d'ocupació en el sector privat, a raó de 0,20 punts per cada mes complet de servei actiu i/o de 2,40 punts per cada any complet.

La prestació de serveis s'acreditarà mitjançant certificat de la vida laboral del sol·licitant emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social, juntament amb fotocòpies de contractes, certificats de serveis o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa del servei.

Als efectes d'allò que s'estableix en els punt anteriors, un mes equival a 30 dies. Així mateix, les fraccions inferiors a 30 dies poden acumular-se per comptabilitzar nous períodes de 30 dies. Si tot i així, finalment queden fraccions inferiors a 30, aquestes no es tindran en compte.

Els serveis prestats en qualitat de personal eventual no es valoraran. Tampoc seran objecte de valoració les pràctiques realitzades en el marc de convenis de cooperació educativa o anàlegs.

2. Formació (màxim 8 punts)

Es valorarà l'assistència i/o aprofitament de cursos, jornades, seminaris i altres accions formatives directament relacionades amb les funcions del lloc de treball convocat, impartides per administracions públiques, centres públics o entitats de reconeguda solvència, a criteri del tribunal, d'acord amb el barem següent:

- Accions formatives de fins a 9 hores: 0,10 punts per cadascuna.
- Accions formatives d'entre 10 i 25 hores: 0,20 punts per cadascuna.
- Accions formatives d'entre 26 i 50 hores: 0,30 punts per cadascuna.
- Accions formatives d'entre 51 i 100 hores: 0,40 punts per cadascuna.
- Accions formatives de més de 100 hores: 0,50 punts per cadascuna.



Quan la formació s'acrediti mitjançant crèdits, 1 crèdit equivaldrà a 10 hores lectives i 1 crèdit ECTS a 25 hores, a efectes de la seva valoració.

3. Altres títols acadèmics (màxim de 5 punts)

Es valoraran les titulacions acadèmiques oficials diferents de la titulació mínima exigida a la base 2, sempre que estiguin directament relacionades amb les funcions del lloc de treball convocat, d'acord amb el barem següent:

- Per grau, llicenciatura o diplomatura diferent a l'exigida com a requisit i relacionada amb les tasques pròpies del lloc de treball, 1 punt per titulació.
- Per postgrau relacionat amb les tasques pròpies del lloc de treball, 2 punts per titulació.
- Per màster relacionat amb les tasques pròpies del lloc de treball, 3 punts per titulació.

La titulació s'acreditarà mitjançant l'aportació de la titulació o del rebut que acrediti el pagament dels drets d'expedició del títol.

4. Coneixements d'informàtica acreditats mitjançant certificació ACTIC (Acreditació de Competències en Tecnologies de la Informació i la Comunicació) de la Generalitat de Catalunya: màxim de 2 punts.

Es valorarà l'acreditació ACTIC obtinguda per la persona aspirant, segons el nivell assolit:

- o ACTIC nivell bàsic (nivell 1): 1 punt
- o ACTIC nivell mitjà (nivell 2): 1,5 punts
- o ACTIC nivell avançat (nivell 3): 2 punts

Només es valorarà un certificat, que serà el de nivell més alt acreditat. No són acumulables.

Seràn excloses totes aquelles persones que es comprovi que han falsejat els mèrits que declaren.

Qualificació.

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



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

En cas d'empat en la puntuació final, l'ordre s'estableix a favor de l'aspirant que obtingui la puntuació més alta en la prova teòric-pràctica (segona prova de la fase d'oposició). Si persisteix l'empat, es resoldrà en favor de l'aspirant que obtingui la puntuació més alta en els diferents mèrits de la fase de concurs, d'acord amb l'ordre consecutiu que consta en la base 6, segona fase.

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 és competent per resoldre els dubtes que es presentin i per prendre els acords necessaris per aconseguir el bon ordre i el correcte desenvolupament del procés selectiu, de conformitat amb aquestes bases i amb les disposicions de general aplicació.

8. LLISTA D'APTES I NOMENAMENT

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

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

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

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



S'establirà un període de prova de sis mesos, transcorregut el qual, el responsable del Departament d'adscripció emetrà informe indicant si s'ha superat. 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.

9. FUNCIONAMENT DE LA BORSA DE TREBALL

Els aspirants que no hagin estat seleccionats, però que hagin superat el procés selectiu, restaran en llista d'espera amb ordre d'expectativa, segons puntuació, per cobrir possibles vacants o substitucions. La llista dels aspirants que integrarà la borsa de treball serà per ordre numèric correlatiu de la puntuació obtinguda en ordre descendent.

Feta la proposta de nomenament, l'interessat/da haurà de manifestar, en el termini d'un dia laborable, la seva acceptació o renúncia al nomenament ofert. La manca de manifestació s'entendrà com a rebuig de l'ofertament.

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

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

Els aspirants proposats hauran de presentar a la Secretaria de la Corporació, prèviament al seu nomenament, els documents acreditatius de les condicions exigides a la base 8 que no s'haguessin aportat anteriorment i/o que calgués la seva actualització.

Si, dins del termini esmentat, i tret de casos de força major, els aspirants proposats no presenten la documentació o no reuneixen els requisits exigits, no podran ser nomenats i quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què puguin haver incorregut per falsedat.

10. NORMES SUPLETÒRIES

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



11. RÈGIM DE RECURSOS

Per impugnar aquesta convocatòria i les bases reguladores d'aquest procés selectiu s'ha d'interposar un recurs contenciós administratiu davant la Secció Contenciosa Administrativa del Tribunal d'Instància 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 PROVA TÈCNIC/A MITJÀ/ANA RESPONSABLE DE LA COORDINACIÓ DELS PROGRAMES D'OCUPACIÓ

TEMARI GENERAL

Tema 1. L'organització territorial de l'Estat. Les comunitats autònomes i l'administració local. Competències municipals.

Tema 2. El règim jurídic del sector públic: principis d'actuació i funcionament de les administracions públiques.

Tema 3. La Llei 39/2015 del procediment administratiu comú de les administracions públiques: àmbit d'aplicació, principis generals i drets de les persones interessades.

Tema 4. La Llei 39/2015 del procediment administratiu comú de les administracions públiques: fases del procediment administratiu, actes administratius i eficàcia.

Tema 5. La Llei 39/2015 del procediment administratiu comú de les administracions públiques: revisió d'actes, recursos administratius i execució.

Tema 6. Transparència, accés a la informació pública i bon govern segons la Llei 19/2014 de transparència, accés a la informació pública i bon govern de Catalunya.

Tema 7. El règim jurídic del personal al servei de les administracions públiques segons el Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (TREBEP): classes de personal, accés, drets i deures, codi de conducta i règim disciplinari.

TEMARI ESPECÍFIC

Tema 1. El sistema d'ocupació a Espanya i a Catalunya. Organització i competències.

Tema 2. El Servei Públic d'Ocupació de Catalunya (SOC): funcions i programes principals.

Tema 3. Plans d'ocupació: concepte, finalitat i tipologies.

Tema 4. Estratègies europees d'ocupació i finançament (Fons Social Europeu i altres instruments).

Tema 5. Col·lectius prioritaris en les polítiques d'ocupació.

Tema 6. La gestió de projectes: fases, planificació, execució i avaluació.

Tema 7. Definició d'objectius, activitats, indicadors i resultats.

Tema 8. Planificació temporal i gestió de recursos en projectes públics.



- Tema 9. Metodologies de seguiment i control de projectes.
- Tema 10. Elaboració d'informes tècnics i memòries justificatives.
- Tema 11. Avaluació de programes públics: conceptes bàsics i metodologies.
- Tema 12. El règim jurídic de les subvencions públiques.
- Tema 13. Procediment de concessió, execució i justificació de subvencions.
- Tema 14. Control financer i obligacions de les entitats beneficiàries.
- Tema 15. Documentació administrativa dels programes d'ocupació.
- Tema 16. Tutoria i acompanyament de persones participants en programes d'ocupació.
- Tema 17. Itineraris d'inserció laboral: diagnosi, orientació i seguiment.
- Tema 18. Detecció de necessitats formatives i disseny d'accions formatives.
- Tema 19. Igualtat d'oportunitats i no-discriminació en l'accés a l'ocupació.
- Tema 20. Normativa laboral bàsica: drets i deures de les persones treballadores.
- Tema 21. Prevenció de riscos laborals: conceptes bàsics i obligacions de l'administració.
- Tema 22. Seguretat i salut en el treball en programes d'ocupació.
- Tema 23. Eines digitals aplicades a la gestió pública i a projectes d'ocupació.



BASES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ PER A LA PROVISIÓ D'UN LLOC DE TREBALL DE TÈCNIC/A MITJÀ/ANA PER A L'ARXIU COMARCAL DEL SOLSONÈS, DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL 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, per cobrir un lloc de treball de tècnic/a mitjà/ana per l'Arxiu Comarcal del Solsonès, amb grup de titulació A2, de la plantilla de personal laboral fix del Consell Comarcal del Solsonès.

També tenen per objecte la constitució d'una borsa de treball per suplències d'aquesta mateixa plaça i efectuar contractacions amb caràcter temporal per cobrir vacants o realitzar substitucions temporals del personal en aquesta categoria del Consell Comarcal del Solsonès, per necessitats sobrevingudes, excés o acumulació de tasques o execució de programes de caràcter temporal.

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:

- Categoria: tècnic mitjà
- Grup de titulació: A2
- Complement de destí: Nivell 22
- Complement específic: 4.958,38€ bruts anuals
- Adscripció: Arxiu Comarcal del Solsonès
- Règim de treball: personal laboral
- Jornada: sencera (37,5 hores setmanals)
- Durada: indefinida



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

- a) Atorgar el tractament arxivístic als fons documentals que ingressen a l'Arxiu Comarcal del Solsonès, sota la supervisió del director de l'Arxiu Comarcal del Solsonès (ACS).
- b) Elaborar els instruments de descripció que facilitin el coneixement i l'accés als fons documentals i documents a través dels programaris de l'Arxiu (GIAC ...).
- c) Posar a l'abast dels usuaris aquella documentació conservada a l'Arxiu Comarcal que estigui organitzada i classificada, tot vetllant per a la correcta aplicació de la normativa i, en especial, per a la protecció de les dades personals.
- d) Donar suport, sota la direcció del centre, en l'aplicació dels sistemes de gestió documental a les administracions públiques de la comarca (Consell, ajuntaments, serveis territorials de la Generalitat, notariais, administració judicial, registres civils ...).
- e) Donar resposta a les sol·licituds de les administracions i entitats de la comarca.
- f) Impulsar, sota la direcció de l'Arxiu, la digitalització dels fons documentals o de determinades sèries documentals i de les col·leccions de l'Arxiu, d'acord amb criteris de preservació i accés.
- g) Aplicar mesures bàsiques de conservació preventiva i proposar actuacions de millora en l'estat dels fons documentals.
- h) Impulsar activitats de difusió de l'Arxiu, sota la supervisió de la direcció del centre, com conferències, presentacions, exposicions i altres.
- i) Potenciar les polítiques de comunicació i projecció de l'Arxiu sota la supervisió del director del centre.
- j) En l'àmbit de les publicacions, sota la supervisió de la direcció del centre, elaboració de la revista de l'Arxiu i altres publicacions (recerca d'articles, correccions dels mateixos, comunicació amb els autors, el Consell Assessor, el dissenyador i altres).
- k) Intervenir en les xarxes socials de l'Arxiu (Instagram o altres), mitjans de comunicació.
- l) Intervenir en plataformes com "Arxius en línia", XACPremsa, RACO, pàgina web de l'Arxiu o el repositori segur DIDAC
- m) Portar a terme les tasques administratives de l'Arxiu Comarcal del Solsonès (pressupostos, informes, estadístiques, entre d'altres). Realitzar qualsevol altra funció de caràcter similar que li sigui encomanada en l'àmbit de les seves competències.
- n) Desenvolupar altres tasques pròpies de l'Arxiu Comarcal del Solsonès que li siguin assignades.



Totes aquestes funcions es desenvoluparan seguint les directrius de la direcció de l'Arxiu Comarcal del Solsonès.

1.5 En virtut de la normativa de protecció de dades personals, s'informa que les dades personals aportades en el present procés de selecció seran tractades sota la responsabilitat del Consell Comarcal del Solsonès, amb CIF P7500009A.

La finalitat del tractament és gestionar i tramitar la seva participació en el procés selectiu, incloent-hi la comprovació de requisits, l'avaluació de mèrits i la realització de proves, així com la publicació dels resultats del procés en els canals oficials habilitats pel Consell Comarcal (taulers d'anuncis, seu electrònica, pàgina web o altres mitjans oficials).

En compliment de les obligacions legals de publicitat i transparència aplicables als processos selectius, les seves dades identificatives podran ser visibles per a tercers que accedeixin a aquests canals.

La base jurídica del tractament és el compliment d'una missió realitzada en interès públic, l'exercici de poders públics i el compliment d'obligacions legals. Les dades es conservaran durant el temps necessari per a la gestió del procés selectiu.

Podrà exercir els seus drets d'accés, rectificació, supressió, limitació del tractament, oposició i portabilitat adreçant una comunicació al Consell Comarcal del Solsonès a C/ Dominics, 12, 25280 Solsona (Lleida) o per correu electrònic a consell@elsolsones.cat

Així mateix, podrà presentar una reclamació davant l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades, i podrà contactar amb el Delegat/da de Protecció de Dades del Consell Comarcal a través de dpd@elsolsones.cat

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 nacional d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de 18 anys o majors d'aquesta edat dependents. Igualment, s'estendrà a les persones incloses en l'àmbit d'aplicació dels tractats internacionals celebrats per la Comunitat Europea i ratificats per Espanya, en els que sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors.



- b) Posseir la capacitat funcional per a realitzar les tasques.
- c) Haver complert setze anys i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- d) Estar en possessió d'una titulació de diplomatura o grau universitari en l'àmbit d'història, ciències socials o humanitats.

El títol acreditatiu de la titulació acadèmica exigible pot ser substituït pel document acreditatiu d'haver abonat la taxa acreditada per a la seva expedició.

En el cas de titulacions obtingudes a l'estranger s'haurà d'acreditar d'estar en possessió de la corresponent convalidació o de la credencial que acrediti, si escau, l'homologació

- 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 exigít, el procés de selecció ha de contenir una prova o l'exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell al requerit a la convocatòria, que han de superar aquests aspirants.

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

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

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



3. FORMA I TERMINI DE PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES.

Les sol·licituds, en les quals es farà constar que es reuneixen les condicions exigides en les presents Bases, s'adreçaran a la Presidència de la Corporació i es presentaran al Registre d'entrada d'aquest Consell o bé mitjançant el procediment que regula la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques, en el termini dels vint dies naturals a partir de l'endemà de l'última publicació que de l'anunci de la convocatòria 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 exigít.
- c) Fotocòpia compulsada dels títols acreditatius dels mèrits i circumstàncies al·legats.
- d) Certificat de la vida laboral actualitzat.
- e) 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 del mateix nivell 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 entrevistes i la composició del Tribunal.

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

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

Si no s'hi presenten reclamacions o es desestimen per silenci, les llistes d'aspirants admesos i exclosos es consideraran elevades a definitives sense necessitat de nova resolució i posterior publicació. Si se'n produeixen, 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. Procediment de selecció: Concurs oposició

El procediment de selecció consta de 2 fases que sumaran un total de 100 punts:

PRIMERA FASE: OPOSICIÓ (Màxim 70 punts)

Prova 1.- Coneixement de llengües (de caràcter obligatori eliminatori).

Llengua catalana:

Consisteix en la realització d'una prova de coneixements de llengua catalana, en funció del lloc a proveir i del nivell exigut. Estaran exempts de la realització de la prova de català els/les aspirants que hagin acreditat documentalment tenir el nivell exigut de conformitat amb l'establert a la base segona de les presents bases i els que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a aquest Consell Comarcal, en els que hi havia establerta una prova de català del mateix



nivell o superior, o que hagin superat la citada prova en altres processos de la mateixa oferta pública, tot acreditat degudament amb un certificat. El tribunal podrà comptar amb l'assessorament d'una o més persones expertes en matèria lingüística que han de col·laborar amb la persona nomenada per assessorar al tribunal en la valoració de la prova de coneixements de la llengua catalana.

La qualificació d'aquest exercici serà d'APTE/A o NO APTE/A.

Llengua castellana:

Només pels/per les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola.

Estaran exempts de la realització de la prova de castellà els/les aspirants que hagin acreditat documentalment tenir el nivell exigít de conformitat amb l'establert a la base 2.h) de les presents bases i els que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a aquest Consell Comarcal, en els que hi havia establerta una prova de castellà del mateix nivell o superior, o que hagin superat la citada prova en altres processos del Consell Comarcal del Solsonès durant els 5 anys anteriors, tot acreditat degudament amb un certificat. També estaran exempts aquells estranger/eres originari/àries de països en els que el castellà és llengua oficial.

Consisteix en la realització d'una prova de coneixements de llengua castellana que consistirà en una redacció d'un text de 200 paraules, com a mínim, en el termini màxim de 20 minuts i a mantenir una conversa amb membres del tribunal durant el termini màxim de 10 minuts.

La qualificació d'aquest exercici serà d'APTE/A o NO APTE/A.

Prova 2.- Prova teòric-pràctica.

Aquesta prova constarà de dues parts i es disposarà d'un temps màxim de 2 hores per a la seva realització:

Prova tipus test

La prova consistirà en 60 preguntes tipus test sobre el temari annexat a les bases.

Cada pregunta tindrà quatre alternatives de resposta, de les quals només una és correcta.

Les respostes correctes es puntuaran amb +0,5 punt i les respostes incorrectes descomptaran -0,125 punts. Les preguntes que es deixin en blanc no restaran punts.



La prova tipus test serà qualificada fins a un màxim de 30 punts. Per superar aquesta prova caldrà obtenir una puntuació mínima de 15 punts. Aquesta prova té caràcter obligatori i eliminatori.

Cas pràctic escrit

Tot seguit del test, els aspirants hauran de resoldre un cas pràctic per escrit, relacionat amb el temari.

Aquesta part també té caràcter obligatori i eliminatori, amb puntuació màxima de 30 punts. Per superar el cas pràctic caldrà obtenir una puntuació mínima de 15 punts.

Prova 3. Entrevista competencial

Consistirà en la realització d'una entrevista competencial amb la finalitat de determinar la idoneïtat de la persona al lloc de treball, atorgant una puntuació màxima de 10 punts i tindrà una durada màxima de 20 minuts.

L'entrevista competencial valorarà les següents competències, amb un màxim de 2,5 punts per competència:

- Flexibilitat i adaptació.
- Rigor i organització.
- Treball en equip.
- Habilitats relacionals i comunicatives.

L'entrevista no tindrà caràcter eliminatori, però sí obligatori, de manera que tot aspirant que no s'hi presenti restarà exclòs del procés selectiu.

El resultat final de la fase d'oposició serà la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt de les proves 2 (prova teòrico-pràctica) i 3 (entrevista competencial).

SEGONA FASE: CONCURS (Màxim 30 punts)

La valoració de mèrits es farà a aquells aspirants que hagin superat les diferents proves del procediment i siguin declarats aptes en el coneixement de la llengua catalana.

La fase de concurs consistirà en la valoració dels mèrits al·legats, i degudament documentats per cada aspirant, segons els següents criteris de valoració:



1. Experiència professional (màxim 15 punts)

Els mèrits es valoraran d'acord amb el següent barem:

- Per serveis efectius prestats desenvolupant tasques similars a les de tècnic/a mitjà d'arxiu en una administració pública com a funcionari o personal laboral, a tenor de 0,40 punts per cada mes complet de servei actiu i/o de 4,80 punts per cada any complet.
- Per serveis efectius prestats desenvolupant tasques similars a les de tècnic/a mitjà d'arxiu en el sector privat, a raó de 0,20 punts per cada mes complet de servei actiu i/o de 2,40 punts per cada any complet.

La prestació de serveis s'acreditarà mitjançant certificat de la vida laboral del sol·licitant emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social, juntament amb fotocòpies de contractes, certificats de serveis o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa del servei.

Als efectes d'allò que s'estableix en els punt anteriors, un mes equival a 30 dies. Així mateix, les fraccions inferiors a 30 dies poden acumular-se per comptabilitzar nous períodes de 30 dies. Si tot i així, finalment queden fraccions inferiors a 30, aquestes no es tindran en compte.

Els serveis prestats en qualitat de personal eventual no es valoraran. Seran objecte de valoració les pràctiques realitzades en el marc de convenis de cooperació educativa o anàlegs.

2. Formació (màxim 8 punts)

Es valorarà l'assistència i/o aprofitament de cursos, jornades, seminaris i altres accions formatives directament relacionades amb les funcions del lloc de treball convocat, impartides per administracions públiques, centres públics o entitats de reconeguda solvència, a criteri del tribunal, d'acord amb el barem següent:

- Accions formatives de fins a 9 hores: 0,10 punts per cadascuna.
- Accions formatives d'entre 10 i 25 hores: 0,20 punts per cadascuna.
- Accions formatives d'entre 26 i 50 hores: 0,30 punts per cadascuna.
- Accions formatives d'entre 51 i 100 hores: 0,40 punts per cadascuna.
- Accions formatives de més de 100 hores: 0,50 punts per cadascuna.

Quan la formació s'acrediti mitjançant crèdits, 1 crèdit equivaldrà a 10 hores lectives i 1 crèdit ECTS a 25 hores, a efectes de la seva valoració.



3. Altres títols acadèmics (màxim de 5 punts)

Es valoraran les titulacions acadèmiques oficials diferents de la titulació mínima exigida a la base 2, sempre que estiguin directament relacionades amb les funcions del lloc de treball convocat, d'acord amb el barem següent:

- Per grau, llicenciatura o diplomatura diferent a l'exigida com a requisit i relacionada amb les tasques pròpies del lloc de treball, 1 punt per titulació.
- Per postgrau relacionat amb les tasques pròpies del lloc de treball, 2 punts per titulació.
- Per màster o doctorat relacionat amb les tasques pròpies del lloc de treball, 3 punts per titulació.

La titulació s'acreditarà mitjançant l'aportació de la titulació o del rebut que acrediti el pagament dels drets d'expedició del títol.

4. Coneixements d'informàtica acreditats mitjançant certificació ACTIC (Acreditació de Competències en Tecnologies de la Informació i la Comunicació) de la Generalitat de Catalunya: màxim de 2 punts.

Es valorarà l'acreditació ACTIC obtinguda per la persona aspirant, segons el nivell assolit:

- o ACTIC nivell bàsic (nivell 1): 1 punt
- o ACTIC nivell mitjà (nivell 2): 1,5 punts
- o ACTIC nivell avançat (nivell 3): 2 punts

Només es valorarà un certificat, que serà el de nivell més alt acreditat. No són acumulables.

Seràn excloses totes aquelles persones que es comprovi que han falsejat els mèrits que declaren.

Qualificació.

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

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

En cas d'empat en la puntuació final, l'ordre s'estableix a favor de l'aspirant que obtingui la puntuació més alta en la prova teòric-pràctica (segona prova de la fase d'oposició). Si persisteix l'empat, es resoldrà en favor de l'aspirant que obtingui la



puntuació més alta en els diferents mèrits de la fase de concurs, d'acord amb l'ordre consecutiu que consta en la base 6, segona fase.

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 és competent per resoldre els dubtes que es presentin i per prendre els acords necessaris per aconseguir el bon ordre i el correcte desenvolupament del procés selectiu, de conformitat amb aquestes bases i amb les disposicions de general aplicació.

8. LLISTA D'APTES I CONTRACTACIÓ

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

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

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

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

S'establirà un període de prova de sis mesos, transcorregut el qual, el responsable del Departament d'adscripció emetrà informe indicant si s'ha superat. En el cas que no es superi el període de prova, la presidència de la Corporació formularà proposta de contractació en favor de l'aspirant següent que hagi adquirit la puntuació més alta.



9. FUNCIONAMENT DE LA BORSA DE TREBALL

Els aspirants que no hagin estat seleccionats, però que hagin superat el procés selectiu, restaran en llista d'espera amb ordre d'expectativa, segons puntuació, per cobrir possibles vacants o substitucions. La llista dels aspirants que integrarà la borsa de treball serà per ordre numèric correlatiu de la puntuació obtinguda en ordre descendent.

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

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

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

Els aspirants proposats hauran de presentar a la Secretaria de la Corporació, prèviament a la seva contractació, els documents acreditatius de les condicions exigides a la base 8 que no s'haguessin aportat anteriorment i/o que calgués la seva actualització.

Si, dins del termini esmentat, i tret de casos de força major, els aspirants proposats no presenten la documentació o no reuneixen els requisits exigits, no podran ser nomenats i quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què puguin haver incorregut per falsedat.

10. NORMES SUPLETÒRIES

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

11. RÈGIM DE RECURSOS

Per impugnar aquesta convocatòria i les bases reguladores d'aquest procés selectiu s'ha d'interposar un recurs contenciós administratiu davant la Secció Contenciosa Administrativa del Tribunal d'Instància 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 PROVA TÈCNIC/A MITJÀ/ANA PER L'ARXIU COMARCAL DEL SOLSONÈS

Temari general:

Tema 1 . L'Administració de la Generalitat: organització i funcionament. Els òrgans superiors, centrals, territorials i consultius de la Generalitat.

Tema 2. L'Administració Local. Concepte. Principis constitucionals. Ens que comprèn.

Tema 3. La comarca: Concepte. Organització comarcal. Competències i funcionament.

Tema 4. El procediment administratiu. Concepte. Disposicions generals sobre el procediment administratiu. Tramitació i resolució. La terminació convencional. La manca de resolució expressa: el règim del silenci administratiu.

Tema 5. L'acte administratiu: concepte, classes i elements de l'acte administratiu. Motivació i notificació dels actes administratius. Eficàcia i validesa dels actes administratius. Actes nuls, anul·lables i irregulars. Execució dels actes.

Tema 6. Règim jurídic del personal al servei de les Administracions Públiques. L'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

Temari específic:

Tema 1. Els arxius: concepte, origen, funcions i tipologies.

Tema 3. El document d'arxiu: concepte, valors i evolució.

Tema 4. El Sistema d'arxius de Catalunya.

Tema 5. La Xarxa d'Arxius Comarcals.

Tema 6. Els arxius comarcals: competències i funcions.

Tema 7. La classificació i ordenació documental.

Tema 8. Els quadres de fons de l'Arxiu.

Tema 9. Els quadres de classificació.

Tema 10. Els instruments de descripció. La Norma de descripció arxivística de Catalunya – NODAC.

Tema 11. Les modalitats d'ingrés de la documentació als arxius.

Tema 12. El sistema de Gestió de Documents. Concepte i objectius.



Tema 13. La digitalització dels documents d'arxiu.

Tema 14. Els documents fotogràfics.

Tema 15. Els documents electrònics.

Tema 15. Arxius, ciutadania i accés a la documentació.

Tema 16. La comunicació i els arxius.



BASES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ PER PROVEÏR UN LLOC DE TREBALL DE TÈCNIC/A MIG D'ENSENYAMENT DE LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARI INTERÍ 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, per cobrir un lloc de treball de tècnic/a mig d'ensenyament, funcionari interí, grup de titulació A2, per executar el "Programa temporal de suport tècnic en la tramitació i el seguiment d'expedients i subvencions en l'àmbit educatiu."

També tenen per objecte la constitució d'una borsa de treball per efectuar contractacions amb caràcter temporal per cobrir vacants o realitzar substitucions temporal del personal en aquesta categoria del Consell Comarcal del Solsonès, per necessitats sobrevingudes, excés o acumulació de tasques o execució de programes de caràcter temporal.

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:

- Categoria: tècnic/a mig
- Grup de titulació: A2
- Complement de destí: Nivell 22
- Complement específic: 2.853,69 € bruts anuals
- Règim de treball: funcionari interí
- Jornada: parcial 75%
- Durada prevista: La durada del programa temporal serà de tres anys, prorrogable fins a un màxim d'un any addicional, d'acord amb l'article 10 de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.



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

Pendent revisar:

- a) **Gestió dels serveis escolars:** planificació, gestió, seguiment i control dels serveis escolars competència del Consell Comarcal, especialment el transport escolar obligatori i no obligatori, els ajuts individuals de desplaçament i el servei de menjador escolar, incloent la tramitació dels expedients corresponents i el seguiment de la correcta prestació dels serveis.
- b) **Tramitació d'expedients i gestió administrativa:** instrucció i gestió d'expedients administratius vinculats als serveis i programes educatius, elaboració d'informes tècnics, propostes de resolució, memòries i altra documentació administrativa, així com la tramitació, gestió i justificació de subvencions i ajuts.
- c) **Coordinació amb centres educatius i administracions:** mantenir la coordinació i col·laboració amb els centres educatius de la comarca, els ajuntaments, els serveis territorials d'educació de la Generalitat, els serveis educatius i altres organismes o entitats implicades, per tal de garantir el correcte funcionament dels serveis i el desenvolupament d'actuacions en l'àmbit educatiu.
- d) **Seguiment de programes i projectes educatius:** participar en la planificació, implementació i seguiment de programes, projectes i activitats en matèria educativa impulsats pel Consell Comarcal o en col·laboració amb altres administracions, elaborant informes de seguiment i avaluació.
- e) **Assessorament tècnic:** donar suport i assessorament tècnic als ajuntaments, centres educatius i altres agents del territori en relació amb els serveis, programes i actuacions educatives gestionades pel Consell Comarcal.
- f) **Participació en espais de coordinació:** participar en reunions tècniques, comissions de treball i espais de coordinació institucional relacionats amb l'àmbit educatiu i els serveis escolars.
- g) **Altres funcions:** qualsevol altra funció de caràcter similar que li sigui encomanada d'acord amb la naturalesa del lloc de treball i dins l'àmbit d'actuació del servei.

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

2. Requisits específics de participació a la convocatòria

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

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

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

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

d) Estar en possessió d'una titulació de diplomatura o grau universitari, o estar en condicions de tenir l'acreditació corresponent en la data en que acaba el termini de presentació de sol·licituds per prendre part en les proves selectives l'efecte de l'accés a l'ocupació pública.

El títol acreditatiu de la titulació acadèmica exigible pot ser substituït pel document acreditatiu d'haver abonat la taxa acreditada per a la seva expedició.

En el cas de titulacions obtingudes a l'estranger s'haurà d'acreditar d'estar en possessió de la corresponent convalidació o de la credencial que acrediti, si escau, l'homologació.

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 exigít, el procés de selecció ha de contenir una prova o l'exercici de

coneixements de llengua catalana del mateix nivell al requerit a la convocatòria, que han de superar aquests aspirants.

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) Disposar de permís de conduir de classe B i vehicle propi.

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 a la Presidència de la Corporació i es presentaran al Registre d'entrada d'aquest Consell o bé mitjançant el procediment que regula la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques, en el termini dels vint dies naturals a partir de l'endemà de l'última publicació que de l'anunci de la convocatòria 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 exigít.

c) Fotocòpia compulsada dels títols acreditatius dels mèrits i circumstàncies al·legats.

d) Certificat de la vida laboral actualitzat.

e) Currículum vitae acadèmic i professional. Els mèrits que constin al currículum però que no quedïn 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, la presidència ha de dictar una resolució, en el termini màxim d'un mes, aprovant la llista provisional d'admesos i exclosos. En l'esmentada resolució s'han d'indicar els llocs on es troben exposades al públic les llistes completes certificades dels aspirants admesos i exclosos, i s'han de determinar el lloc, la data i l'hora de començament de les entrevistes i la composició del Tribunal.

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

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

Si no s'hi presenten reclamacions o es desestimen per silenci, les llistes d'aspirants admesos i exclosos es consideraran elevades a definitives sense necessitat de nova resolució i posterior publicació. Si se'n produeixen, 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. Procediment de selecció: Concurs oposició

El procediment de selecció consta de 2 fases que sumaran un total de 90 punts:

PRIMERA FASE: OPOSICIÓ (Màxim 70 punts)

Prova 1.- Coneixement de llengües (de caràcter obligatori eliminatori).

Llengua catalana:

Consisteix en la realització d'una prova de coneixements de llengua catalana, en funció del lloc a proveir i del nivell exigut. Estaran exempts de la realització de la prova de català els/les aspirants que hagin acreditat documentalment tenir el nivell exigut de conformitat amb l'establert a la base segona de les presents bases i els que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir en aquest Consell Comarcal, en els que hi havia establerta una prova de català del mateix nivell o superior, o que hagin superat la citada prova en altres processos de la mateixa oferta pública, tot acreditat degudament amb un certificat. El tribunal podrà comptar amb l'assessorament d'una o més persones expertes en matèria lingüística que han de col·laborar amb la persona nomenada per assessorar al tribunal en la valoració de la prova de coneixements de la llengua catalana.

La qualificació d'aquest exercici serà d'APTE/A o NO APTE/A.

Llengua castellana:

Només pels/per les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola.

Estaran exempts de la realització de la prova de castellà els/les aspirants que hagin acreditat documentalment tenir el nivell exigut de conformitat amb l'establert a la base 3a de les presents bases i els que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir en aquest Consell Comarcal, en els que hi havia establerta una prova de castellà del mateix nivell o superior, o que hagin superat la citada prova en altres processos d'aquest Consell Comarcal durant els 5 anys anteriors, tot acreditat degudament amb un certificat. També estaran exempts aquells estranger/eres originari/àries de països en els que el castellà és llengua oficial.

Consisteix en la realització d'una prova de coneixements de llengua castellana que consistirà en una redacció d'un text de 200 paraules, com a mínim, en el termini



màxim de 20 minuts i a mantenir una conversa amb membres del tribunal durant el termini màxim de 10 minuts.

La qualificació d'aquest exercici serà d'APTE/A o NO APTE/A.

Prova 2.- Prova teòric-pràctica.

Aquesta prova consistirà en la resolució de forma escrita, en un temps màxim de dues hores, d'un o diversos casos teòric-pràctics plantejats pel tribunal i en respondre preguntes relacionades amb el/s cas/os plantejat/s, amb les funcions del lloc de treball i amb el temari (Annex I).

Aquesta prova té caràcter obligatori i eliminatori si no se supera amb la puntuació mínima exigida.

La prova serà qualificada fins a un màxim de 60 punts. Per superar aquesta prova caldrà obtenir una puntuació mínima de 30 punts.

Prova 3. Entrevista personal

Consistirà en la realització d'una entrevista competencial amb la finalitat de determinar la idoneïtat de la persona al lloc de treball, atorgant una puntuació màxima de 10 punts i tindrà una durada màxima de 20 minuts.

L'entrevista competencial valorarà les següents competències, amb un màxim de 2,5 punts per competència:

- Flexibilitat i adaptació.
- Rigor i organització.
- Treball en equip.
- Habilitats relacionals i comunicatives.

L'entrevista no tindrà caràcter eliminatori, però sí obligatori, de manera que tot aspirant que no s'hi presenti restarà exclòs del procés selectiu.

El resultat final de la fase d'oposició serà la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt de les proves 2 i 3.

SEGONA FASE: CONCURS (Màxim 30 punts)

La valoració de mèrits es farà a aquells aspirants que hagin superat les diferents proves del procediment i siguin declarats aptes en el coneixement de la llengua catalana.

La fase de concurs consistirà en la valoració dels mèrits al·legats, i degudament documentats per cada aspirant, segons els següents criteris de valoració:



1. Experiència professional (màxim 15 punts)

Els mèrits es valoraran d'acord amb el següent barem:

- Per serveis efectius prestats desenvolupant tasques similars a les de tècnic/a d'ensenyament en una administració pública local com a funcionari o personal laboral, a tenor de 0,12 punts per cada mes complet de servei actiu i/o de 1,44 punts per cada any complet.
- Per serveis efectius prestats desenvolupant tasques similars a les de tècnic/a d'ensenyament en una altra administració pública, o en el sector privat, a raó de 0,06 punts per cada mes complet de servei actiu i/o de 0,72 punts per cada any complet.

La prestació de serveis s'acreditarà mitjançant certificat de la vida laboral del sol·licitant emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social, juntament amb fotocòpies de contractes, certificats de serveis o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa del servei.

Als efectes d'allò que s'estableix en els punt anteriors, un mes equival a 30 dies. Així mateix, les fraccions inferiors a 30 dies poden acumular-se per comptabilitzar nous períodes de 30 dies. Si tot i així, finalment queden fraccions inferiors a 30, aquestes no es tindran en compte.

Els serveis prestats en qualitat de personal eventual no es valoraran. Tampoc seran objecte de valoració les pràctiques realitzades en el marc de convenis de cooperació educativa o anàlegs.

2. Formació (màxim 8 punts)

Es valorarà l'assistència i/o aprofitament de cursos, jornades, seminaris i altres accions formatives directament relacionades amb les funcions del lloc de treball convocat, impartides per administracions públiques, centres públics o entitats de reconeguda solvència, a criteri del tribunal, d'acord amb el barem següent:

- Accions formatives de fins a 9 hores: 0,10 punts per cadascuna.
- Accions formatives d'entre 10 i 25 hores: 0,20 punts per cadascuna.
- Accions formatives d'entre 26 i 50 hores: 0,30 punts per cadascuna.
- Accions formatives d'entre 51 i 100 hores: 0,40 punts per cadascuna.
- Accions formatives de més de 100 hores: 0,50 punts per cadascuna.

Quan la formació s'acrediti mitjançant crèdits, 1 crèdit equivaldrà a 10 hores lectives i 1 crèdit ECTS a 25 hores, a efectes de la seva valoració.



3. Altres títols acadèmics (màxim de 5 punts)

Es valoraran les titulacions acadèmiques oficials diferents de la titulació mínima exigida a la base 2, sempre que estiguin directament relacionades amb les funcions del lloc de treball convocat, d'acord amb el barem següent:

- Per grau, llicenciatura o diplomatura diferent a l'exigida com a requisit i relacionada amb les tasques pròpies del lloc de treball, 1 punt per titulació.
- Per postgrau relacionat amb les tasques pròpies del lloc de treball, 2 punts per titulació.
- Per màster relacionat amb les tasques pròpies del lloc de treball, 3 punts per titulació.

La titulació s'acreditarà mitjançant l'aportació de la titulació o del rebut que acrediti el pagament dels drets d'expedició del títol.

4. Coneixements d'informàtica acreditats mitjançant certificació ACTIC (Acreditació de Competències en Tecnologies de la Informació i la Comunicació) de la Generalitat de Catalunya: màxim de 2 punts.

Es valorarà l'acreditació ACTIC obtinguda per la persona aspirant, segons el nivell assolit:

- ACTIC nivell bàsic (nivell 1): 1 punt
- ACTIC nivell mitjà (nivell 2): 1,5 punts
- ACTIC nivell avançat (nivell 3): 2 punts

Només es valorarà un certificat, que serà el de nivell més alt acreditat. No són acumulables.

Seràn excloses totes aquelles persones que es comprovi que han falsejat els mèrits que declaren.

Qualificació.

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

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

En cas d'empat en la puntuació final, l'ordre s'estableix a favor de l'aspirant que obtingui la puntuació més alta en la prova teòric-pràctica (segona prova de la fase d'oposició). Si persisteix l'empat, es resoldrà en favor de l'aspirant que obtingui la

puntuació més alta en els diferents mèrits de la fase de concurs, d'acord amb l'ordre consecutiu que consta en la base 6, segona fase.

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

L'òrgan de selecció és competent per resoldre els dubtes que es presentin i per prendre els acords necessaris per aconseguir el bon ordre i el correcte desenvolupament del procés selectiu, de conformitat amb aquestes bases i amb les disposicions de general aplicació.

8. Llista d'aptes i nomenament

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

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

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

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

S'establirà un període de prova de sis mesos, transcorregut el qual, el responsable del Departament d'adscripció emetrà informe indicant si s'ha superat. 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.



9. Funcionament de la borsa de treball

Els aspirants que no hagin estat seleccionats, però que hagin superat el procés selectiu, restaran en llista d'espera amb ordre d'expectativa, segons puntuació, per cobrir possibles vacants o substitucions. La llista dels aspirants que integrarà la borsa de treball serà per ordre numèric correlatiu de la puntuació obtinguda en ordre descendent.

Feta la proposta de nomenament, l'interessat/da haurà de manifestar, en el termini d'un dia laborable, la seva acceptació o renúncia al nomenament ofert. La manca de manifestació s'entendrà com a rebuig de l'ofertament.

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

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

Els aspirants proposats hauran de presentar a la Secretaria de la Corporació, prèviament al seu nomenament, els documents acreditatius de les condicions exigides a la base 8 que no s'haguessin aportat anteriorment i/o que calgués la seva actualització.

Si, dins del termini esmentat, i tret de casos de força major, els aspirants proposats no presenten la documentació o no reuneixen els requisits exigits, no podran ser nomenats i quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què puguin haver incorregut per falsedat.

10. Normes supletòries

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

11. Règim de recursos

Per impugnar aquesta convocatòria i les bases reguladores d'aquest procés selectiu s'ha d'interposar un recurs contenciós administratiu davant la Secció Contenciosa Administrativa del Tribunal d'Instància 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 la Comissió de Govern 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 PROVA TÈCNIC/A MIG D'ENSENYAMENT

Temari general:

Tema 1. La comarca. Concepte. Competències comarcals i serveis mínims obligatoris.

Tema 2. L'organització comarcal.

Tema 3. L'acte administratiu. Règim jurídic. Concepte, elements i classes. La notificació i la motivació.

Tema 4. El procediment administratiu comú. Iniciació, ordenació, instrucció i acabament. El silenci administratiu.

Tema 5. L'expedient de contractació. Adjudicació, formalització i execució del contracte.

Temari específic:

Tema 1. Sistema educatiu a Catalunya: estructura, etapes, tipus de centres i competències de les administracions. (Fonts: [Departament d'Educació de Catalunya](#))

Tema 2. Normativa educativa vigent: Llei 12/2009, LOMLOE, Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (EBEP), i normativa estatal aplicable. (Fonts: [BOE](#), [DOGC](#))

Tema 3. Administracions locals i competències en educació: ajuntaments i consells comarcals, serveis educatius i coordinació amb Departament d'Educació.

Tema 4. Serveis escolars comarcals: planificació, gestió, seguiment i control dels serveis de transport i menjador escolar. (Fonts: instruccions del Departament d'Educació)

Tema 5. Transport escolar: modalitats obligatori i no obligatori, ajuts individuals de desplaçament, criteris de planificació i seguiment del servei. (Fonts: Departament d'Educació – Transport Escolar)

Tema 6. Menjador escolar: organització i gestió, tramitació de beques, control de qualitat i seguiment del servei. (Fonts: Departament d'Educació – Menjador Escolar)

Tema 7. Coordinació institucional: relacions amb centres educatius, ajuntaments, serveis territorials i altres agents del territori per al correcte funcionament dels serveis escolars.



Tema 8. Tramitació i gestió d'expedients i subvencions: instrucció, seguiment, justificació i elaboració d'informes tècnics en l'àmbit educatiu.

Tema 9. Planificació i seguiment de programes i projectes educatius: elaboració d'informes de seguiment i avaluació en col·laboració amb altres administracions.

Tema 10. Assessorament tècnic i participació en espais de coordinació: suport a ajuntaments, centres educatius i altres agents del territori, i participació en reunions tècniques i comissions de treball.

BASES REGULADORES DE LA CONCESSIÓ D'AJUTS DE MENJADOR OBLIGATORI PER A L'ALUMNAT ESCOLARITZAT A LA COMARCA DEL SOLSONÈS, PEL CURS 2026-2027.

1. OBJECTE

L'objecte d'aquestes bases és l'atorgament d'ajuts de menjador escolar als alumnes escolaritzats en centres escolars públics i privats concertats de segon cicle d'Educació infantil, primària i secundària obligatòria (ESO) pel curs 2026-2027, d'acord amb el que disposa el Decret 160/1996, de 14 de maig, pel qual es regula el servei escolar de menjador als centres docents públics de titularitat del Departament d'Educació i d'acord amb el conveni signat entre aquest Departament i el Consell Comarcal del Solsonès.

2. BENEFICIARIS I REQUISITS

Poden sol·licitar ajut:

- 2.1. Els alumnes escolaritzats en centres escolars públics i privats concertats del Solsonès de segon cicle d'educació infantil, primària i secundària (ESO) que no tinguin oferta educativa al seu municipi de residència.
- 2.2. En tots els casos l'alumne sol·licitant de l'ajut haurà d'anar al centre proposat pel Departament d'Ensenyament, o excepcionalment, al centre escolar més proper al seu domicili, sempre i quan ho autoritzi el Departament d'Ensenyament.

3. PROCEDIMENT

- 3.1. El Consell Comarcal del Solsonès publicarà l'edicte corresponent d'aquestes bases i convocatòria al BOP, al tauler d'anuncis i en farà una referència al DOGC amb l'article 124.2 del Decret 179/1995, de 13 de juny, per un termini de 20 dies hàbils als efectes de la seva exposició pública. Les esmentades bases i convocatòria seran publicades també a la seu electrònica de l'entitat: <https://www.seu-e.cat/web/ccsolsones>

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

- 3.2. El termini màxim de presentació de sol·licitud, és el dia 29 de maig de 2026.

D'acord amb la Resolució 17/XI del Parlament de Catalunya, la convocatòria d'accés als ajuts de menjador escolar ha de quedar oberta durant tot el curs escolar.

Durant el curs s'haurà de preveure l'admissió de sol·licituds sobrevingudes. Les sol·licituds que es presentin un cop iniciat el curs escolar, tindran dret a rebre l'ajut des de la data en que s'hagi registrat la petició i en podran fer ús amb caràcter retroactiu des d'aquesta, un cop resoltes, si han fet ús del servei.

El Consell Comarcal del Solsonès revisarà i reclamarà la documentació que hi manqui, subsanacions i/o, aclariments a la persona sol·licitant de manera

telemàtica o per una altra via que garanteixi la seva recepció. La persona **interessada disposarà d'un termini de 10 dies hàbils a partir de la recepció de la notificació per esmenar la falta o aportar els documents preceptius o requerits**, amb indicació que, si no es fa, es considerarà que desisteix de la seva petició.

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

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

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

En cas de canvi de padró i de residència habitual, l'interessat haurà de comunicar-ho al nou centre escolar i aquest darrer al Consell Comarcal, aportant la documentació acreditativa d'aquest canvi. En tot cas caldrà valorar la gratuïtat o no d'aquest menjador d'acord amb les presents bases.

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

Les ajudes s'abonaran d'acord amb la dotació pressupostària de què disposi el Consell Comarcal del Solsonès per aquest concepte i de conformitat amb el conveni amb el Departament d'Educació i Formació Professional de la Generalitat de Catalunya.

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

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

4. TIPUS D'AJUT

L'ajut a concedir serà el corresponent al 100% del cost del servei de menjador

5. PROCEDIMENT DE PRESTACIÓ DE SOL·LICITUDS I AUTORITZACIONS

5.1. SOL·LICITUDS

Les sol·licituds es formalitzaran per la persona progenitora, tutora o representant legal de l'alumne/a i s'hauran d'omplir telemàticament a través de la pàgina web del Consell Comarcal del Solsonès, mitjançant model normalitzat: <https://www.elsolsones.cat>. Les persones hauran d'accedir al tràmit telemàtic a través del sistema d'identificació segons els mitjans admesos.

És preferible la presentació telemàtica de les sol·licituds, mitjançant la web del Consell Comarcal del Solsonès (<https://www.elsolsones.cat>), la reclamació de la documentació es farà de forma telemàtica o per una altra via que garanteixi la seva recepció.

En el cas que la família no pugui dur a terme els tràmits telemàticament, s'ofereix la possibilitat de concertar cita prèvia al Consell Comarcal del Solsonès. En aquests casos caldrà tenir en compte els dies, els horaris, les mesures i el protocol establert.

En cas de rebre més d'una sol·licitud per a la mateixa persona beneficiària, només una en serà vàlida per donar-ne el tràmit.

La presentació de la sol·licitud de subvenció pressuposa el coneixement i l'acceptació de les normes que la regulen.

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

Així mateix, és obligació dels beneficiaris facilitar tota la informació i la documentació que, si s'escau, els requereixin el Consell Comarcal o el Departament d'Educació i Formació Professional, la intervenció General de la Generalitat de Catalunya, la Sindicatura de Comptes i la resta d'òrgans competents.

El Departament d'Educació i Formació Professional pot inspeccionar el procediment de concessió d'aquests ajuts per tal de comprovar el compliment d'aquestes bases.

5.2. AUTORITZACIONS A CONSULTA DE DADES O DOCUMENTS ENTRE ADMINISTRACIONS

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

La presentació de la sol·licitud implica:

- Que s'accepten les bases i la convocatòria per a la qual es sol·licita el servei.
- Que totes les dades incorporades a la present sol·licitud s'ajusten a la realitat.
- Que queden assabentats que la falsedat de les circumstàncies declarades podrà donar lloc a la denegació o revocació del servei.
- Que es té coneixement que, en cas d'obtenir un altre ajut pel mateix concepte procedent de qualsevol altra administració o entitat pública o privada per al curs 2026-2027, s'haurà de comunicar aquesta circumstància

al Consell Comarcal del Solsonès.

- L'autorització de tots i cadascun dels membres de la unitat familiar, per tal que el Consell Comarcal del Solsonès o el Departament d'Educació puguin obtenir d'altres administracions públiques la informació que resulti necessària per a la determinació, coneixement i comprovació de totes les dades d'identificació, situacions personals, de residència, acadèmiques i familiars, altres beques i ajuts obtinguts per la mateixa finalitat, així com la renda, prestacions exemptes com la renda garantida de ciutadania i l'ingrés mínim vital i ajuts de lloguer de l'habitatge entre d'altres i patrimoni familiar necessari per a la resolució de la sol·licitud de beca.
- Que el Consell Comarcal del Solsonès, als efectes d'aquest procediment, podrà consultar les dades i documents electrònics de tota la unitat familiar, entre administracions: DNI, volant de convivència, certificat de grau de disminució, dades relatives a la renda del patrimoni familiar, certificat de pensions públiques exemptes, prestacions socials públiques, valors cadastrals, prestacions per desocupació, títol de família nombrosa, títol de família monoparental, certificat del registre civil (naixement, matrimoni, defuncions, si escau) i qualsevol altres dades que siguin necessàries per a la valoració de l'ajut.

D'acord amb l'article 28.2 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, les persones interessades no estan obligades a aportar documents que hagi elaborat qualsevol Administració, independentment del fet que la presentació dels documents esmentats tingui caràcter preceptiu o facultatiu en el procediment de què es tracti, sempre que la persona interessada hagi expressat el seu consentiment perquè es consultin o sol·licitin. Es presumeix que la consulta o l'obtenció és autoritzada per les persones interessades llevat que al procediment hi consti la seva oposició expressa o que la llei especial aplicable requereixi un consentiment exprés.

En cas que no s'aconsegueixi la corresponent autorització per realitzar la consulta de les dades esmentades anteriorment caldrà que tots els membres de la unitat familiar aportin la documentació necessària, expedida pels organismes competents, per tal de determinar la renda familiar, els rendiments patrimonials i el volum de negoci.

6. CRITERIS DE CONCESSIÓ

L'atorgament dels ajuts s'atendrà als alumnes que s'hagin de desplaçar obligatòriament del seu municipi per manca d'oferta educativa i vagin al centre escolar determinat pel Departament d'Ensenyament. Aquests alumnes tindran el menjador gratuït.

7. ATORGAMENT DELS AJUTS

Aquests ajuts provenen de les aportacions que realitza el Departament d'Educació i Formació Professional de la Generalitat de Catalunya que es reflecteixen a les partides 2026.1.326.227799 i 2026.1.326.48900 del pressupost del Consell Comarcal del Solsonès.

- 7.1. L'atorgament o denegació dels ajuts el resoldrà la Comissió de govern del Consell Comarcal del Solsonès d'acord amb l'informe previ elaborat pels serveis d'aquest Consell Comarcal.

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

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

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

8. INTERPRETACIÓ DE LES BASES

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

9. DENEGACIÓ I REVOCACIÓ

El Consell Comarcal del Solsonès podrà denegar i/o revocar l'ajut si les famílies o l'alumnat incompleixen algun o alguns dels supòsits següents:

- Incompliment de les condicions per tenir dret a l'ajut.
- Falsedat en la documentació presentada.
- Expulsió del menjador escolar
- Incomplir la normativa reguladora del servei de menjador escolar.
- Més de cinc faltes mensuals al menjador no justificades
- Que no utilitzi el menjador durant un període consecutiu superior a un mes sense causa justificada.
- El Consell Comarcal podrà fer totes les comprovacions que li calguin abans i després d'atorgar l'ajut i valorarà especialment la certesa de la documentació presentada. En el cas que es detecti falsedat en la documentació, s'anul·larà l'ajut i el beneficiari no podrà optar a cap convocatòria d'ajuts del Consell Comarcal del Solsonès en u període de cinc anys.

Les incidències per mal comportament dels alumnes seran considerades faltes

contra la convivència i podran ser motiu d'expulsió del menjador.

10. TRACTAMENT DE LA INFORMACIÓ

10.1. Protecció de dades

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

Responsable del tractament:

Consell Comarcal del Solsonès
Carrer Dominics, 14 - 25280 Solsona (Lleida)
Tel. 973482003 consell@elsolsones.cat

Dades de contacte del delegat de Protecció de dades:

Carrer Dominics, 14 - 25280 Solsona
Tel. 973482003 dpd@elsolsones.cat

Finalitat del tractament:

Tramitar la sol·licitud de la utilització del servei de menjador escolar obligatori pel curs 2026-2027, activitat inclosa dins l'exercici de les competències i funcions assumides pel Consell Comarcal del Solsonès. La negativa a aportar aquestes dades personals implica la impossibilitat de dur a terme la finalitat esmentada.

Legitimació:

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

Destinataris:

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

Drets:

Les persones sol·licitants podran exercir, en tot cas i davant d'aquest organisme, els drets d'accés, rectificació, supressió, portabilitat, oposició, limitació, a retirar el consentiment atorgar si escau, i a no se objecte de decisions individualitzades automatitzades. Cal que envieu la vostra sol·licitud al Delegat de Protecció de

dades dpd@elsolsones.cat. Si ho estimeu oportú, podeu presentar una reclamació davant l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades (APDCAT) a través del web: http://apdc.cat/gencat.cat/ca/drets_i_obligacions/reclamar_i_denunciar/ o en la forma determinada a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Termini de conservació:

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

10.2. Confidencialitat

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

11. PUBLICITAT DE LES BASES

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

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

BASES REGULADORES DE LA CONCESSIÓ D'AJUTS DE TRANSPORT OBLIGATORI PER A L'ALUMNAT ESCOLARITZAT A LA COMARCA DEL SOLSONÈS, PEL CURS 2026-2027

1. OBJECTE

L'objecte d'aquestes bases és l'atorgament d'ajuts de transport escolar als alumnes escolaritzats en centres escolars públics i privats concertats de segon cicle d'Educació infantil, primària i secundària obligatòria (ESO) pel curs 2026-2027, d'acord amb el que disposa el Decret 160/1996, de 14 de maig, pel qual es regula el servei escolar de transport als centres docents públics de titularitat del Departament d'Ensenyament i d'acord amb el conveni signat entre aquest Departament i el Consell Comarcal del Solsonès.

2. BENEFICIARIS I REQUISITS

Poden sol·licitar ajut:

- 2.1. Els alumnes escolaritzats en centres escolars públics i privats concertats del Solsonès de segon cicle d'educació infantil, primària i secundària (ESO) que no tinguin oferta educativa al seu municipi de residència.
- 2.2. En tots els casos l'alumne sol·licitant de l'ajut haurà d'anar al centre proposat pel Departament d'Ensenyament, o excepcionalment, al centre escolar més proper al seu domicili, sempre i quan ho autoritzi el Departament d'Ensenyament.

3. PROCEDIMENT

- 3.1. El Consell Comarcal del Solsonès publicarà l'edicte corresponent d'aquestes bases i convocatòria al BOP, al tauler d'anuncis i en farà una referència al DOGC d'acord amb l'article 124.2 del Decret 179/1995, de 13 de juny, per un termini de 20 dies hàbils als efectes de la seva exposició pública. Les esmentades bases i convocatòria seran publicades també a la seu electrònica de l'entitat: <https://www.seu-e.cat/web/ccsolsones>

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

- 3.2. El termini màxim de presentació de sol·licitud, és el dia 29 de maig de 2026.

D'acord amb la Resolució 17/XI del Parlament de Catalunya, la convocatòria d'accés als ajuts de transport escolar ha de quedar oberta durant tot el curs escolar.

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

El Consell Comarcal del Solsonès revisarà i reclamarà la documentació que hi manqui, esmenes i/o aclariments a la persona sol·licitant de manera telemàtica o per una altra via que garanteixi la seva recepció. La persona **interessada disposarà d'un termini de 10 dies hàbils a partir de la recepció de la notificació per esmenar la falta o aportar els documents preceptius o requerits**, amb indicació que, si no es fa es considerarà que desisteix de la seva petició.

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

Els centres escolars hauran de comunicar per escrit al Consell Comarcal del Solsonès els trasllats, les baixes, les renúncies, les expulsions que hi puguin haver durant el curs escolar.

En cas de canvi de padró i de residència habitual, l'interessat haurà de comunicar-ho al nou centre escolar i aquest darrer al Consell Comarcal aportant la documentació acreditativa d'aquest canvi. En tot cas caldrà valorar la gratuïtat o no d'aquest transport d'acord amb les presents bases.

Els monitors del transport escolar col·lectiu facilitaran, mensualment, el llistat dels alumnes que efectivament hagin fet ús del servei de transport escolar.

Les ajudes del transport individual (els que no tenen línia de transport escolar col·lectiu) s'abonaran d'acord amb la dotació pressupostària de què disposi el Consell Comarcal del Solsonès per aquest concepte i de conformitat amb el conveni amb el Departament d'Ensenyament de la Generalitat de Catalunya. L'import que es percebrà és de 0,26€/km, comptant-los des de casa fins al centre escolar i tenint en compte l'anada i tornada que les famílies hauran de realitzar per cada trajecte. La ubicació del domicili i la realització dels trajectes així com el recorregut podran ser verificats pel Consell Comarcal del Solsonès.

- 3.3. A final de curs quant el Consell Comarcal del Solsonès ingressi la quantitat estipulada per aquest servei del Departament d'Ensenyament de la Generalitat de Catalunya farà efectiu els imports pertinents a les diferents famílies.

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

4. TIPUS D'AJUT

L'ajut a concedir serà el corresponent al 100% del cost del servei de transport.

5. PROCEDIMENT DE PRESTACIÓ DE SOL·LICITUDS I AUTORITZACIONS

5.1. SOL·LICITUDS

Les sol·licituds es formalitzaran per la persona progenitora, tutora o representant legal de l'alumne/a i s'hauran d'omplir telemàticament a través de la pàgina web del Consell Comarcal del Solsonès, mitjançant model normalitzat: <http://www.elsolsones.cat>. Les persones hauran d'accedir al tràmit telemàtic a través del sistema d'identificació segons els mitjans admesos.

És preferible la presentació telemàtica de les sol·licituds, mitjançant la web del Consell Comarcal del Solsonès (<https://www.elsolsones.cat>), la reclamació de la documentació es farà de forma telemàtica o per una altra via que garanteixi la seva recepció.

En el cas que la família no pugui dur a terme els tràmits telemàticament s'ofereix la possibilitat de concertar cita prèvia al Consell Comarcal del Solsonès. En aquests casos caldrà tenir en compte els dies, els horaris, les mesures i el protocol establert.

En cas de rebre més d'una sol·licitud per a la mateixa persona beneficiària, només una en serà vàlida per donar-ne el tràmit.

La presentació de la sol·licitud de subvenció pressuposa el coneixement i l'acceptació de les normes que la regulen.

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

Així mateix, és obligació dels beneficiaris facilitar tota la informació i la documentació que, si s'escau, els requereixin el Consell Comarcal o el Departament d'Educació i Formació Professional, la Sindicatura de Comptes i la resta d'òrgans competents.

El Departament d'Educació i Formació Professional pot inspeccionar el procediment de concessió d'aquests ajuts per tal de comprovar el compliment d'aquestes bases.

5.2. AUTORITZACIONS A CONSULTAR DE DADES O DOCUMENTS ENTRE ADMINISTRACIONS

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

La presentació de la sol·licitud implica:

- Que s'accepten les bases i la convocatòria per a la qual es sol·licita el servei.
- Que totes les dades incorporades a la present sol·licitud s'ajusten a la realitat.
- Que queden assabentats que la falsedat de les circumstàncies declarades podrà donar lloc a la denegació o revocació del servei.
- Que es té coneixement que, en cas d'obtenir un altre ajut pel mateix concepte procedent de qualsevol altra administració o entitat pública o privada per al curs 2026-2027, s'haurà de comunicar aquesta circumstància al Consell Comarcal del Solsonès.
- L'autorització de tots i cadascun dels membres de la unitat familiar, per tal que el Consell Comarcal del Solsonès o el Departament d'Educació puguin obtenir d'altres administracions públiques la informació que resulti necessària per a la determinació, coneixement i comprovació de totes les dades d'identificació, situacions personals, de residència, acadèmiques i familiars, altres beques i ajuts obtinguts per la mateixa finalitat, així com la renda, prestacions exemptes com la renda garantida de ciutadania i l'ingrés mínim vital i ajuts de lloguer de l'habitatge entre d'altres i patrimoni familiar necessari per a la resolució de la sol·licitud de beca.
- Que el Consell Comarcal del Solsonès, als efectes d'aquest procediment, podrà consultar les dades i documents electrònics de tota la unitat familiar, entre administracions: DNI, volant de convivència, certificat de grau de disminució, dades relatives a la renda del patrimoni familiar, certificat de pensions públiques exemptes, prestacions socials públiques, valors cadastrals, prestacions per desocupació, títol de família nombrosa, títol de família monoparental, certificat del registre civil (naixement, matrimoni, defuncions, si escau) i qualsevol altres dades que siguin necessàries per a la valoració de l'ajut.

D'acord amb l'article 28.2 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, el Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, les persones interessades no estan obligades a aportar documents que hagi elaborat qualsevol Administració, independentment del fet que la prestació dels documents esmentats tingui caràcter preceptiu o facultatiu en el procediment de què es tracti, sempre que la persona interessada hagi expressat el seu consentiment perquè es consultin o sol·licitin. Es presumeix que la consulta o l'obtenció

és autoritzada per les persones interessades llevat que al procediment hi consti la seva oposició expressa o que la llei especial aplicable requereixi un consentiment exprés.

En cas que no s'aconsegueixi la corresponent autorització per realitzar la consulta de les dades esmentades anteriorment caldrà que tots els membres de la unitat familiar aportin la documentació necessària, expedida pels òrgans competents, per tal de determinar la renda familiar, els rendiments patrimonials i el volum de negoci.

6. - CRITERIS DE CONCESSIÓ

L'atorgament dels ajuts s'atendrà als alumnes que s'hagin de desplaçar obligatòriament del seu municipi per manca d'oferta educativa i vagin al centre escolar determinat pel Departament d'Educació i Formació Professional. Aquests alumnes tindran el transport escolar gratuït.

Els alumnes que no tenen línia de transport escolar i no tenen oferta educativa en el seu municipi es pagaran els Km de casa fins al centre escolar determinat pel Departament d'Educació i Formació Professional.

7. ATORGAMENT DELS AJUTS

Aquests ajuts provenen de les aportacions que realitza el Departament d'Educació i Formació Professional de la Generalitat de Catalunya que es reflecteixen a les partides 2026.1.326.22300 i 2026.1.326.48900 del pressupost del Consell Comarcal del Solsonès.

7.1. L'atorgament o denegació dels ajuts el resoldrà la Comissió de Govern del Consell Comarcal del Solsonès d'acord amb l'informe previ elaborat pels serveis d'aquest Consell Comarcal.

L'acord que s'adopti serà publicat al tauler d'anuncis del Consell Comarcal del Solsonès (e-Tauler) on s'indicarà l'atorgament o denegació dels ajuts sol·licita, segons els articles art. 45.1 a) i b) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i l'article 58 de la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya.

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

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

8. INTERPRETACIÓ DE LES BASES

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

9. DENEGACIÓ I REVOCACIÓ

El Consell Comarcal del Solsonès podrà denegar i/o revocar l'ajut si les famílies o l'alumnat incompleixen algun o alguns dels supòsits següents:

- Incompliment de les condicions per tenir dret a l'ajut.
- Falsedat en la documentació presentada.

- Expulsió del transport escolar.
- Incomplir la normativa reguladora del servei de transport escolar.
- Més de cinc faltes mensual al transport no justificades.
- Que no utilitzi el transport durant un període consecutiu superior a un mes sense causa justificada.

Les incidències per mal comportament dels alumnes seran considerades faltes contra la convivència i podran ser motiu d'expulsió del transport.

10. TRACTAMENT DE LA INFORMACIÓ

10.1. Protecció de dades

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

Responsable del tractament:

Consell Comarcal del Solsonès

Carrer Dominics, 12 - 25280 Solsona (Lleida)

Tel. 973482003 consell@elsolsones.cat

Dades de contacte del delegat de Protecció de dades:

Carrer Dominics, 14 - 25280 Solsona

Tel. 973482003 dpd@elsolsones.cat

Finalitat del tractament:

Tramitar la sol·licitud de la utilització del servei de transport escolar obligatori pel curs 2026-2027, activitat inclosa dins l'exercici de les competències i funcions assumides pel Consell Comarcal del Solsonès. La negativa a aportar aquestes dades personals implica la impossibilitat de dur a terme la finalitat esmentada.

Destinataris:

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

Drets:

Les persones sol·licitants podran exercir, en tot cas i davant d'aquest organisme, els drets d'accés, rectificació, supressió, portabilitat, oposició, limitació, a retirar el consentiment atorgat, i a no ser objecte de decisions individualitzades automatitzades. Cal que envieu la vostra sol·licitud al Delegat de Protecció de dades dpd@elsolsones.cat. Si ho estimeu oportú, podeu presentar una reclamació davant l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades (APDCAT) a través del web:

http://apdcat.gencat.cat/ca/drets_i_obligacions/reclamar_i_denunciar/ o en la forma determinada a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Termini de conservació:

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

10.2. Confidencialitat

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

11. PUBLICITAT DE LES BASES

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

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

BASES REGULADORES DE LA CONCESSIÓ D'AJUTS DE TRANSPORT ESCOLAR COL·LECTIU PER A L'ALUMNAT D'ENSENYAMENT POSTOBLIGTORI ESCOLARITZAT A LA COMARCA DEL SOLSONÈS, PEL CURS 2026-2027.

1. OBJECTE

L'objecte d'aquestes bases és l'atorgament d'ajuts de transport escolar col·lectiu als alumnes d'ensenyament postobligatori escolaritzats a la comarca del Solsonès en centres escolars públics i privats concertats pel curs 2026-2027, d'acord amb el conveni signat entre el Departament d'Educació i Formació Professional i el Consell Comarcal del Solsonès.

2. BENEFICIS I REQUISITS

Poden sol·licitar ajuts:

- 2.1.** Els alumnes d'ensenyament postobligatoris escolaritzats en centres escolars públics i privats concertats del Solsonès i que poden fer ús del servei de transport escolar que ofereix el Consell Comarcal del Solsonès, **sempre i quan hi hagin places lliures.**

3. PROCEDIMENT

- 3.1.** El Consell Comarcal del Solsonès publicarà l'edicte corresponent d'aquestes bases i convocatòria al BOP, al tauler d'anuncis i en farà una referència al DOGC d'acord amb l'article 124.2 del Decret 179/1995, de 13 de juny, per un termini de 20 dies hàbils als efectes de la seva exposició pública. Les esmentades bases i convocatòria seran publicades també a la seu electrònica de l'entitat: <https://www.seu-e.cat/web/ccsolsones>.

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

- 3.2.** El termini màxim de presentació de sol·licitud, és el dia 29 de maig de 2026.

D'acord amb la Resolució 17/XI del Parlament de Catalunya, la convocatòria d'accés als ajuts de transport escolar ha de quedar oberta durant tot el curs escolar, sempre que hi hagin places vacants.

El Consell Comarcal del Solsonès revisarà i reclamarà la documentació que hi manqui, subsanacions i/o, aclariments a la persona sol·licitant de manera telemàtica o per una altra via que garanteixi la seva recepció. La persona **interessada disposarà d'un termini de 10 dies hàbils a partir de la recepció de la notificació per esmenar la falta o aportar els documents perceptius o requerits**, amb indicació que, si no es fan es considerarà que desisteix de la seva petició.

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

Els centres escolars, hauran de comunicar per escrit al Consell Comarcal del

Solsonès els trasllats, les baixes, les renúncies, les expulsions que hi puguin haver durant el curs escolar.

4. PROCEDIMENT DE PRESTACIÓ DE SOL·LICITUDS I AUTORITZACIONS

4.1. SOL·LICITUDS

Les sol·licituds es formalitzaran per la persona progenitora, tutora o representant legal de l'alumne/a i s'hauran d'omplir telemàticament a través de la pàgina web del Consell Comarcal del Solsonès, mitjançant model normalitzat: <http://www.elsolsones.cat>. Les persones hauran d'accedir al tràmit telemàtic a través del sistema d'identificació segons els mitjans admesos.

És preferible la presentació telemàtica de les sol·licituds, mitjançant la web del Consell Comarcal del Solsonès (<https://www.elsolsones.cat>), la reclamació de la documentació es farà de forma telemàtica o per una altra via que garanteixi la seva recepció.

En el cas que la família no pugui dur a terme els tràmits telemàticament s'ofereix la possibilitat de concertar cita prèvia al Consell Comarcal del Solsonès. En aquests casos caldrà tenir en compte els dies, els horaris, les mesures i el protocol establert.

En cas de rebre més d'una sol·licitud per a la mateixa persona beneficiària, només una en serà vàlida per donar-ne el tràmit.

La presentació de la sol·licitud de subvenció pressuposa el coneixement i l'acceptació de les normes que la regulen.

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

Així mateix, és obligació dels beneficiaris facilitar tota la informació i la documentació que, si s'escau, els requereixin el Consell Comarcal o el Departament d'Educació i Formació Professional, la Sindicatura de Comptes i la resta d'òrgans competents.

El Departament d'Educació i Formació Professional pot inspeccionar el procediment de concessió d'aquests ajuts per tal de comprovar el compliment d'aquestes bases.

4.2. AUTORITZACIONS A CONSULTA DE DADES O DOCUMENTS ENTRE ADMINISTRACIONS

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

La presentació de la sol·licitud implica:

- Que s'accepten les bases i la convocatòria per a la qual es sol·licita el servei.
- Que totes les dades incorporades a la present sol·licitud s'ajusten a la realitat.
- Que queden assabentats que la falsedat de les circumstàncies declarades podrà donar lloc a la denegació o revocació del servei.
- Que es té coneixement que, en cas d'obtenir un altre ajut pel mateix concepte procedent de qualsevol altra administració o entitat pública i

privada per al curs 2026-2027, s'haurà de comunicar aquesta circumstància al Consell Comarcal del Solsonès.

- L'autorització de tots i cadascun dels membres de la unitat familiar, per tal que el Consell Comarcal del Solsonès o el Departament d'Educació de Formació Professional puguin obtenir d'altres administracions públiques la informació que resulti necessària per a la determinació, coneixement i comprovació de totes les dades d'identificació, situacions personals, de residència, acadèmiques i familiars, altres beques i ajuts obtinguts per la mateixa finalitat, així com la renda, prestacions exemptes com la renda garantida de ciutadania i l'ingrés mínim vital i ajuts de lloguer de l'habitatge entre d'altres i patrimoni familiar necessari per a la resolució de la sol·licitud de beca.
- Que el Consell Comarcal del Solsonès, als efectes d'aquest procediment, podrà consultar les dades i documents electrònics de tota la unitat familiar, entre administracions: DNI, volant de convivència, certificat de grau de disminució, dades relatives a la renda del patrimoni familiar, certificat de pensions públiques exemptes, prestacions socials públiques, valors cadastrals, prestacions per desocupació, títol de família nombrosa, títol de família monoparental, certificat del registre civil (naixement, matrimoni, defuncions, si escau) i qualsevol altres dades que siguin necessàries per a la valoració de l'ajut.

D'acord amb l'article 28.2 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, les persones interessades no estan obligades a aportar documents que hagi elaborat qualsevol Administració, independentment del fet que la presentació dels documents esmentats tingui caràcter preceptiu o facultatiu en el procediment de què es tracti, sempre que la persona interessada hagi expressat el seu consentiment perquè es consultin o sol·licitin. Es presumeix que la consulta o l'obtenció és autoritzada per les persones interessades llevat que al procediment hi consti la seva oposició expressa o que la llei especial aplicable requereixi un consentiment exprés.

En cas que no s'aconsegueixi la corresponent autorització per realitzar la consulta de les dades esmentades anteriorment caldrà que tots els membres de la unitat familiar aportin la documentació necessària, expedida pels organismes competents, per tal de determinar la renda familiar, els rendiments patrimonials i el volum de negoci.

5. CRITERIS DE CONCESSIÓ

L'atorgament dels ajuts s'atendrà als alumnes d'ensenyament postobligatoris escolaritzats a la comarca del Solsonès i al municipi de Cardona que tinguin la parada del transport escolar propera al seu domicili, sempre i quan hi hagi disponibilitat de places.

6. ATORGAMENT DELS AJUTS

Aquests ajuts provenen de les aportacions que realitza el Departament d'Educació i Formació Professional de la Generalitat de Catalunya que es reflecteixen a les partides 2026.1.326.22300 i 2026.1.326.48900 del pressupost del Consell Comarcal del Solsonès.

- 6.1.** L'atorgament o denegació dels ajuts el resoldrà la Comissió de Govern del Consell Comarcal del Solsonès d'acord amb l'informe previ elaborat pels serveis d'aquest Consell Comarcal.

L'acord que s'adopti serà publicat al tauler d'anuncis del Consell Comarcal del Solsonès (E-Tauler) on s'indicarà l'atorgament o denegació dels ajuts sol·licitat i l'import de cada ajut, segons els articles art. 45.1a) i b) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i l'article 58 de la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya.

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

- 6.2.** La resolució dels ajuts s'atorgarà en el termini màxim de sis mesos a comptar des de l'endemà de la data de presentació de sol·licituds al Consell Comarcal del Solsonès.

7. AJUTS

El Consell Comarcal del Solsonès, d'acord amb el manifestat en l'apartat precedent atorgarà els ajuts als sol·licitants, si bé aquests hauran d'abonar a dita administració el preu d'1,5 euros per alumne i dia. En el cas de famílies amb més d'un fill que facin ús d'aquest servei, pel segon el preu serà d'1 euro al dia i pel del tercer 0,5 euros al dia.

Amb caràcter mensual es comunicaran als usuaris les quantitats a abonar al Consell Comarcal, segon el disposat a les presents bases, de conformitat amb la relació d'alumnes i ús efectiu del servei que faciliti l'empresa prestatària del servei de transport escolar.

8. INTERPRETACIÓ DE LES BASES

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

9. DENEGACIÓ I REVOCACIÓ

El Consell Comarcal del Solsonès podrà denegar i/o revocar l'ajut si les famílies o l'alumnat incompleixen algun o alguns dels supòsits següents:

- Incompliment de les condicions per tenir dret a l'ajut.
- Falsedat en la documentació presentada.
- Expulsió del transport escolar.
- Incomplir la normativa reguladora del servei de transport escolar.
- Més de cinc faltes mensuals al transport no justificades.
- Que no utilitzi el transport durant un període consecutiu superior a un mes sense causa justificativa.

Les incidències pel mal comportament dels alumnes seran considerades faltes contra la convivència i podran ser motiu d'expulsió del transport.

10. TRACTAMENT DE LA INFORMACIÓ

10.1. Protecció de dades

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

Responsabilitat del tractament:

Consell Comarcal del Solsonès
Carrer Dominics, 14 - 25280 Solsona (Lleida)
Tel. 973482003 consell@elsolsones.cat

Dades de contacte del delegat de Protecció de dades:

Carrer Dominics, 14 - 25280 Solsona
Tel. 973482003 dpd@elsolsones.cat

Finalitat del tractament:

Tramitar la sol·licitud de la utilització del servei de transport escolar postobligatori pel curs 2026-2027, activitat inclosa dins l'exercici de les competències i funcions assumides pel Consell Comarcal del Solsonès. La negativa a aportar aquestes dades personals implica la impossibilitat de dur a terme la finalitat esmentada.

Legitimació:

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

Destinataris:

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

Drets:

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

Termini de conservació:

El temps necessari per poder complimentar a les obligacions legals segons la normativa vigent en cada moment.

10.2. Confidencialitat

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

11. PUBLICITAT DE LES BASES

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

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



BASES REGULADORES DE LA CONCESSIÓ D'AJUTS DE MENJADOR NO OBLIGATORIS PER RAONS SOCIOECONÒMICS, PER A L'ALUMNAT ESCOLARITZAT A LA COMARCA DEL SOLSONÈS, PEL CURS 2026-2027

1. OBJECTE

L'objecte d'aquestes bases l'atorgament d'ajuts de menjador escolar per raons socioeconòmiques, adreçat als alumnes escolaritzats en centres escolars públics i privats concertats de segon cicle d'Educació infantil, primària i secundària obligatòria (ESO) pel curs 2026-2027, d'acord amb el que disposa el Decret 160/1996, de 14 de maig, pel qual es regula el servei escolar de menjador als centres docents públics de titularitat del Departament d'Educació i Formació Professional, i d'acord amb el conveni signat entre el Departament d'Educació i Formació Professional i el Consell Comarcal del Solsonès.

2. BENEFICIARIS I REQUISITS

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

- a) Es podrà acollir a aquests ajuts aquell alumnat que tingui residència a Catalunya
- b) Estar matriculat en un centre educatiu sostingut amb fons públics de Catalunya, en els cursos de segon i tercer dels ensenyaments de primer cicle d'infantil, en aquelles escoles de titularitat de la Generalitat on s'hagi implantat, i qualsevol dels cursos dels ensenyaments de segon cicle d'educació infantil i d'ensenyament obligatoris, durant el curs corresponent a la convocatòria.
- c) No tenir el servei de menjador amb caràcter gratuït.
- d) No estar en acolliment residencial
- e) Fer ús del servei de menjador escolar.

Excepcionalment, l'alumnat amb escolarització compartida podrà obtenir dos ajuts, els quals en conjunt mai podran superar el nombre de dies lectius totals del curs escolar.

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

3. PROCEDIMENT

3.1. El Consell Comarcal del Solsonès publicarà l'edicta corresponent d'aquestes bases i convocatòria al BOP, al tauler d'anuncis i en farà una referència al DOGC d'acord amb l'article 124.2 del Decret 179/1995, de 13 de juny, per un termini de 20 dies hàbils als efectes de la seva exposició pública. Les esmentades bases i convocatòria seran publicades també a la seu electrònica de l'entitat: <https://www.seu-e.cat/web/ccsolsones>

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

3.2. El termini màxim de presentació de sol·licitud, és el dia 29 de maig de 2026.

D'acord amb la Resolució 17/XI del Parlament de Catalunya, la convocatòria d'accés als ajuts de menjador escolar ha de quedar oberta durant tot el curs escolar.

Durant el curs s'haurà de preveure l'admissió de sol·licituds sobrevingudes. Les sol·licituds presentades un cop iniciat el curs escolar tindran dret a percebre l'ajut a partir de la data de registre de la petició. Un cop resoltes favorablement, l'ajut es podrà aplicar amb caràcter retroactiu des d'aquesta mateixa data, sempre que s'hagi fet ús del servei.

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

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

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

El Consell Comarcal del Solsonès revisarà i reclamarà la documentació que hi manqui, subsanacions i/o, aclariments a la persona sol·licitant de manera telemàtica o per una altra via que garanteixi la seva recepció. La persona **interessada disposarà d'un termini de 10 dies hàbils a partir de la recepció de la notificació per esmenar la falta o aportar els documents preceptius o requerits**, amb indicació que, si no es fa, es considerarà que desisteix de la seva petició.

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

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

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

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



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

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

Les ajudes s'abonaran d'acord amb la dotació pressupostària de què disposi el Consell Comarcal del Solsonès per aquest concepte i de conformitat amb el conveni amb el Departament d'Educació i Formació Professional de la Generalitat de Catalunya.

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

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

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

4. PROCEDIMENT DE PRESTACIÓ DE SOL·LICITUDS I AUTORITZACIONS.

4.1. SOL·LICITUDS

Les sol·licituds es formalitzaran per la persona progenitora, tutora o representant legal de l'alumne/a i s'haurà d'omplir telemàticament a través de la pàgina web del Consell Comarcal del Solsonès, mitjançant model normalitzat: <https://www.elsolsones.cat>. Les persones hauran d'accedir al tràmit telemàtic a través del sistema d'identificació segons els mitjans admesos.

És preferible la presentació telemàtica de les sol·licituds, mitjançant la web del Consell comarcal del Solsonès (<https://www.elsolsones.cat>), la reclamació de la documentació es farà de forma telemàtica o per una altra via que garanteixi la seva recepció.

En el cas que la família no pugui dur a terme els tràmits telemàticament, s'ofereix la possibilitat de concertar cita prèvia al Consell Comarcal del Solsonès. En aquests casos caldrà tenir en compte els dies, els horaris, les mesures i el protocol establert.

En cas de rebre més d'una sol·licitud per a la mateixa persona beneficiària, només



una en serà vàlida per donar-ne el tràmit.

La presentació de la sol·licitud de subvenció pressuposa el coneixement i l'acceptació de les normes que la regulen.

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

Així mateix, és obligació dels beneficiaris facilitar tota la informació i la documentació que, si s'escau, els requereixin el Consell Comarcal o el Departament d'Educació i Formació Professional, la intervenció General de la Generalitat de Catalunya, la Sindicatura de Comptes i la resta d'òrgans competents.

El Departament d'Educació i Formació Professional pot inspeccionar el procediment de concessió d'aquests ajuts per tal de comprovar el compliment d'aquestes bases.

4.2. AUTORITZACIÓ A CONSULTA DE DADES O DOCUMENTS ENTRE ADMINISTRACIONS

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

La presentació de la sol·licitud implica:

- Que s'accepten les bases i la convocatòria per a la qual es sol·licita el servei.
- Que totes les dades incorporades a la present sol·licitud s'ajusten a la realitat.
- Que queden assabentats que la falsedat de les circumstàncies declarades podrà donar lloc a la denegació o revocació dels serveis.
- Que es té coneixement que, en cas d'obtenir un altre ajut pel mateix concepte procedent de qualsevol altra administració o entitat pública o privada per al curs 2026-2027, s'haurà de comunicar aquesta circumstància al Consell Comarcal del Solsonès.
- L'autorització de tots i cadascun dels membres de la unitat familiar, per tal que el Consell Comarcal del Solsonès o el Departament d'Educació i Formació Professional puguin obtenir d'altres administracions públiques la informació que resulti necessària per a la determinació, coneixement i comprovació de totes les dades d'identificació, situacions personals, de residència, acadèmiques i familiars, altres beques i ajuts obtinguts per la mateixa finalitat, així com la renda, prestacions exemptes com la renda garantida de ciutadania i l'ingrés mínim vital i ajuts de lloguer de l'habitatge entre d'altres i patrimoni familiar necessari per a la resolució de la sol·licitud de beca.
- Que el Consell Comarcal del Solsonès, als efectes d'aquest procediment, podrà consultar les dades i documents electrònics de tota la unitat familiar, entre administracions: DNI, volant de convivència, certificat de grau de disminució, dades relatives a la renda del patrimoni familiar, certificat de pensions públiques exemptes, prestacions socials públiques, valors cadastrals, prestacions per desocupació, títol de família nombrosa, títol de família monoparental, certificat de registre civil (naixement, defuncions, si escau) i qualsevol altres dades que siguin necessàries per a la valoració de l'ajut.



D'acord amb l'article 28.2 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, les persones interessades no estan obligades a aportar documents que hagi elaborat qualsevol Administració, independentment del fet que la presentació dels documents esmentats tingui caràcter preceptiu o facultatiu en el procediment de què es tracti, sempre que la persona interessada hagi expressat el seu consentiment perquè es consultin o sol·licitin. Es presumeix que la consulta o l'obtenció és autoritzada per les persones interessades llevat que al procediment hi consti la seva oposició expressa o que la llei especial aplicable requereixi un consentiment exprés.

En cas que no s'aconsegueixi la corresponent autorització per realitzar els creuaments caldrà que tots els membres de la unitat familiar aportin la documentació necessària, expedida pels organismes competents, per tal de determinar la renda familiar, els rendiments patrimonials i el volum de negoci.

En el cas de les unitats familiars en què, a partir dels creuaments de dades, no s'hagin obtingut ingressos o en que cap dels membres disposi d'identificador, serà necessari aportar l'informe corresponent dels serveis socials, en el qual haurà de constar la valoració socioeconòmica de la unitat familiar. En absència d'aquest informe, l'ajut serà denegat.

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

a) Documentació obligatòria

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

- Volant de convivència actual.
- NIF/NIE o en el cas de no disposar-ne: certificat de naixement o llibre de família.
- En el cas del sol·licitant, s'haurà d'informar de l'IDALU o identificador de l'alumne únic que s'assigna a cada alumne, dins el Registre d'alumnes (RALC) que ha creat el Departament d'Educació i Formació Professional per a tots els alumnes matriculats en centres educatius públics i privats de Catalunya. En cas que no es conegui, la família pot demanar-lo al centre educatiu.
- Relació dels membres de la unitat familiar que conviuen en el mateix domicili, indicant nom, cognoms i NIF/NIE, si s'escau, de cadascun d'ells.

b) Documents complementaris:

- Acreditació de situacions específiques de la unitat familiar, si s'escau:
 - o Infants en acolliment: s'acreditarà mitjançant la resolució d'acolliment de la Direcció general d'Atenció a la Infància i l'Adolescència.
 - o Document acreditatiu de prestacions econòmiques d'urgència social, atorgades per administracions públiques, que tinguin per finalitat atendre situacions de necessitats puntuals, urgents i bàsiques de subsistència, com per exemple l'alimentació, el vestit i l'allotjament.

- o Conveni regulador, el qual haurà d'estar aprovat per un jutge o per un notari en cas de divorci notarial, o sentència de la separació/divorci/acta final de mediació del Departament de Justícia i Qualitat Democràtica, o autorització notarial de sortida del país i si s'escau conveni regulador (adjuntar en idioma original i la traducció jurada al català o castellà)
- o En cas de viduitat d'un progenitor/a, adjuntar el certificat de defunció.

5. CONSIDERACIÓ DELS MEMBRES COMPUTABLES PER AL CàLCUL DE LA RENDA FAMILIAR.

Per al càlcul de la renda familiar als efectes d'aquests ajuts, són membres computables els progenitors, si escau, el/la tutor/a o persona encarregada de la guarda i protecció del menor, que tenen la consideració de sustentadors principals de la família. També són membres computables el sol·licitant, els germans i germanes solters menors de vint-i-cinc anys i que convisquin en el domicili familiar a 31 de desembre de l'any utilitzat en el càlcul de la renda i patrimoni familiar o els de més edat, quan es tracti de persones amb discapacitat física, psíquica o sensorial, així com els menors en règim d'acolliment permanent o de guarda amb finalitat d'adopció i els ascendents dels pares que justifiquin la seva residència al mateix domicili que els anteriors amb el certificat municipal corresponent.

En cas de divorci o separació legal o de fet dels pares, no es considera membre computable el que no convisqui amb la persona sol·licitant de la beca. No obstant això, si escau, té la consideració de membre computable i sustentador principal el nou cònjuge o la nova parella, registrada o no, unida per una relació anàloga, les rendes i el patrimoni del qual s'han d'incloure dins del còmput de la renda i patrimoni familiars.

Així mateix, té la consideració de membre computable la persona amb ingressos propis que, en la data referida, convisqui en el domicili amb la persona sol·licitant quan no intervingui una relació de parentiu i no es pugui justificar el lloguer de pis compartit o altra situació degudament acreditada.

Tractament específic de determinades situacions en relació a la unitat familiar.

- Unitats familiars amb situació de custòdia compartida

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

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

- Unitats familiars amb situació de violència de gènere:

En aquests casos caldrà actuar atenint al que s'estableix en els articles 33, en relació amb la identificació de les situacions de violència masclista, i 48, en relació amb el tractament d'ajuts escolars, de la Llei 5/2008, del 24 d'abril, del dret de les



dones a erradicar la violència masclista (DOGC Núm. 5123 2.5.2008).

La situació de víctima de violència de gènere es pot acreditar per algun dels mitjans previstos a la Llei Orgànica 1/2004, de 28 de desembre, de mesures de protecció integral contra la violència de gènere, i a la Llei 5/2008, de 24 d'abril, del dret de les dones a erradicar la violència masclista.

6. Càlcul de renda, llindars de renda, volum de negoci, capital mobiliari i de patrimoni.

El Departament d'Educació i Formació Professional i el Consell Comarcal calcularà la renda familiar per l'agregació de les rendes corresponents a l'exercici del 2025 de cada un dels membres computables de la família que obtingui ingressos de qualsevol naturalesa, segons s'indica en els paràgrafs següents i de conformitat amb la normativa reguladora de l'impost sobre la renda de les persones físiques.

a.1.) Per a la determinació de la renda dels membres computables que hagin presentat declaració per l'impost sobre la renda de les persones físiques, es procedirà de la manera següent:

Primer: se sumará la base imposable general amb la base imposable de l'estalvi, excloent-ne els saldos nets negatius de guanys i pèrdues patrimonials corresponents de 2021 a 2024, i el saldo net negatiu de rendiments de capital mobiliari de 2021 a 2024 a integrar a la base imposable de l'estalvi.

Segon: a aquest resultat es restarà la quota resultant de l'autoliquidació. Per a la determinació de la renda dels membres computables que obtinguin ingressos propis i no hagin presentat declaració per l'impost sobre la renda de les persones físiques, se seguirà el procediment descrit en l'apartat primer del punt a.1) anterior, i del resultat obtingut es restaran els pagaments a compte efectuats.

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

a) En els casos que algun dels membres de la unitat familiar rebi qualsevol classe d'ingrés corresponent a rendiment no tributable o exempts, caldrà aportar la següent documentació, en funció de la font o fonts d'ingressos.

- Original i fotocòpia de l'informe de vida laboral actualitzat, emès per la Seguretat Social.

- Les persones que estiguin donades d'alta al sistema especial de treballadors de la llar de la Seguretat Social, caldrà aportar el certificat de cotitzacions corresponent a l'any 20025.

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

6.1. Deduccions de la renda familiar

A l'efecte de la determinació de la renda a què es refereixen els paràgrafs anteriors, un cop calculada la renda familiar a efectes de l'ajut, s'aplicaran les següents



deduccions:

- El 50% dels ingressos aportats per qualsevol dels membres computables de la família diferents dels sustentadors principals.
- La quantitat de 500,00€ per motius de durada del desplaçament i distància, quan concorrin les situacions següents:
 - o Que l'alumne es desplaci en vehicle un mínim de 3km o el desplaçament tingui una durada superior a 25 minuts des del seu domicili familiar i on té la seva residència habitual fins al centre on està escolaritzat.
 - o Que l'alumne estigui escolaritzat en el centre determinat pel Departament d'Educació i Formació Professional o el més proper al seu domicili familiar. En aquest sentit, en el cas de l'educació primària es consideraran centres proposats pel Departament els inclosos en l'àrea d'influència determinada i pel que fa a l'Educació Secundària Obligatòria, es considerarà com a centre proposat, aquell que li correspon, per la Resolució d'adscripció. En cas que el Departament hagi derivat l'alumne a un centre diferent, per manca d'oferta educativa, també s'entendrà que aquest centre és el proposat pel Departament.
 - o No tenir el servei de transport escolar amb caràcter preceptiu i, per tant, gratuït.
- La quantitat de 1.320,00€ per cada germà o germana incloent-hi la persona sol·licitant que visqui en el domicili familiar, quan s'acrediti la condició de família monoparental.
- La quantitat de 800,00€, quan acreditin l'existència d'infants en acolliment en la unitat familiar extensa o aliena.
- La quantitat de 500,00€ per cada germà o germana, incloent-hi la persona sol·licitant que visqui en el domicili familiar, quan s'acrediti la condició de família nombrosa.
- La quantitat de 3.000,00€ per cada germà o germana, incloent-hi la persona sol·licitant que visqui en el domicili familiar, quan la persona sol·licitant acrediti la condició de discapacitat d'igual o més d'un 33%.

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

6.2. Llindar de renda, tram garantit d'ajut del 70%:

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

- Primer adult (sustentadors principals): 13.861,50€
- Segon adult (sustentadors principals) i altres adults que integren la unitat familiar: 6.930,70€
- Per cada fill/a de la unitat familiar: 4.158,45€

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



d'aquest llinar, constaran com a denegades.

Pel que fa a l'alumnat beneficiari d'un ajut de menjador escolar del 70% i que hagi optat per compactar aquest ajut, es tindrà en compte un nombre total de fins a 124 dies (curs escolar de 177 dies lectius). En aquells casos que el beneficiari de l'ajut no s'hagi incorporat des de l'inici del curs escolar, s'establirà el nombre de dies de compactació de l'ajut que proporcionalment correspongui.

6.3. Llinar de renda, tram garantit d'ajut del 100%:

El llinar de renda és del 60% de l'establert per l'obtenció d'un ajut del tram garantit del 70%.

Si la renda familiar anual, calculada d'acord amb el que estableixen les bases, no supera aquest llinar, s'atorgarà un ajut del 100% del cost del servei de menjador, que no podrà superar en cap cas el preu màxim establert pel Departament d'Educació i Formació Professional, en funció de la durada de l'espai de migdia.

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

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

6.5. Llinar de volum de negoci:

Podran optar als ajuts les unitats familiars amb uns ingressos dels tipus que s'indiquen a continuació obtinguts pels membres computables de la unitat familiar que no superin la quantia de 172.000,00€

- Ingressos procedents d'activitats econòmiques en estimació directa o en estimació objectiva
- Ingressos procedents d'una participació del conjunt dels membres computables en activitats econòmiques desenvolupades a través d'entitats sense personalitat jurídica o en qualsevol altra classe d'entitat jurídica un cop aplicats als ingressos totals de les activitats el percentatge de participació d'aquestes.

6.6. Llinar de rendiments patrimonials

Podran optar als ajuts les unitats familiars en què la suma de tots els rendiments nets reduïts del capital mobiliari més el saldo net positiu de tots els guanys i pèrdues patrimonials pertanyents als membres computables de la família, excloent les subvencions rebudes per a l'adquisició o rehabilitació de l'habitatge habitual, la renda bàsica d'emancipació i el bo cultural jove, no superi la quantia de 1.900,00€.

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



dels premis esmentats es computaran d'acord amb la normativa de l'impost sobre la renda de les persones físiques.

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

Els elements indicatius de patrimoni es computaran de conformitat amb el que disposa la normativa de l'impost de la renda de les persones físiques pel seu valor a 31 de desembre de 2025.

Quan siguin diversos els elements indicatius del patrimoni que disposin els membres computables de la família, s'ha de calcular el percentatge de valor de cada element respecte del llindar corresponent. Es denegaran els ajuts sol·licitats quan uns suma dels percentatges esmentats superi el valor de cent.

6.7. Llindar de valors cadastrals de finques urbanes:

Podran optar als ajuts les unitats familiars en què la suma dels valors cadastrals de les finques urbanes i de les construccions ubicades en finques rústiques dels membres computables que componen la unitat familiar, exclòs l'habitatge habitual de la família, no superi els 47.200,00€. En el cas d'immobles en què la data efecte de la darrera revisió cadastral estigui compresa entre l'1 de gener de 1990 i el 31 de desembre de 2022, es multipliquen els valors cadastrals per 0,49. En el cas que la data de revisió sigui posterior al 31 de desembre de 2002, els valors cadastrals es multipliquen pels coeficients següents:

- Per 0,43 els revisats el 2003.
- Per 0,37 els revisats el 2004.
- Per 0,30 els revisats el 2005.
- Per 0,26 els revisats el 2006.
- Per 0,25 els revisats el 2007.
- Per 0,25 els revisats el 2008.
- Per 0,26 els revisats el 2009.
- Per 0,28 els revisats el 2010.
- Per 0,30 els revisats el 2011.
- Per 0,32 els revisats el 2012.
- Per 0,34 els revisats el 2013.
- Per 0,36 els revisats el 2014.
- Per 0,36 els revisats el 2015.
- Per 0,36 els revisats el 2016.
- Per 0,36 els revisats el 2017.
- Per 0,36 els revisats el 2018.
- Per 0,36 els revisats el 2019.
- Per 0,36 els revisats el 2020.
- Per 0,36 els revisats el 2021.
- Per 0,35 els revisats el 2022.
- Per 0,34 els revisats el 2023.
- Per 0,33 els revisats el 2024.
- Per 0,29 els revisats el 2025.

6.8. Llindar de valors cadastrals de finques rústiques:

Podran optar als ajuts les unitats familiars en què la suma dels valors cadastrals de les finques rústiques, exclòs l'habitatge habitual i els valors cadastrals de les



construccions que pertanyin als membres computables de la unitat familiar no superi la quantitat de 14.450,00€ per cada membre computable.

Als efectes del còmput del valor dels elements patrimonials i valors cadastrals a què fan referència els apartats anteriors es determinarà de conformitat amb el que disposa en la normativa aplicable de l'Impost sobre la Renda de les Persones Físiques pel seu valor a 31 de desembre de 2025 i es deduirà el 50% del valor dels que pertanyin a qualsevol membre computable de la família, exclosos els sustentadors principals.

7. CRITERIS DE CONCESSIÓ

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

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

8. IMPORT DELS AJUTS

La quantitat total de l'ajut es determinarà en funció dels dies lectius del curs escolar amb servei de menjador fins un màxim de 177 dies.

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

S'atorgaran ajuts del 70% o del 100% del cost del menjador als alumnes que compleixin els requisits establerts, costos que no podran superar en cap cas el preu màxim establert pel Departament d'Educació i Formació Professional, en funció de la durada de l'espai de migdia.

9. COMPTABILITAT I COMPACTACIÓ D'AJUTS

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

D'altra banda, també es preveu la possibilitat de compactació dels ajuts parcials. En aquest cas, s'ha de fer de forma distribuïda, és a dir, es pot compactar en període setmanals (p.ex. 3 dies de cada setmana) i no al llarg d'uns mesos (p. ex. de setembre a febrer). Caldrà, però la sol·licitud explícita per part de la família abans de la data d'inici de la utilització de la beca compactada.

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

Pel que fa a l'alumnat beneficiari d'un ajut de menjador escolar del 70% i que hagi optat per compactar aquest ajut, es tindrà en compte un nombre total de fins a 124 dies (curs escolar de 177 dies lectius). En aquells casos que el beneficiari de l'ajut



no s'hagi incorporat des de l'inici del curs escolar, s'establirà el nombre de dies de compactació de l'ajut que proporcionalment correspongui.

10. ATORGAMENT DELS AJUTS

Aquests ajuts provenen de les aportacions que realitza el Departament d'Educació i Formació Professional de la Generalitat de Catalunya que es reflecteixen a les partides 2026.1.326.227799 i 2026.1.326.48900 del pressupost del Consell Comarcal del Solsonès.

10.1. L'atorgament o denegació dels ajuts el resoldrà la Comissió de Govern del Consell Comarcal del Solsonès de conformitat amb l'informe previ elaborat pels serveis d'aquest Consell Comarcal.

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

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

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

11. INTERPRETACIÓ DE LES BASES

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

12. DENEGACIÓ I REVOCACIÓ

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

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



pot comportar una nova valoració de la sol·licitud.

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

13. TRACTAMENT DE LA INFORMACIÓ

13.1. Protecció de dades

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

Responsable del tractament:

Consell Comarcal del Solsonès
Carrer Dominics, 14 - 25280 Solsona (Lleida)
Tel. 973482003 consell@elsolsones.cat

Dades de contacte del delegat de Protecció de dades:

Carrer Dominics, 14 - 25280 Solsona
Tel. 973482003 dpd@elsolsones.cat


Finalitat de tractament:

Tramitar la sol·licitud de la utilització del menjador escolar no obligatori pel curs 2026-2027, activitat inclosa dins l'exercici de les competències i funcions assumides pel Consell Comarcal del Solsonès. La negativa a aportar aquestes dades personals implica la impossibilitat de dur a terme la finalitat esmentada.

Legitimació:

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

Destinataris:

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

Drets:

Les persones sol·licitants podran exercir, en tot cas i davant d'aquest organisme, els drets d'accés, rectificació, supressió, portabilitat, oposició, limitació, a retirar el consentiment atorgat si escau, i a no ser objecte de decisions individualitzades automatitzades. Cal que envieu la vostra sol·licitud a Delegat de Protecció de dades d9d@elsoleons.cat. Si ho estimeu oportú, podeu presentar una reclamació davant l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades (APDCAT) a través del web: http://apdcat.gencat.cat/ca/drets_i_obligacions/reclamar_i_denunciar/ o en la forma determinada a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Termini de conservació:

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

13.2. Confidencialitat

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



14. PUBLICITAT DE LES BASES

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

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

BASES REGULADORES DE LA CONCESSIÓ D'AJUTS DE TRANSPORT NO OBLIGATORIS PER RAONS SOCIOECONÒMICS, PER A L'ALUMNAT ESCOLARITZAT A LA COMARCA DEL SOLSONÈS, PEL CURS 2026-2027

1. OBJECTE

L'objecte d'aquestes bases l'atorgament d'ajuts de transport escolar per raons socioeconòmiques, adreçat als alumnes escolaritzats en centres escolars públics i privats concertats de segon cicle d'Educació infantil, primària i secundària obligatòria (ESO) pel curs 2026-2027, d'acord amb el que disposa el Decret 160/1996, de 14 de maig, pel qual es regula el servei escolar de transport als centres docents públics de titularitat del Departament d'Educació i Formació Professional, i d'acord amb el conveni signat entre del Departament d'Educació i Formació Professional i el Consell Comarcal del Solsonès.

2. BENEFICIARIS I REQUISITS

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

- a) Es podrà acollir a aquests ajuts aquell alumnat que tingui residència a Catalunya
- b) Estar matriculat en un centre educatiu sostingut amb fons públics de Catalunya, en els cursos de segon i tercer dels ensenyaments de primer cicle d'infantil, en aquelles escoles de titularitat de la Generalitat on s'hagi implantat, i qualsevol dels cursos dels ensenyaments de segon cicle d'educació infantil i d'ensenyament obligatoris, durant el curs corresponent a la convocatòria.
- c) No tenir el servei de transport amb caràcter gratuït.
- d) No estar en acolliment residencial
- e) Fer ús del servei de transport escolar.

Excepcionalment, l'alumnat amb escolarització compartida podrà obtenir dos ajuts, els quals en conjunt mai podran superar el nombre de dies lectius totals del curs escolar.

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



3. PROCEDIMENT

3.1. El Consell Comarcal del Solsonès publicarà l'edicta corresponent d'aquestes bases i convocatòria al BOP, al tauler d'anuncis i en farà una referència al DOGC d'acord amb l'article 124.2 del Decret 179/1995, de 13 de juny, per un termini de 20 dies hàbils als efectes de la seva exposició pública. Les esmentades bases i convocatòria seran publicades també a la seu electrònica de l'entitat: <https://www.seu-e.cat/web/ccsolsones>

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

3.2. El termini màxim de presentació de sol·licitud, és el dia 29 de maig de 2026.

D'acord amb la Resolució 17/XI del Parlament de Catalunya, la convocatòria d'accés als ajuts de transport escolar ha de quedar oberta durant tot el curs escolar.

Durant el curs s'haurà de preveure l'admissió de sol·licituds sobrevingudes. Les sol·licituds que es presentin un cop iniciat el curs escolar, tindran dret a rebre l'ajut un cop resoltes.

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

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

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

El Consell Comarcal del Solsonès revisarà i reclamarà la documentació que hi manqui, subsanacions i/o, aclariments a la persona sol·licitant de manera telemàtica o per una altra via que garanteixi la seva recepció. La persona **interessada disposarà d'un termini de 10 dies hàbils a partir de la recepció de la notificació per esmenar la falta o aportar els documents preceptius o requerits**, amb indicació que, si no es fa, es considerarà que desisteix de la seva petició.

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

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

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

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

En cas que la situació econòmica hagi canviat considerablement a nivell laboral i/o familiar respecte a la declaració de l'últim exercici d'IRPF, es podrà tornar a fer la

baremació de la sol·licitud, sempre que quedi justificada la nova situació, d'acord amb la valoració dels Serveis Socials Bàsics i els documents justificatius que aquests puguin requerir.

Els monitors del transport escolar facilitaran, mensualment, el llistat dels alumnes que efectivament hagin fet ús del transport escolar. El cobrament del transport es realitzarà directament al alumne beneficiari de l'ajut. És responsabilitat del centre docent la determinació del nombre d'alumnes que fan ús del servei, per tant cada centre haurà de portar el control dels dies efectius del servei de transport que realitza el seu alumnat.

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

3.3. Les famílies abonaran, mensualment, al Consell Comarcal les quantitats que resultin del cost del servei de transport en els terminis i procediment que estipulin.

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

4. PROCEDIMENT DE PRESTACIÓ DE SOL·LICITUDS I AUTORITZACIONS.

4.1. SOL·LICITUDS

Les sol·licituds es formalitzaran per la persona progenitora, tutora o representant legal de l'alumne/a i s'haurà d'omplir telemàticament a través de la pàgina web del Consell Comarcal del Solsonès, mitjançant model normalitzat: <https://www.elsolsones.cat>. Les persones hauran d'accedir al tràmit telemàtic a través del sistema d'identificació segons els mitjans admesos.

És preferible la presentació telemàtica de les sol·licituds, mitjançant la web del Consell comarcal del Solsonès (<https://www.elsolsones.cat>), la reclamació de la documentació es farà de forma telemàtica o per una altra via que garanteixi la seva recepció.

En el cas que la família no pugui dur a terme els tràmits telemàticament, s'ofereix la possibilitat de concertar cita prèvia al Consell Comarcal del Solsonès. En aquests casos caldrà tenir en compte els dies, els horaris, les mesures i el protocol establert.

En cas de rebre més d'una sol·licitud per a la mateixa persona beneficiària, només una en serà vàlida per donar-ne el tràmit.

La presentació de la sol·licitud de subvenció pressuposa el coneixement i l'acceptació de les normes que la regulen.

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

Així mateix, és obligació dels beneficiaris facilitar tota la informació i la documentació que, si s'escau, els requereixin el Consell Comarcal o el Departament d'Educació i Formació Professional, la intervenció General de la Generalitat de Catalunya, la Sindicatura de Comptes i la resta d'òrgans competents.

El Departament d'Educació i Formació Professional pot inspeccionar el procediment de concessió d'aquests ajuts per tal de comprovar el compliment d'aquestes bases.

4.2. AUTORITZACIÓ A CONSULTA DE DADES O DOCUMENTS ENTRE ADMINISTRACIONS

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

La presentació de la sol·licitud implica:

- Que s'accepten les bases i la convocatòria per a la qual es sol·licita el servei.
- Que totes les dades incorporades a la present sol·licitud s'ajusten a la realitat.
- Que queden assabentats que la falsedat de les circumstàncies declarades podrà donar lloc a la denegació o revocació dels serveis.
- Que es té coneixement que, en cas d'obtenir un altre ajut pel mateix concepte procedent de qualsevol altra administració o entitat pública o privada per al curs 2026-2027, s'haurà de comunicar aquesta circumstància al Consell Comarcal del Solsonès.
- L'autorització de tots i cadascun dels membres de la unitat familiar, per tal que el Consell Comarcal del Solsonès o el Departament d'Educació i Formació Professional puguin obtenir d'altres administracions públiques la informació que resulti necessària per a la determinació, coneixement i comprovació de totes les dades d'identificació, situacions personals, de residència, acadèmiques i familiars, altres beques i ajuts obtinguts per la mateixa finalitat, així com la renda, prestacions exemptes com la renda garantida de ciutadania i l'ingrés mínim vital i ajuts de lloguer de l'habitatge entre d'altres i patrimoni familiar necessari per a la resolució de la sol·licitud de beca.
- Que el Consell Comarcal del Solsonès, als efectes d'aquest procediment, podrà consultar les dades i documents electrònics de tota la unitat familiar, entre administracions: DNI, volant de convivència, certificat de grau de disminució, dades relatives a la renda del patrimoni familiar, certificat de pensions públiques exemptes, prestacions socials públiques, valors cadastrals, prestacions per desocupació, títol de família nombrosa, títol de família monoparental, certificat de registre civil (naixement, defuncions, si escau) i qualsevol altres dades que siguin necessàries per a la valoració de l'ajut.

D'acord amb l'article 28.2 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, les persones interessades no estan obligades a aportar documents que hagi elaborat qualsevol Administració, independentment del fet que la presentació dels documents esmentats tingui caràcter preceptiu o facultatiu en el procediment de què es tracti, sempre que la persona interessada hagi expressat el seu consentiment perquè es consultin o sol·licitin. Es presumeix que la consulta o l'obtenció és autoritzada per les persones interessades llevat que al procediment hi consti la seva oposició expressa o que la llei especial aplicable requereixi un consentiment exprés.

En cas que no s'aconsegueixi la corresponent autorització per realitzar els creuaments caldrà que tots els membres de la unitat familiar aportin la documentació necessària, expedida pels organismes competents, per tal de



determinar la renda familiar, els rendiments patrimonials i el volum de negoci.

En el cas de les unitats familiars en què, a partir dels creuaments de dades, no s'hagin obtingut ingressos o en que cap dels membres disposi d'identificador, serà necessari aportar l'informe corresponent dels serveis socials, en el qual haurà de constar la valoració socioeconòmica de la unitat familiar. En absència d'aquest informe, l'ajut serà denegat.

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

a) Documentació obligatòria

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

- Volant de convivència actual.
- NIF/NIE o en el cas de no disposar-ne: certificat de naixement o llibre de família.
- En el cas del sol·licitant, s'haurà d'informar de l'IDALU o identificador de l'alumne únic que s'assigna a cada alumne, dins el Registre d'alumnes (RALC) que ha creat el Departament d'Educació i Formació Professional per a tots els alumnes matriculats en centres educatius públics i privats de Catalunya. En cas que no es conegui, la família pot demanar-lo al centre educatiu.
- Relació dels membres de la unitat familiar que conviuen en el mateix domicili, indicant nom, cognoms i NIF/NIE, si s'escau, de cadascun d'ells.

b) Documents complementaris:

- Acreditació de situacions específiques de la unitat familiar, si s'escau:
 - o Infants en acolliment: s'acreditarà mitjançant la resolució d'acolliment de la Direcció general d'Atenció a la Infància i l'Adolescència.
 - o Document acreditatiu de prestacions econòmiques d'urgència social, atorgades per administracions públiques, que tinguin per finalitat atendre situacions de necessitats puntuals, urgents i bàsiques de subsistència, com per exemple l'alimentació, el vestit i l'allotjament.
 - o Conveni regulador, el qual haurà d'estar aprovat per un jutge o per un notari en cas de divorci notarial, o sentència de la separació/divorci/acta final de mediació del Departament de Justícia i Qualitat Democràtica, o autorització notarial de sortida del país i si s'escau conveni regulador (adjuntar en idioma original i la traducció jurada al català o castellà)
 - o En cas de viduitat d'un progenitor/a, adjuntar el certificat de defunció.

5. CONSIDERACIÓ DELS MEMBRES COMPUTABLES PER AL CàLCUL DE LA RENDA FAMILIAR.

Per al càlcul de la renda familiar als efectes d'aquests ajuts, són membres computables els progenitors, si escau, el/la tutor/a o persona encarregada de la



guarda i protecció del menor, que tenen la consideració de sustentadors principals de la família. També són membres computables el sol·licitant, els germans i germanes solters menors de vint-i-cinc anys i que convisquin en el domicili familiar a 31 de desembre de l'any utilitzat en el càlcul de la renda i patrimoni familiar o els de més edat, quan es tracti de persones amb discapacitat física, psíquica o sensorial, així com els menors en règim d'acolliment permanent o de guarda amb finalitat d'adopció i els ascendents dels pares que justifiquin la seva residència al mateix domicili que els anteriors amb el certificat municipal corresponent.

En cas de divorci o separació legal o de fet dels pares, no es considera membre computable el que no convisqui amb la persona sol·licitant de la beca. No obstant això, si escau, té la consideració de membre computable i sustentador principal el nou cònjuge o la nova parella, registrada o no, unida per una relació anàloga, les rendes i el patrimoni del qual s'han d'incloure dins del còmput de la renda i patrimoni familiars.

Així mateix, té la consideració de membre computable la persona amb ingressos propis que, en la data referida, convisqui en el domicili amb la persona sol·licitant quan no intervingui una relació de parentiu i no es pugui justificar el lloguer de pis compartit o altra situació degudament acreditada.

Tractament específic de determinades situacions en relació a la unitat familiar.

- Unitats familiars amb situació de custòdia compartida

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

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

- Unitats familiars amb situació de violència de gènere:

En aquests casos caldrà actuar atenent al que s'estableix en els articles 33, en relació amb la identificació de les situacions de violència masclista, i 48, en relació amb el tractament d'ajuts escolars, de la Llei 5/2008, del 24 d'abril, del dret de les dones a erradicar la violència masclista (DOGC Núm. 5123 2.5.2008).

La situació de víctima de violència de gènere es pot acreditar per algun dels mitjans previstos a la Llei Orgànica 1/2004, de 28 de desembre, de mesures de protecció integral contra la violència de gènere, i a la Llei 5/2008, de 24 d'abril, del dret de les dones a erradicar la violència masclista.

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

El Departament d'Educació i Formació Professional i el Consell Comarcal calcularà la renda familiar per l'agregació de les rendes corresponents a l'exercici del 2025 de cada un dels membres computables de la família que obtingui ingressos de qualsevol naturalesa, segons s'indica en els paràgrafs següents i de conformitat



amb la normativa reguladora de l'impost sobre la renda de les persones físiques.

a.1.) Per a la determinació de la renda dels membres computables que hagin presentat declaració per l'impost sobre la renda de les persones físiques, es procedirà de la manera següent:

Primer: se sumará la base imposable general amb la base imposable de l'estalvi, excloent-ne els saldos nets negatius de guanys i pèrdues patrimonials corresponents de 2021 a 2024, i el saldo net negatiu de rendiments de capital mobiliari de 2021 a 2024 a integrar a la base imposable de l'estalvi.

Segon: a aquest resultat es restarà la quota resultant de l'autoliquidació. Per a la determinació de la renda dels membres computables que obtinguin ingressos propis i no hagin presentat declaració per l'impost sobre la renda de les persones físiques, se seguirà el procediment descrit en l'apartat primer del punt a.1) anterior, i del resultat obtingut es restaran els pagaments a compte efectuats.

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

a) En els casos que algun dels membres de la unitat familiar rebi qualsevol classe d'ingrés corresponent a rendiment no tributable o exempts, caldrà aportar la següent documentació, en funció de la font o fonts d'ingressos.

- Original i fotocòpia de l'informe de vida laboral actualitzat, emès per la Seguretat Social.

- Les persones que estiguin donades d'alta al sistema especial de treballadors de la llar de la Seguretat Social, caldrà aportar el certificat de cotitzacions corresponent a l'any 2025.

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

6.1. Deduccions de la renda familiar

A l'efecte de la determinació de la renda a què es refereixen els paràgrafs anteriors, un cop calculada la renda familiar a efectes de l'ajut, s'aplicaran les següents deduccions:

- El 50% dels ingressos aportats per qualsevol dels membres computables de la família diferents dels sustentadors principals.
- La quantitat de 500,00€ per motius de durada del desplaçament i distància, quan concorrin les situacions següents:
 - o Que l'alumne es desplaci en vehicle un mínim de 3km o el desplaçament tingui una durada superior a 25 minuts des del seu domicili familiar i on té la seva residència habitual fins al centre on està escolaritzat.
 - o Que l'alumne estigui escolaritzat en el centre determinat pel Departament d'Educació i Formació Professional o el més proper al seu domicili familiar. En aquest sentit, en el cas de l'educació



primària es consideraran centres proposats pel Departament els inclosos en l'àrea d'influència determinada i pel que fa a l'Educació Secundària Obligatoria, es considerarà com a centre proposat, aquell que li correspon, per la Resolució d'adscripció. En cas que el Departament hagi derivat l'alumne a un centre diferent, per manca d'oferta educativa, també s'entendrà que aquest centre és el proposat pel Departament.

- o No tenir el servei de transport escolar amb caràcter preceptiu i, per tant, gratuït.
- La quantitat de 1.320,00€ per cada germà o germana incloent-hi la persona sol·licitant que convisqui en el domicili familiar, quan s'acrediti la condició de família monoparental.
- La quantitat de 800,00€, quan acreditin l'existència d'infants en acolliment en la unitat familiar extensa o aliena.
- La quantitat de 500,00€ per cada germà o germana, incloent-hi la persona sol·licitant que convisqui en el domicili familiar, quan s'acrediti la condició de família nombrosa.
- La quantitat de 3.000,00€ per cada germà o germana, incloent-hi la persona sol·licitant que convisqui en el domicili familiar, quan la persona sol·licitant acrediti la condició de discapacitat d'igual o més d'un 33%.

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

6.2. Llindar de renda, tram garantit d'ajut del 70%:

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

- Primer adult (sustentadors principals): 13.861,50€
- Segon adult (sustentadors principals) i altres adults que integren la unitat familiar: 6.930,70€
- Per cada fill/a de la unitat familiar: 4.185,45€4.158,45€

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

Pel que fa a l'alumnat beneficiari d'un ajut de transport escolar del 70% i que hagi optat per compactar aquest ajut, es tindrà en compte un nombre total de fins a 124 dies (curs escolar de 177 dies lectius). En aquells casos que el beneficiari de l'ajut no s'hagi incorporat des de l'inici del curs escolar, s'establirà el nombre de dies de compactació de l'ajut que proporcionalment correspongui.

6.3. Llindar de renda, tram garantit d'ajut del 100%:

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

Si la renda familiar anual, calculada d'acord amb el que estableixen les bases, no supera aquest llindar, s'atorgarà un ajut del 100% del cost del servei de transport escolar, que no podrà superar en cap cas el preu màxim establert pel Departament



d'Educació i Formació Professional, en funció de la durada de l'espai de migdia.

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

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

6.5. Llindar de volum de negoci:

Podran optar als ajuts les unitats familiars amb uns ingressos dels tipus que s'indiquen a continuació obtinguts pels membres computables de la unitat familiar que no superin la quantia de 172.000,00€

- Ingressos procedents d'activitats econòmiques en estimació directa o en estimació objectiva
- Ingressos procedents d'una participació del conjunt dels membres computables en activitats econòmiques desenvolupades a través d'entitats sense personalitat jurídica o en qualsevol altra classe d'entitat jurídica un cop aplicats als ingressos totals de les activitats el percentatge de participació d'aquestes.

6.6. Llindar de rendiments patrimonials

Podran optar als ajuts les unitats familiars en què la suma de tots els rendiments nets reduïts del capital mobiliari més el saldo net positiu de tots els guanys i pèrdues patrimonials pertanyents als membres computables de la família, excloent les subvencions rebudes per a l'adquisició o rehabilitació de l'habitatge habitual, la renda bàsica d'emancipació i el bo cultural jove, no superi la quantia de 1.900,00€.

No es tindran en compte als efectes previstos en aquest apartat els primers 1.500,00€ dels permís, en metàl·lic o en espècie, obtinguts per la participació en jocs, concursos, rifes o combinacions aleatòries. Els guanys patrimonials derivats dels premis esmentats es computaran d'acord amb la normativa de l'impost sobre la renda de les persones físiques.

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

Els elements indicatius de patrimoni es computaran de conformitat amb el que disposa la normativa de l'impost de la renda de les persones físiques pel seu valor a 31 de desembre de 2025.

Quan siguin diversos els elements indicatius del patrimoni que disposin els membres computables de la família, s'ha de calcular el percentatge de valor de cada element respecte del llindar corresponent. Es denegaran els ajuts sol·licitats



quan uns suma dels percentatges esmentats superi el valor de cent.

6.7. Llindar de valors cadastrals de finques urbanes:

Podran optar als ajuts les unitats familiars en què la suma dels valors cadastrals de les finques urbanes i de les construccions ubicades en finques rústiques dels membres computables que componen la unitat familiar, exclòs l'habitatge habitual de la família, no superi els 47.200,00€. En el cas d'immobles en què la data efecte de la darrera revisió cadastral estigui compresa entre l'1 de gener de 1990 i el 31 de desembre de 2022, es multipliquen els valors cadastrals per 0,49. En el cas que la data de revisió sigui posterior al 31 de desembre de 2002, els valors cadastrals es multipliquen pels coeficients següents:

Per 0,43 els revisats el 2003.
 Per 0,37 els revisats el 2004.
 Per 0,30 els revisats el 2005.
 Per 0,26 els revisats el 2006.
 Per 0,25 els revisats el 2007.
 Per 0,25 els revisats el 2008.
 Per 0,26 els revisats el 2009.
 Per 0,28 els revisats el 2010.
 Per 0,30 els revisats el 2011.
 Per 0,32 els revisats el 2012.
 Per 0,34 els revisats el 2013.
 Per 0,36 els revisats el 2014.
 Per 0,36 els revisats el 2015.
 Per 0,36 els revisats el 2016.
 Per 0,36 els revisats el 2017.
 Per 0,36 els revisats el 2018.
 Per 0,36 els revisats el 2019.
 Per 0,36 els revisats el 2020.
 Per 0,36 els revisats el 2021.
 Per 0,35 els revisats el 2022.
 Per 0,34 els revisats el 2023.
 Per 0,33 els revisats el 2024.
 Per 0,29 els revisats el 2025.

6.8. Llindar de valors cadastrals de finques rústiques:

Podran optar als ajuts les unitats familiars en què la suma dels valors cadastrals de les finques rústiques, exclòs l'habitatge habitual i els valors cadastrals de les construccions que pertanyin als membres computables de la unitat familiars no superi la quantitat de 14.450,00€ per cada membre computable.

Als efectes del còmput del valor dels elements patrimonials i valors cadastrals a què fan referència els apartats anteriors es determinarà de conformitat amb el que disposa en la normativa aplicable de l'Impost sobre la Renda de les Persones Físiques pel seu valor a 31 de desembre de 2025 i es deduirà el 50% del valor dels que pertanyin a qualsevol membre computable de la família, exclosos els sustentadors principals.

7. CRITERIS DE CONCESSIÓ

S'atorgaran ajuts del 70% o de fins al 100% del cost del transport als alumnes que compleixin els requisits establerts, cost que no podrà superar en cap cas el preu



màxim establert pel Departament, en funció de la durada de l'espai de migdia.

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

8. IMPORT DELS AJUTS

La quantitat total de l'ajut es determinarà en funció dels dies lectius del curs escolar amb servei de transport escolar fins un màxim de 177 dies.

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

S'atorgaran ajuts del 70% o del 100% del cost del transport escolar als alumnes que compleixin els requisits establerts, costos que no podran superar en cap cas el preu màxim establert pel Departament d'Educació i Formació Professional, en funció de la durada de l'espai de migdia.

9. COMPTABILITAT I COMPACTACIÓ D'AJUTS

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

D'altra banda, també es preveu la possibilitat de compactació dels ajuts parcials. En aquest cas, s'ha de fer de forma distribuïda, és a dir, es pot compactar en període setmanals (p.ex. 3 dies de cada setmana) i no al llarg d'uns mesos (p. ex. de setembre a febrer). Caldrà, però la sol·licitud explícita per part de la família abans de la data d'inici de la utilització de la beca compactada.

Pel que fa a l'alumnat beneficiari d'un ajut de transport escolar del 70% i que hagi optat per compactar aquest ajut, es tindrà en compte un nombre total de fins a 124 dies (curs escolar de 177 dies lectius). En aquells casos que el beneficiari de l'ajut no s'hagi incorporat des de l'inici del curs escolar, s'establirà el nombre de dies de compactació de l'ajut que proporcionalment correspongui.

10. ATORGAMENT DELS AJUTS

Aquests ajuts provenen de les aportacions que realitza el Departament d'Educació i Formació Professional de la Generalitat de Catalunya que es reflecteixen a les partides 2026.1.326.227799 i 2026.1.326.48900 del pressupost del Consell Comarcal del Solsonès.

10.1. L'atorgament o denegació dels ajuts el resoldrà la Comissió de Govern del Consell Comarcal del Solsonès de conformitat amb l'informe previ elaborat pels serveis d'aquest Consell Comarcal.

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



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

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

11. INTERPRETACIÓ DE LES BASES

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

12. DENEGACIÓ I REVOCACIÓ

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

- Incompliment de les condicions per tenir dret a l'ajut.
- Falsedat en la documentació presentada.
- Incompliment dels pactes del pla d'intervenció per a totes les famílies que romanguin en seguiment amb els Serveis Socials Bàsics.
- Expulsió del transport escolar.
- Més de cinc faltes mensuals al transport escolar no justificades.
- Que no utilitzi el transport escolar durant un període consecutiu superior a un mes sense causa justificada.
- La manca de pagament de la diferència del cost del transport escolar
- Millora de la situació socioeconòmica al llarg del curs. Aquesta circumstància pot comportar una nova valoració de la sol·licitud.
- El Consell Comarcal podrà fer totes les comprovacions que li calguin abans i després d'atorgar l'ajut i valorarà especialment la certesa de la documentació presentada. En el cas que es detecti falsedat en la documentació, s'anul·larà l'ajut i el beneficiari no podrà optar a cap convocatòria d'ajuts del Consell Comarcal del Solsonès en un període de cinc anys.

13. TRACTAMENT DE LA INFORMACIÓ

13.1. Protecció de dades

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

Responsable del tractament:
Consell Comarcal del Solsonès



Carrer Dominics, 14 - 25280 Solsona (Lleida)
Tel. 973482003 consell@elsolsones.cat

Dades de contacte del delegat de Protecció de dades:

Carrer Dominics, 14 - 25280 Solsona
Tel. 973482003 dpd@elsolsones.cat

Finalitat de tractament:

Tramitar la sol·licitud de la utilització del transport escolar no obligatori pel curs 2026-2027, activitat inclosa dins l'exercici de les competències i funcions assumides pel Consell Comarcal del Solsonès. La negativa a aportar aquestes dades personals implica la impossibilitat de dur a terme la finalitat esmentada.

Legitimació:

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

Destinatari:

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

Drets:

Les persones sol·licitants podran exercir, en tot cas i davant d'aquest organisme, els drets d'accés, rectificació, supressió, portabilitat, oposició, limitació, a retirar el consentiment atorgat si escau, i a no ser objecte de decisions individualitzades automatitzades. Cal que envieu la vostra sol·licitud a Delegat de Protecció de dades d9d@elsolsones.cat. Si ho estimeu oportú, podeu presentar una reclamació davant l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades (APDCAT) a través del web: http://apdcat.gencat.cat/ca/drets_i_obligacions/reclamar_i_denunciar/ o en la forma determinada a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Termini de conservació:

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

13.2. Confidencialitat

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



estan exposats, ja provinguin de l'acció humana o del mitjà físic o natural.

14. PUBLICITAT DE LES BASES

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

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



CONVENI DE COL·LABORACIÓ ENTRE EL CONSELL COMARCAL DEL SOLSONÈS I EL CONSELL COMARCAL DEL BERGUEDÀ PER LA GESTIÓ DE LA FORM

REUNITS:

D'una part, la Sra. M. Claustre Sunyer i Cantons, presidenta del **Consell Comarcal del Solsonès**, amb domicili al C. Dominics, 12 de Solsona.

I de l'altra, el Sr. Moisès Masanas López, president del **Consell Comarcal del Berguedà**, amb domicili al C. Barcelona, 49, 3r de Berga.

Les parts es reconeixen capacitat jurídica suficient per formalitzar aquest conveni, d'acord amb l'article 47 i següents de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

LEGISLACIÓ APLICABLE

- Articles 47 a 53 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, relatius als convenis interadministratius, el seu contingut mínim, tramitació, vigència i extinció.
- Decret 52/2005, de creació i regulació del Registre de convenis de col·laboració i cooperació.
- Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i procediment de les administracions públiques de Catalunya, en allò relatiu a les relacions interadministratives i al règim d'actuació de les administracions catalanes.
- Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques
- Llei 4/2003, de 7 d'abril, d'organització comarcal de Catalunya, que regula el règim jurídic, les funcions i les competències del Consell Comarcal del Berguedà, especialment pel que fa a la cooperació i assistència als municipis petits.
- Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local (LBRL), pel que fa a les competències municipals i la validesa dels convenis entre administracions locals.

- Text Refós de la Llei de Finances Públiques de Catalunya, Decret Legislatiu 3/2002, en allò relatiu a la gestió econòmica, disponibilitat de crèdit, execució i justificació de la despesa.
- 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, en el que faci referència a la competència dels òrgans de govern municipals per aprovar convenis.
- Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya.
- Llei 19/2014, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, que obliga a la publicació dels convenis.
- Llei 19/2013, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, que obliga a la publicació dels convenis.

EXPOSEN:

- I. El Consell Comarcal del Solsonès, gestiona el Centre de Tractament de Residus del Solsonès (en endavant CTR) situat al municipi de Clariana de Cardener, en benefici dels habitants de la comarca del Solsonès així com també els veïns del municipi de Cardona, d'acord amb les facultats que té conferides en el Programa d'Actuació Comarcal i per l'article 25 i següents del Decret Legislatiu 4/2003, de 4 de novembre, així com els preceptes de la Llei 27/2013, de 27 de desembre de racionalització i sostenibilitat de l'Administració local, que modifica la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases de règim Local.
- II. El Consell Comarcal del Berguedà no disposa d'una planta pròpia de tractament de la fracció orgànica dels residus municipals (FORM). En l'actualitat la fracció orgànica dels residus municipals s'ha vist incrementada, de manera que ha sol·licitat al Consell Comarcal del Solsonès poder fer ús del CTR, segons consta en l'escrit d'11 de juny de 2019, havent fet la corresponent consulta a l'Agència de Residus de Catalunya, que no ha manifestat cap inconvenient respecte a dita petició.
- III. Vist que la proposta assenyalada, implica gestionar la FORM en una planta de compostatge fora de la comarca del Berguedà, caldrà que el Consell Comarcal del Berguedà disposi de l'autorització de l'Agència de Residus de Catalunya.
- IV. El gener de 2021 es va signar un conveni de col·laboració entre el CCS i el CCB amb el mateix objecte. El conveni s'entén que va finalitzar ja que no es va acordar la seva pròrroga abans de la finalització d'aquesta vigència. Per aquest motiu cal signar un nou conveni entre ambdues administracions



- V. És d'interès comú establir un nou marc estable de cooperació interadministrativa per garantir la correcta gestió dels residus.

Per tot això les parts,

ACORDEN:

Primer. Objecte

El present conveni té per objecte regular la col·laboració entre el Consell Comarcal del Solsonès i el Consell Comarcal del Berguedà per al tractament de la fracció orgànica dels residus municipals (FORM) generada al Berguedà, mitjançant la seva recepció i tractament al CTR del Solsonès.

Segon. Condicions econòmiques

El Consell Comarcal del Berguedà satisfarà al Consell Comarcal del Solsonès l'import de 71 euros per tona, corresponent a l'exercici 2026, amb càrrec a l'aplicació pressupostària 02/1622/22703, o a aquella que la pugui substituir en futurs exercicis.

A efectes de previsió econòmica, el cost màxim anual potencial derivat del present conveni s'estima en 85.200,00 euros, equivalent al volum màxim admissible de 100 tones mensuals (1.200 tones anuals) multiplicat pel preu unitari de 71,00 €/tona. Aquesta estimació es formula sense perjudici que els volums efectivament lliurats puguin ésser inferiors.

L'import establert podrà ser objecte de revisió anual, d'acord amb els criteris que estableixin les parts, així com automàticament adaptat en cas que el Consell Comarcal del Solsonès modifiqui les seves ordenances fiscals, preus públics o tarifes aplicables al servei de recepció i tractament de residus. En tal cas, el nou import serà aplicable a partir de l'entrada en vigor de la modificació normativa corresponent, sense necessitat d'addenda, i prèvia notificació formal al Consell Comarcal del Berguedà.

A l'efecte de planificació econòmica a mitjà termini, i aplicant allò que es disposa a l'article 174.5 del TRLRHL de poder elevar el percentatge de despesa plurianual de les anualitats, el cost màxim potencial del conveni per a tot el seu període de vigència inicial de quatre anys s'estima en 353.794,53 € sense perjudici de les revisions anuals o de les modificacions derivades de l'entrada en vigor de noves ordenances fiscals del Consell Comarcal del Solsonès.

L'import meritat serà abonat en un termini màxim de trenta dies comptats des de la data d'emissió de la corresponent factura.

Tercer Condicions de recepció i límits.

S'estableix com a màxim en 100 tones mensuals de FORM, amb codis LER 200108 i 200302, les admissibles al CTR provinents de la comarca del Berguedà, les quals tindran entrada a aquesta instal·lació dos dies a la setmana, els dimarts i dijous. No obstant això, el Consell Comarcal del Solsonès disposa de la facultat de modificar els dies d'admissió de residus, si ho entén necessari i convenient pel bon funcionament del servei del CTR del Solsonès.

En tot cas caldrà donar compliment durant la vigència del conveni al disposat a l'autorització ambiental atorgada al Consell Comarcal del Solsonès, possibles canvis a aquesta i qualsevol altra que es pugui emetre al respecte, així com a la capacitat total de disposició que es contempla en dita autorització.

Tots els residus provinents de la comarca del Berguedà hauran de ser conformes amb el què dita autorització ambiental contempla, així com tota la normativa vigent en aquesta matèria.

En el supòsit que el Consell Comarcal del Solsonès prevegi que l'entrada de residus procedents de la comarca del Berguedà pot suposar l'incompliment de l'autorització ambiental o canvis d'aquesta, les parts deixaran sense efecte aquest conveni. En tot cas però, el Consell Comarcal del Solsonès haurà de comunicar aquesta circumstància al Consell Comarcal del Berguedà amb una antelació mínima d'un mes per tal que aquesta darrera pugui determinar on realitzarà la gestió de la FORM originada en els seus municipis.

Quart. Fracció vegetal

A més de la FORM el Consell Comarcal del Solsonès acceptarà l'entrada de fracció vegetal (Codi LER 200201) provinent de la comarca del Berguedà, sense cap cost de gestió per aquest ens, entenent que és bàsic per al procés de compostatge. Els volums i tipus de fracció vegetal a gestionar variaran en funció de les necessitats de la pròpia planta.

Cinquè Autoritzacions i documentació.

El Consell Comarcal del Berguedà s'obliga a sol·licitar l'autorització a l'Agència de Residus de Catalunya per tal que es pugui gestionar la FORM del Berguedà al CTR del Solsonès.

Així mateix, les parts es comprometen a signar el corresponent contracte de tractament de residus entre productor i gestor, així com el Document d'Identificació corresponent, un cop l'Agència de Residus de Catalunya hagi autoritzat el trasllat de la FORM generada al Berguedà al CTR del Solsonès, en compliment del disposat pel Reial decret 180/2015, de 13 de març, pel qual es regula el trasllat de residus a l'interior de l'Estat Espanyol.

Sisè Instruccions operatives.

El Consell Comarcal del Berguedà es compromet a seguir, en tot moment, les instruccions operatives que li siguin indicades pel Consell Comarcal del Solsonès, tant directament com, si escau, a través de l'empresa concessionària del servei, en el supòsit que aquest deixi de ser gestionat de forma directa pel Consell Comarcal del Solsonès.

Setè. Seguiment, control

A efectes del que estableix la normativa vigent en matèria de convenis interadministratius, les parts acorden que el seguiment, vigilància i control de l'execució del present conveni, així com la resolució de les incidències que puguin sorgir en la seva interpretació i compliment, serà exercit de manera conjunta pels òrgans competents de cada consell comarcal mitjançant intercanvi formal de comunicacions.

A aquest efecte, cada consell comarcal designarà una persona responsable, amb la capacitat necessària per supervisar l'execució de les obligacions assumides, comunicar incidències o necessitats operatives i proposar ajustos o solucions dins l'àmbit d'aplicació del conveni. El seguiment s'efectuarà mitjançant comunicacions escrites, reunions tècniques puntuals quan alguna de les parts ho consideri necessari, així com mitjançant informes o notificacions que el Consell Comarcal del Solsonès pugui emetre sobre el funcionament del CTR en relació amb els residus procedents del Berguedà.

Qualsevol discrepància que pugui sorgir serà tractada directament entre les persones responsables designades i, si no s'arriba a un acord, serà elevada als respectius òrgans de presidència per a la seva resolució. Aquest mecanisme supleix la necessitat de crear una comissió formal i garanteix el compliment dels requisits de seguiment i control exigits per la normativa aplicable.

Vuitè.- Modificació del conveni.

Qualsevol modificació del present conveni requerirà, en tot cas, l'acord exprés, previ i per escrit de les parts, adoptat pels mateixos òrgans que van aprovar-lo inicialment. Les modificacions hauran de concretar-se en una addenda que s'incorporarà al conveni i en què s'haurà de justificar la necessitat del canvi, delimitar-ne l'abast i especificar-ne la vigència.

Així mateix, qualsevol addenda quedarà sotmesa a les mateixes obligacions de publicitat, control i eficàcia que el conveni principal, i no podrà alterar la naturalesa jurídica de l'instrument ni comportar obligacions que excedeixin les competències pròpies de les parts.

Novè. Publicitat i transparència



El present conveni, així com les seves addendes i instruments complementaris, serà inscrit en el Registre de Convenis que correspongui i es farà públic als portals de transparència de les dues institucions, garantint el compliment de les obligacions de publicitat activa en matèria de transparència.

Desè. Protecció de dades

En el tractament de dades personals derivat de l'execució d'aquest conveni, les parts es comprometen a complir, en tot moment, amb el Reglament (UE) 2016/679, General de Protecció de Dades (RGPD), així com amb la Llei orgànica 3/2018, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

A aquest efecte, cadascuna de les parts actuarà com a responsable del tractament de les dades que li corresponguin, adoptant les mesures tècniques i organitzatives adequades per garantir la confidencialitat, integritat i disponibilitat de la informació. Igualment, les parts vetllaran perquè qualsevol intercanvi de dades relacionat amb aquest conveni es faci d'acord amb els principis de minimització, limitació de la finalitat i seguretat del tractament.

En cas que alguna de les parts actuï a través d'un tercer encarregat del tractament, garantirà que aquest compleixi les obligacions derivades de la normativa vigent i formalitzarà el corresponent contracte d'encarregat del tractament.

Onzè. Vigència

La vigència del conveni s'estableix fins que el Consell Comarcal del Solsonès disposi de la capacitat necessària per assumir el tractament dels residus procedents del Berguedà, garantint la prioritat d'accés dels municipis del Solsonès i del municipi de Cardona.

En qualsevol cas, el conveni tindrà una vigència màxima de quatre anys des de la seva signatura.

Abans de finalitzar aquest termini, les parts podran acordar una única pròrroga, per un període addicional màxim de quatre anys.

Dotzè.-Causas de resolució

Seràn causes d'extinció del present conveni, a més del disposat en el darrer paràgraf de l'acord tercer, les següents:

- L'acord mutu entre les entitats signatàries, manifestat per escrit.
- La denúncia o incompliment de les obligacions reconegudes per alguna de les parts que el subscriuen.
- Qualsevol altra determinada a la legislació vigent.

**Tretzè. Resolució de conflictes**

Les incidències o discrepàncies que puguin sorgir en la interpretació o aplicació del conveni es tractaran en primer lloc entre les persones responsables designades. Si no s'hi arriba a un acord, s'elevaran als respectius òrgans de presidència perquè adoptin la resolució que correspongui.

En prova de conformitat, les parts signen el present conveni.

M. Claustre Sunyer i Cantons

Moisès Masanas López

Presidenta del Consell Comarcal
del Solsonès

President del Consell Comarcal
del Berguedà