



Consell Comarcal
del Segrià

ACTA DE LA SESSIÓ ORDINÀRIA DEL PLE DEL CONSELL COMARCAL DEL SEGRITÀ

Núm.: **9/2023**

Dia: **4 d'agost de 2023**

Caràcter: **ordinària**

Horari: **de les 10h a les 10.50 h**

Lloc: **Sala de Plens del Consell Comarcal**

Assistents:

President	David Massot Florensa
Vicepresident primer i cap àrea Promoció Econòmica i Turisme	Manel Ezquerria Tomás
Vicepresident segon i cap àrea Serveis Socials, Benestar Social i Família	Joan Carles Miró Puigvecino
Vicepresident tercer i cap àrea Medi Ambient, Territori i Sostenibilitat	Sebastià Ribes Aymamí
Vicepresident quart i cap àrea Règim Interior, Hisenda i Economia	Pere Puiggròs Compte
Cap àrea Ensenyament	Maria Teresa Cullerés Esteve
Cap àrea Joventut, Cultura i Esports	Alvaro Boque Miarnau
Portaveu CM-JUNTS	Jaume Canelles Arqué
Portaveu CP-PSC	Sebastià Noguero Noguero
Portaveu AM-ERC	Eduard Murgó Ballespí
Portaveu C-COMÚ	Montserrat Cortasa Gras
Portaveu VOX	Josep Roca Tlemsani
	Dèlia Almenara Solsona
	Sergi Capdevila Corral
	Jaume Ramon Castelló Morell
	David Alonso de Salas Sánchez
	Maria Rosa Gracia Mas
	Maria Teresa Juste Gort
	Josep López Blanco
	Gemma Massana Cosialls
	Anna Morrerres Miquel
	Vanessa Olivart Rosicart
	Silvia Olmo Pareja
	Anna Oró Betriu
	Ramón Piñol Vergé
	Marta Tristany Fontanals
	Mari Carmen Vidal Torruella



No assisteixen:

Portaveu PP	Dante Pérez Berenguer
Portaveu AMUNT-CUP	Èric Monné Mesalles
Portaveu ARA PL	Joan Bosch Novell
	Jordi Castany Camí
	Kleber Esteve Ramells
	Natàlia Silvia Roca Sanjuan

També assisteixen:

Sergi Fo Pifarré, Gerent
Lluïsa Sánchez Garcia, interventora
Josep Maria Rodés Cirera, secretari accidental

Ordre del dia:

1. Aprovació dels esborranys de les actes de la sessió constitutiva de 14 de juliol de 2023 i de la sessió extraordinària del Ple organitzatiu de 24 de juliol de 2023
2. Cartipàs Comarcal 2023-2027: donar compte dels decrets de presidència de designació: portaveus i portaveus adjunts, membres de les Comissions Informatives, membres de la Comissió Especial de Comptes i modificació membres dues Comissions Informatives i creació de les Comissions de Seguiment (exp. núm. 2658/2023).
3. Aprovació Oferta pública d'ocupació ordinària 2023 (exp. núm. 788/2023).
4. Aprovació bases i convocatòria del procediment selectiu per cobrir el lloc de treball de jurista de servei de suport als EBAS (exp. núm. 2697/2023).
5. Aprovació bases i convocatòria del procediment selectiu per cobrir el lloc de treball de Psicòleg/a SIAD (exp. núm. 2698/2023).
6. Aprovació bases i convocatòria del procés restringit de funcionarització de personal labora fix, de coordinador/a de Serveis Socials (exp. núm. 2699/2023).
7. Declaració de compatibilitat per activitat pública M.M.G. (exp. núm. 2652/2023).
8. Licitació del servei de transport escolar curs 2023/2024: Adjudicació Lots 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 11, 12, 27 i 28, Declaració deserts Lots 16 i 24 i No adjudicació Lots 1, 21 i 23 (exp. núm. 161/2023).
9. Adjudicació del contracte de Servei d'ajuda a domicili (SAD) (exp. núm. 1608/2023).
10. Ratificació del decret de presidència núm. 100/2023 d'aprovació del conveni per a la gestió del banc de productes de suport (BPS) entre el Consell Comarcal del Segrià i ASPID, any 2023 (exp. núm. 1976/2023).
11. Aprovació del reglament del Banc de productes de suport del Consell Comarcal del Segrià (exp. núm. 1976/2023).
12. Ratificació dels decrets de presidència referents a la cessió del Contracte mixt de serveis, subministrament i obres per la recollida i transport de residus a 22 municipis del Segrià – CDL (exp. núm. 1804/2023).
13. Aprovació del Pla Estratègic de Desenvolupament Local del Segrià 2023/2028 (exp. núm. 2145/2022).
14. Assumptes d'urgència.
15. Informes de presidència.
16. Precs i preguntes.



Desenvolupament de la sessió:

1. Aprovació dels esborranys de les actes de la sessió constitutiva de 14 de juliol de 2023 i de la sessió extraordinària del Ple organitzatiu de 24 de juliol de 2023

S'aprova per unanimitat dels membres presents les actes de la sessió constitutiva de 14 de juliol de 2023 i de la sessió extraordinària del Ple organitzatiu de 24 de juliol de 2023

2. Cartipàs Comarcal 2023-2027: donar compte dels decrets de presidència de designació: portaveus i portaveus adjunts, membres de les Comissions Informatives, membres de la Comissió Especial de Comptes i modificació membres dues Comissions Informatives i creació de les Comissions de Seguiment (exp. núm. 2658/2023)

D'acord amb el dictamen favorable de la Comissió Informativa de Règim Interior, Hisenda i Economia d'1 d'agost de 2023, es proposa al Ple la ratificació dels següents decrets de presidència:

DECRET DE PRESIDÈNCIA NÚM. 513/2023

Assumpte: Designació portaveus i portaveus adjunts

L'article 128 del Reglament orgànic comarcal, preveu que els membres del Consell Comarcal s'integren en grups polítics. Cada un d'ells designarà un portaveu que actuarà com a representant del grup, els quals constituïran la Junta de Portaveus.

D'acord amb l'article 24 i següents del Reglament d'Organització, Funcionament i Règim Jurídic de les Entitats Locals, aprovat per Reial Decret 2568/1986, de 28 de novembre, constituïts els grups polítics comarcals i l'adscripció de membres proclamats per la Junta Electoral Provincial de Lleida el 28 de juny de 2023, segons els llocs assignats definitivament el passat dia 21 de juny de 2023, de conformitat amb els articles 20 i següents del Text refós de la Llei de l'organització comarcal de Catalunya, aprovat pel Decret legislatiu 4/2003, de 4 de novembre, han comunicat qui seran els seus portaveus i portaveus adjunts.

*Per tot l'exposat, en exercici de les facultats atorgades pel Ple en sessió de 24 de juliol de 2023, **RESOLC:***

Primer. *Aprovar la composició de la Junta de Portaveus, de conformitat amb les designacions dels diferents grups polítics comarcals:*

JUNTA DE PORTAVEUS

Jaume Canelles Arqué	CM - Junts
Sebastià Noguero Noguero	CP - PSC
Eduard Murgó Ballespí	AM - ERC
Dante Pérez Berenguer	PP
Joan Bosch Novell	ARA PL





**Consell Comarcal
del Segrià**

Josep Roca Tlemsani VOX
Montserrat Cortasa Gras C-COMÚ
Èric Monné Mesalles AMUNT-CUP
Segon. Designar d'acord amb el comunicat dels diferents grups polítics comarcals els següents Portaveus Adjunts:

PORTAVEUS ADJUNTS

Silvia Olmo Pareja CM - Junts
Mari Carmen Vidal Torruella CP - PSC
Sergi Capdevila Corral AM - ERC
Dante Pérez Berenguer PP

Tercer. Trametre aquest acord als grups polítics comarcals als efectes del seu coneixement.

Quart. Donar compte al Ple d'aquesta resolució en la propera sessió que tingui lloc per a la seva ratificació.

Lleida, document signat electrònicament

DECRET DE PRESIDÈNCIA NÚM. 512/2023

Assumpte: Composició Comissions Informatives de caràcter permanent

El Ple Organitzatiu del Consell Comarcal del Segrià en sessió de 24 de juliol de 2023 va acordar crear les comissions informatives de caràcter permanent següents:

- Comissió Informativa de Règim Interior, Hisenda i Economia
- Comissió Informativa d'Ensenyament
- Comissió Informativa de Serveis Socials, Benestar Social i Família
- Comissió Informativa de Medi Ambient, Territori i Sostenibilitat
- Comissió Informativa de Joventut, Cultura i Esports
- Comissió de Promoció Econòmica i Turisme

En el mateix Ple es va determinar que les Comissions Informatives estaran integrades per 13 consellers/eres:

- 3 en representació del grup polític comarcal CM-Junts
- 2 en representació del grup polític comarcal CP-PSC
- 3 en representació del grup polític comarcal AM-ERC
- 1 en representació del grup polític comarcal PP
- 1 en representació del grup polític comarcal ARA PL
- 1 en representació del grup polític comarcal VOX
- 1 en representació del grup polític comarcal C-COMÚ
- 1 en representació del grup polític comarcal AMUNT-CUP

Aquests acords s'han publicat al BOP de Lleida núm. 145 de 26 de juliol de 2023 i es van comunicar als diferents Grups Polítics Comarcals, els quals han comunicat qui seran els seus representants en cada Comissió.

El Capítol V del Títol I del Reglament Orgànic Comarcal regula el règim de funcionament de les comissions informatives, disposant l'article 87 que actua de secretaria la de la Corporació o persona en qui delegui.





**Consell Comarcal
del Segrià**

Per tot l'exposat, en exercici de les facultats atorgades pel Ple en sessió de 24 de juliol de 2023, **RESOLC:**

Primer. Aprovar la composició de les Comissions Informatives de caràcter permanent següents, de conformitat amb les designacions dels diferents grups polítics comarcals:

COMISSIÓ INFORMATIVA RÈGIM INTERIOR, HISENDA I ECONOMIA

<i>Vanessa Olivart Rosicart</i>	CM - Junts
<i>Silvia Olmo Pareja</i>	CM - Junts
<i>Pere Puiggròs Compte</i>	CM - Junts
<i>Jaume Ramon Castelló Morell</i>	CP - PSC
<i>Sebastià Noguero Noguero</i>	CP - PSC
<i>Sergi Capdevila Corral</i>	AM - ERC
<i>Jordi Castany Camí</i>	AM - ERC
<i>Gemma Massana Cosialls</i>	AM - ERC
<i>Ramón Piñol Vergé</i>	PP
<i>Joan Bosch Novell</i>	ARA PL
<i>Josep Roca Tlemsani</i>	VOX
<i>Montserrat Cortasa Gras</i>	C-COMÚ
<i>Èric Monné Mesalles</i>	AMUNT-CUP

COMISSIÓ INFORMATIVA D'ENSENYAMENT

<i>Maria Teresa Cullerés Esteve</i>	CM - Junts
<i>Maria Rosa Gracia Mas</i>	CM - Junts
<i>Silvia Olmo Pareja</i>	CM - Junts
<i>Jaume Ramon Castelló Morell</i>	CP - PSC
<i>Mari Carmen Vidal Torruella</i>	CP - PSC
<i>Josep López Blanco</i>	AM - ERC
<i>Anna Oró Betriu</i>	AM - ERC
<i>Natàlia Silvia Roca Sanjuan</i>	AM - ERC
<i>Ramón Piñol Vergé</i>	PP
<i>Joan Bosch Novell</i>	ARA PL
<i>Josep Roca Tlemsani</i>	VOX
<i>Montserrat Cortasa Gras</i>	C-COMÚ
<i>Èric Monné Mesalles</i>	AMUNT-CUP

COMISSIÓ INFORMATIVA DE SERVEIS SOCIALS, BENESTAR SOCIAL I FAMÍLIA

<i>Joan Carles Miró Puigvecino</i>	CM - Junts
<i>Anna Morrerres Miquel</i>	CM - Junts
<i>Silvia Olmo Pareja</i>	CM - Junts
<i>Sebastià Noguero Noguero</i>	CP - PSC
<i>Mari Carmen Vidal Torruella</i>	CP - PSC
<i>Dèlia Almenara Solsona</i>	AM - ERC
<i>Sergi Capdevila Corral</i>	AM - ERC
<i>Gemma Massana Cosialls</i>	AM - ERC
<i>Dante Pérez Berenguer</i>	PP





**Consell Comarcal
del Segrià**

<i>Joan Bosch Novell</i>	ARA PL
<i>Josep Roca Tlemsani</i>	VOX
<i>Montserrat Cortasa Gras</i>	C-COMÚ
<i>Èric Monné Mesalles</i>	AMUNT-CUP

COMISSIÓ INFORMATIVA DE MEDI AMBIENT, TERRITORI I SOSTENIBILITAT

<i>Jaume Canelles Arqué</i>	CM - Junts
<i>David Alonso de Salas Sánchez</i>	CM - Junts
<i>Anna Morrerres Miquel</i>	CM - Junts
<i>Kleber Esteve Ramells</i>	CP - PSC
<i>Sebastià Ribes Aymamí</i>	CP - PSC
<i>Jordi Castany Camí</i>	AM - ERC
<i>Eduard Murgó Ballespí</i>	AM - ERC
<i>Anna Oró Betriu</i>	AM - ERC
<i>Dante Pérez Berenguer</i>	PP
<i>Joan Bosch Novell</i>	ARA PL
<i>Josep Roca Tlemsani</i>	VOX
<i>Montserrat Cortasa Gras</i>	C-COMÚ
<i>Èric Monné Mesalles</i>	AMUNT-CUP

COMISSIÓ INFORMATIVA DE JOVENTUT, CULTURA I ESPORTS

<i>David Alonso de Salas Sánchez</i>	CM - Junts
<i>Maria Rosa Gracia Mas</i>	CM - Junts
<i>Silvia Olmo Pareja</i>	CM - Junts
<i>Alvaro Boque Miarnau</i>	CP - PSC
<i>Mari Carmen Vidal Torruella</i>	CP - PSC
<i>Dèlia Almenara Solsona</i>	AM - ERC
<i>Maria Teresa Juste Gort</i>	AM - ERC
<i>Eduard Murgó Ballespí</i>	AM - ERC
<i>Dante Pérez Berenguer</i>	PP
<i>Joan Bosch Novell</i>	ARA PL
<i>Josep Roca Tlemsani</i>	VOX
<i>Montserrat Cortasa Gras</i>	C-COMÚ
<i>Èric Monné Mesalles</i>	AMUNT-CUP

COMISSIÓ INFORMATIVA DE PROMOCIÓ ECONÒMICA I TURISME

<i>Jaume Canelles Arqué</i>	CM - Junts
<i>Vanessa Olivart Rosicart</i>	CM - Junts
<i>Silvia Olmo Pareja</i>	CM - Junts
<i>Kleber Esteve Ramells</i>	CP - PSC
<i>Manel Ezquerria Tomás</i>	CP - PSC
<i>Maria Teresa Juste Gort</i>	AM - ERC
<i>Josep López Blanco</i>	AM - ERC
<i>Natàlia Silvia Roca Sanjuan</i>	AM - ERC
<i>Ramón Piñol Vergé</i>	PP





**Consell Comarcal
del Segrià**

Joan Bosch Novell	ARA PL
Josep Roca Tlemsani	VOX
Montserrat Cortasa Gras	C-COMÚ
Èric Monné Mesalles	AMUNT-CUP

Segon. Designar secretaris/es de les Comissions Informatives al següent personal:

Comissió Informativa de Règim Interior, Hisenda i Economia: Anna Domingo Cuberes
Comissió Informativa d'Ensenyament: Eduard Rodríguez Carrión
Comissió Informativa de Serveis Socials, Benestar Social i Família: Marisa Muñoz Terés
Comissió Informativa de Medi Ambient, Territori i Sostenibilitat: Imma Sala Montón
Comissió Informativa de Joventut, Cultura i Esports: Noèlia Amores López
Comissió de Promoció Econòmica i Turisme: Montserrat Rocaginé Comelles

Tercer. Trametre certificació d'aquest acord als grups polítics comarcals als efectes del seu coneixement i notificar aquesta resolució als/a les secretaris/es de les respectives comissions.

Quart. Donar trasllat d'aquesta resolució al Departament de Tresoreria i Intervenció, per tal que s'implementi al full retributiu del personal designat a l'acord Segon, el complement previst a l'Annex de Taules Salarials del pacte de funcionaris regulador de les condicions de treball dels funcionaris i del conveni col·lectiu del personal laboral del Consell comarcal en concepte de secretari/a de comissió.

Cinquè. Donar compte al Ple d'aquesta resolució en la propera sessió que tingui lloc per a la seva ratificació.

Lleida, document signat electrònicament

DECRET DE PRESIDÈNCIA NÚM. 511/2023

Assumpte: Composició Comissió Especial de Comptes

L'article 15 del Decret 4/2003 que aprova el Text refós de la Llei d'organització comarcal de Catalunya estableix que la comissió especial de comptes és formada per un representant de cada un dels grups polítics amb representació en el Consell Comarcal i adopta les decisions per vot ponderat d'acord amb el nombre de consellers comarcals respectius.

Constituïts els grups polítics comarcals han comunicat qui seran els membres de la Comissió Especial de Comptes.

Per tot l'exposat, en exercici de les facultats atorgades pel Ple en sessió de 24 de juliol de 2023, **RESOLC:**

Primer. Aprovar la composició de la Comissió Especial de Comptes, de conformitat amb les designacions dels diferents grups polítics comarcals:

COMISSIÓ ESPECIAL DE COMPTES

David Masot Florensa	CM - Junts
Manel Ezquerria Tomás	CP - PSC
Gemma Massana Cosialls	AM - ERC
Dante Pérez Berenguer	PP
Joan Bosch Novell	ARA PL





Consell Comarcal
del Segrià

Josep Roca Tlemsani
Montserrat Cortasa Gras
Èric Monné Mesalles

VOX
C-COMÚ
AMUNT-CUP

Segon. Trametre aquest acord als grups polítics comarcals als efectes del seu coneixement.

Tercer. Donar compte al Ple d'aquesta resolució en la propera sessió que tingui lloc per a la seva ratificació.

Lleida, document signat electrònicament

DECRET DE PRESIDÈNCIA NÚM. 528/2023

Assumpte: Modificació membres dues Comissions Informatives

Per decret de presidència núm. 512/2023 es va aprovar la composició de les Comissions Informatives de caràcter permanent, de conformitat amb les designacions dels diferents grups polítics comarcals, així i com es van designar els/les secretaris/es de les diferents Comissions Informatives.

D'acord amb la sol·licitud del grup comarcal PP, de modificació d'1 representant de l'esmentat grup polític en la Comissió Informativa de Serveis Socials, Benestar Social i Família i en la Comissió Informativa de Promoció Econòmica i Turisme,

Per tot l'exposat, en exercici de les facultats atorgades pel Ple en sessió de 24 de juliol de 2023, **RESOLC:**

Primer. Aprovar modificar la composició d'1 membre de les dues Comissions Informatives de caràcter permanent següents, de conformitat amb la sol·licitud del grup polític comarcal PP:

COMISSIÓ INFORMATIVA DE SERVEIS SOCIALS, BENESTAR SOCIAL I FAMÍLIA

Joan Carles Miró Puigvecino	CM - Junts
Anna Morrerres Miquel	CM - Junts
Silvia Olmo Pareja	CM - Junts
Sebastià Noguero Noguero	CP - PSC
Mari Carmen Vidal Torruella	CP - PSC
Dèlia Almenara Solsona	AM - ERC
Sergi Capdevila Corral	AM - ERC
Gemma Massana Cosialls	AM - ERC
Ramón Piñol Vergé	PP
Joan Bosch Novell	ARA PL
Josep Roca Tlemsani	VOX
Montserrat Cortasa Gras	C-COMÚ
Èric Monné Mesalles	AMUNT-CUP

COMISSIÓ INFORMATIVA DE PROMOCIÓ ECONÒMICA I TURISME

Jaume Canelles Arqué	CM - Junts
Vanessa Olivart Rosicart	CM - Junts
Silvia Olmo Pareja	CM - Junts





Consell Comarcal del Segrià

<i>Kleber Esteve Ramells</i>	<i>CP - PSC</i>
<i>Manel Ezquerro Tomás</i>	<i>CP - PSC</i>
<i>Maria Teresa Juste Gort</i>	<i>AM - ERC</i>
<i>Josep López Blanco</i>	<i>AM - ERC</i>
<i>Natàlia Silvia Roca Sanjuan</i>	<i>AM - ERC</i>
<i>Dante Pérez Berenguer</i>	<i>PP</i>
<i>Joan Bosch Novell</i>	<i>ARA PL</i>
<i>Josep Roca Tlemsani</i>	<i>VOX</i>
<i>Montserrat Cortasa Gras</i>	<i>C-COMÚ</i>
<i>Èric Monné Mesalles</i>	<i>AMUNT-CUP</i>

Segon. Trametre certificació d'aquest acord als grups polítics comarcals als efectes del seu coneixement i notificar aquesta resolució als/a les secretaris/es de les respectives comissions.

Tercer. Donar compte al Ple d'aquesta resolució en la propera sessió que tingui lloc per a la seva ratificació.

D'acord amb el dictamen favorable de la Comissió Informativa de Règim Interior, Hisenda i Economia d'1 d'agost de 2023, es proposa al Ple el següent:

Creació de la Comissió de seguiment de Menjador escolar com a òrgan complementari

Antecedents

L'article 16 del plec de clàusules administratives que regula la prestació del servei de menjador escolar preveia, als efectes d'inspecció i control del servei, la constitució d'una mesa de seguiment, pel que el Ple del Consell Comarcal va aprovar en data 4 de novembre de 2016 la creació de la comissió de seguiments dels menjadors escolars.

En data 23 de novembre de 2016 tingué lloc la seva sessió constitutiva, i des de llavors aquesta comissió es reuneix amb regularitat, realitzant-se visites a diferents centres escolars per conèixer el funcionament del servei de menjador escolar mentre aquest es troba en ple funcionament.

El Ple del Consell Comarcal en sessió de 13 d'abril de 2018, va aprovar la modificació de la Comissió de seguiment dels menjadors escolars, passant a ser òrgan col·legiat, complementari de l'organització comarcal, junt amb els seus estatuts, en els que es preveia com a òrgan vinculat al contracte de serveis de menjador escolar i al cartipàs comarcal 2015-2019, pel que fa a la seva composició, que en tot cas s'havia d'adaptar als grups comarcals existents en els termes que es preveia en l'article 3.2.

Donat que s'ha verificat la necessitat de continuïtat d'aquesta comissió, la seva conveniència i oportunitat, es considera convenient integrar-la en la nova organització comarcal en tant que òrgan complementari de la mateixa.



Legislació aplicable

L'article 12. 3 del Text Refós de la Llei d'organització comarcal de Catalunya, aprovat pel Decret Legislatiu 4/2003, de 4 de novembre, preveu que el consell comarcal podrà complementar la seva organització bàsica en els termes previstos en la legislació de règim local.

En aquest sentit, l'article 49 del Text Refós de la Llei d'organització municipal i de règim local de Catalunya, aprovat pel Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, preveu que l'Ajuntament, en exercici de la seva autonomia organitzativa, pot crear altres òrgans municipals complementaris, respectant en tot cas l'organització bàsica determinada per les lleis, d'acord amb els principis d'eficàcia, economia organitzativa i participació ciutadana.

Per altra banda, l'article 75 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local, i l'article 166 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, preveuen que els membres de les Corporacions Locals tenen el dret de percebre retribucions per l'exercici dels seus càrrecs, quan els desenvolupin en règim de dedicació exclusiva o parcial, així com a percebre indemnitzacions, en la quantia i condicions que estableixi el Ple de la Corporació, en concepte d'assistències per la concurrència efectiva a les sessions dels òrgans col·legiats dels quals formen part, així com a ser indemnitzats per les despeses realitzades en l'exercici del càrrec.

Per tot l'exposat, es proposa al Ple l'adopció dels següents **ACORDS**:

Primer. Aprovar la creació de la Comissió de seguiment dels menjadors escolars, com a òrgan col·legiat, complementari de l'organització comarcal, que es regirà pels següents ESTATUTS:

Article 1. Finalitat

La Comissió de seguiment del servei de menjador escolar que el Consell Comarcal del Segrià és l'encarregada de controlar el funcionament del servei de menjador i específicament controlar les condicions ofertes per l'empresa adjudicatària del contracte de prestació del servei.

Article 2. Competències

A part de tot el seguiment del servei de menjador tindrà com a funcions essencials les següents:

- 1. Comprovar que l'empresa adjudicatària confecciona i lliurar als pares, mares o tutors dels alumnes usuaris un informe de l'evolució de cada alumne quant als hàbits de menjador amb la periodicitat que estableix el plec de condicions*
 - Alumnes de P-3 fins a 3r de primària: informe setmanal.*
 - Alumnes de 4t a 6è de primària: informe trimestral*
- 2. Comprovar que els menús es planifiquen mensualment i se'n tramet una còpia als pares, mares o tutors dels alumnes i una a la direcció del centre.*
- 3. Comprovar que s'implanta el projecte educatiu ofertat.*
- 4. Emetre opinió o resoldre les peticions que es dipositin en la bústia de queixes i/o suggeriments de cada centre escolar.*
- 5. Prendre coneixement i vetllar pel compliment de la presentació de les factures i albarans de les comandes dels productes ecològics, de producció integrada i de proximitat de la província de Lleida, així com del llistat dels productors que els subministren, així com de l'oli d'oliva i la sal utilitzats.*





**Consell Comarcal
del Segrià**

6. Prendre coneixement i vetllar perquè es compleixi la ràtio ofertada de monitors/alumnes.
7. Prendre coneixement i vetllar perquè es compleixi la formació en anglès dels monitors.
8. Donar compte a la Comissió Informativa d'Ensenyament del Consell Comarcal del seguiment del servei.
9. Proposar l'inici d'expedient sancionador en cas d'incorrecte funcionament del menjador escolar.
10. Visitar els diferents menjadors escolars en visites que es concertin prèviament amb els centres escolars i l'empresa adjudicatària.
11. Qualsevol altra actuació que es consideri necessària per al bon funcionament del servei.

Article 3. Composició

3.1. La Comissió de seguiment estarà integrada pels membres següents:

Presidenta: Cap d'àrea d'Ensenyament, o conseller/a en qui delegui

Vocals: Portaveu de cada grup comarcal o conseller/a en qui delegui.

Actuarà com a Secretari de la Comissió el Sr. Eduard Rodríguez, tècnic d'ensenyament del Consell comarcal, qui actuarà amb veu però sense vot.

3.2. En cas que qualsevol dels membres de la Comissió deixi de tenir la condició de conseller/a comarcal, caldrà designar-ne un de nou, de manera que tots els grups comarcals hi tinguin representació, llevat que hi renunciïn expressament.

3.3. A les sessions de la Comissió es convidarà a representants del Departament d'Ensenyament, de la FAPAC i a l'empresa adjudicatària del servei.

Article 4. Règim de sessions i dels acords

A l'inici de cada curs escolar es fixarà el calendari i la periodicitat de les reunions.

Aquesta Comissió serà convocada amb caràcter ordinari un cop cada trimestre així com en aquells supòsits extraordinaris que el president convoqui a aquest efecte.

Les decisions que adopti la Comissió de seguiment són de caràcter informatiu, no vinculant, podent elevar propostes per tal que siguin adoptades pels òrgans competents.

Article 5. Vigència de la Comissió

Aquesta comissió es crea com a òrgan vinculat al vigent contracte de serveis de menjador escolar i a l'actual cartipàs comarcal 2023-2027, pel que fa a la seva composició, que en tot cas s'haurà d'adaptar als grups comarcals existents en els termes que es preveu en l'article 3.2.

Segon.- Establir a favor dels membres de la Comissió de seguiment que no exerceixin els seus càrrecs en règim de dedicació exclusiva o parcial, un règim d'indemnitzacions consistent en 70 euros per cada sessió de la Comissió que es celebri, i d'acord amb l'establiment del règim de retribucions i assistències dels membres electes del Consell Comarcal aprovat en la sessió extraordinària del Ple organitzatiu de 24 de juliol de 2023.

Tercer.- Publicar aquests acords al BOP, al tauler d'edictes comarcal i incorporar-los al cartipàs comarcal 2023-2027.



Creació de les Comissions de seguiment dels contractes de recollida de residus, com a òrgans complementaris

Antecedents

L'article 26.2 del plec de clàusules administratives que regula la licitació del contracte mixt del servei, obra i subministrament per la recollida i transport de residus municipals a 22 municipis del Segrià per mitjà del sistema porta a porta i l'article 26.2 del plec de clàusules administratives que regula la licitació del contracte mixt de servei i subministrament per la recollida i transport de residus municipals a 15 municipis del Segrià per mitjà dels sistema de contenidors distribuïts en àrees d'aportació (illes), preveuen, en idèntics termes, el següent:

“26.2. Es constituirà una Comissió de Seguiment integrada com per representants de l'empresa i del Consell Comarcal, a fi de vetllar per la qualitat del servei i el compliment del contracte.

El servei objecte d'aquest contracte estarà a la inspecció i vigilància cada 3 mesos de la Comissió de seguiment, la qual podrà dur a terme les revisions que estimi oportunes per tal de verificar-ne el bon funcionament, tenint accés a totes aquelles dades que siguin precises per dur-les a terme.

Aquesta Comissió podrà demanar l'assistència a les seves reunions de representants de l'Agència de Residus de Catalunya així com dels tècnics que consideri oportú.”

Donat que s'ha verificat la necessitat de crear aquestes comissions, es considera convenient integrar-les en l'organització comarcal en tant que òrgans complementaris de la mateixa.

Legislació aplicable

L'article 12. 3 del Text Refós de la Llei d'organització comarcal de Catalunya, aprovat pel Decret Legislatiu 4/2003, de 4 de novembre, preveu que el consell comarcal podrà complementar la seva organització bàsica en els termes previstos en la legislació de règim local.

En aquest sentit, l'article 49 del Text Refós de la Llei d'organització municipal i de règim local de Catalunya, aprovat pel Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, preveu que l'Ajuntament, en exercici de la seva autonomia organitzativa, pot crear altres òrgans municipals complementaris, respectant en tot cas l'organització bàsica determinada per les lleis, d'acord amb els principis d'eficàcia, economia organitzativa i participació ciutadana.

Per altra banda, l'article 75 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local, i l'article 166 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, preveuen que els membres de les Corporacions Locals tenen el dret de percebre retribucions per l'exercici dels seus càrrecs, quan els desenvolupin en règim de dedicació exclusiva o parcial, així com a percebre indemnitzacions, en la quantia i condicions que estableixi el Ple de la Corporació, en concepte d'assistències per la concurrència efectiva a les sessions dels òrgans col·legiats dels quals formen part, així com a ser indemnitzats per les despeses realitzades en l'exercici del càrrec.

Per tot l'exposat, es proposa al Ple l'adopció dels següents **ACORDS**:

Primer. Aprovar la creació, com a òrgans col·legiats complementaris de l'organització comarcal, de les següents comissions:



- Comissió de seguiment del contracte per la recollida i transport de residus municipals a 22 municipis del Segrià per mitjà del sistema porta a porta

- Comissió de seguiment del contracte mixt de servei i subministrament per la recollida i transport de residus municipals a 15 municipis del Segrià per mitjà dels sistema de contenidors distribuïts en àrees d'aportació (illes)

Segon.- Aprovar les següents normes comunes de funcionament:

Article 1. Finalitat

Les Comissions de seguiment dels vigents contractes de recollida de residus, son les encarregades de vetllar per la qualitat del servei, controlar-ne el funcionament i, específicament, comprovar el compliment de les condicions ofertes per les empreses adjudicatàries del servei i les previstes en els plecs de clàusules administratives i tècniques, tenint accés a totes aquelles dades que siguin precisas per dur-les a terme.

Article 2. Composició

2.1. Cada Comissió de seguiment estarà integrada pels membres següents:

*President/a: Cap d'àrea de Medi ambient, o conseller/a en qui delegui
Vocals: Un/a conseller/a comarcal designat per cada Grup comarcal.*

Actuarà com a Secretari de la Comissió el Sr. Joan Ibars Palau, tècnic de Medi Ambient del Consorci de Residus del Segrià i responsable del contracte, qui actuarà amb veu però sense vot.

2.2. *En cas que qualsevol dels membres de la Comissió deixi de tenir la condició de conseller/a comarcal, caldrà designar-ne un de nou, de manera que tots els grups comarcals hi tinguin representació, llevat que hi renunciïn expressament.*

2.3. *A les sessions de la Comissió es convidarà a l'empresa adjudicatària del servei i es podrà demanar l'assistència a les seves reunions de representants de l'Agència de Residus de Catalunya així com dels tècnics que es consideri oportú.*

Article 3. Règim de sessions i dels acords

Aquestes Comissions seran convocades amb caràcter ordinari un cop cada trimestre, així com en aquells supòsits extraordinaris que el president convoqui a aquest efecte.

Les decisions que s'adoptin són de caràcter informatiu, no vinculant, podent elevar propostes per tal que siguin adoptades pels òrgans competents.

Article 4. Vigència de les Comissions

Aquestes Comissions es creen com a òrgan vinculat als vigents contractes de recollida i transport de residus i a l'actual cartipàs comarcal 2023-2027, pel que fa a la seva composició i caràcter d'òrgan complementari, que en tot cas s'haurà d'adaptar als grups comarcals existents en els termes que es preveu en l'article 2.

Tercer.- Establir a favor dels membres de la Comissió de seguiment que no exerceixin els seus càrrecs en règim de dedicació exclusiva o parcial, un règim d'indemnitzacions consistent en 70 euros per cada sessió de la Comissió que es celebri, i d'acord amb





Consell Comarcal
del Segrià

l'establiment del règim de retribucions i assistències dels membres electes del Consell Comarcal aprovat en la sessió extraordinària del Ple organitzatiu de 24 de juliol de 2023.

Quart.- Publicar aquests acords al BOP, al tauler d'edictes comarcal i incorporar-los al cartipàs comarcal 2023-2027.

3.Aprovació Oferta pública d'ocupació ordinària 2023 (exp. núm. 788/2023)

D'acord amb el dictamen favorable de la Comissió Informativa de Règim Interior, Hisenda i Economia d'1 d'agost de 2023, es proposa al Ple el següent:

ANTECEDENTS DE FET

PRIMER. Vist que, per Acord del Ple de data 22.12.2022, es va aprovar, juntament amb el Pressupost Municipal, la Plantilla i la Relació de Llocs de treball per a l'any 2022, sent publicades íntegrament en el *Butlletí Oficial de la Província* número 31, de 14 de febrer de 2023.

SEGON Vist que en la citada Plantilla i corresponent Relació de Llocs de treball figuren vacant i dotada pressupostàriament una plaça la cobertura de la qual es considera necessària en el present exercici per al bon funcionament dels serveis Comarcals.

TERCER. Vist l'Informe de Secretaria, en la qual s'especifica el resultat del càlcul de la taxa de reposició i les places vacants que podrien ser objecte d'Oferta Pública d'Ocupació.

QUART. Vistos l'informe d'Intervenció en el qual es verifica el compliment de la legalitat i normativa aplicable.

Si ve la taxa és de 2 el Consell Comarcal té la intenció de dur a terme la funcionarització del lloc de treball que actualment figura a la RLT com a personal laboral fix amb codi L10 mitjançant promoció interna (concurs-oposició), al tractar-se d'una promoció interna, no computa en la taxa de reposició.

Examinada la documentació que l'acompanya, vist l'informe de Secretaria, i de conformitat amb allò que s'ha fixat en l'article 21.1.g) de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local,

És proposa al Ple l'adopció dels següents **ACORDS**:

PRIMER. Aprovar l'Oferta d'Ocupació Pública del Consell Comarcal del Segrià per a l'any 2023, que conté el següent lloc de treball:

GRUP	SUBGRUP	CLASSIFICACIÓ	Núm. VACANTS	DENOMINACIÓ
A	A2	22	1	Educador/a Social. F-AE60

SEGON. Publicar l'Oferta d'Ocupació Pública en el tauler d'anuncis de la seu electrònica, Butlletí Oficial de la Província i al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.



INTERVENCIONS

El president passa la paraula al Sr. Pere Puiggrós que exposa el punt d'acord amb els antecedents.

VOTACIÓ

Es sotmet el punt a votació, que es aprovat per majoria amb el següent resultat:

Vots a favor: 10 vots de CM-JUNTS, 6 vots de CP-PSC, 7 vots de AM-ERC, 2 vots de PP, 1 vot de C-COMÚ.

Abstencions: 1 vot de VOX.

Vots en contra: 0

4.Aprovació bases i convocatòria del procediment selectiu per cobrir el lloc de treball de jurista de servei de suport als EBAS (exp. núm. 2697/2023)

D'acord amb el dictamen favorable de la Comissió Informativa de Règim Interior, Hisenda i Economia d'1 d'agost de 2023, es proposa al Ple el següent:

El Ple del Consell Comarcal del Segrià en sessió ordinària de 3 de febrer de 2023 va aprovar definitivament la relació de llocs de treball (RLT) de personal del Consell Comarcal del Segrià per al 2023, amb la creació del lloc de treball de F-AG14 per donar compliment als acords del Contracte Programa de serveis socials entre el Departament de Drets Socials i el Consell Comarcal del Segrià 2022-2025.

L'expedient d'aprovació definitiva de la RLT va ser publicat al BOPL núm.31 de data 14 de febrer de 2023.

La creació d'aquest lloc de treball obeeix a la necessitat de desenvolupar el Servei de suport tècnic als EBAS(FITXA1), i té la funció de donar suport jurídic als professionals dels EBAS i atenció directa a les persones i famílies derivades pels professionals de referència.

Tenint en compte aquesta necessitat del Consell comarcal de comptar amb aquest personal i la procedència legal de convocar el corresponent procediment selectiu per a la cobertura d'aquestes places.

Per tot l'exposat, es proposa al Ple l'adopció dels següents **ACORDS**:

Primer. Aprovar les bases i la convocatòria del procés de selecció mitjançant concurs-oposició lliure per cobrir el lloc de treball de jurista de servei de suport als equips bàsics d'atenció social del Consell Comarcal del Segrià (Codi F-AG14) que es transcriu tot seguit:



PRIMERA. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

És objecte d'aquesta convocatòria la selecció de personal, en règim de funcionari interí de tècnic/a jurista de servei de suport als Equips Bàsics d'Atenció Social, així com la formació de borsa per ocupar llocs de treball de forma temporal en els següents casos:

- Per cobrir la baixa definitiva de la persona que ocupi el lloc de treball durant la vigència de la borsa.
- Per excés o acumulació de tasques.
- Per cobrir treballadors en situació d'Incapacitat Laboral Transitòria.
- Per cobrir vacances, permisos o llicències legalment establertes.

Naturalesa del lloc de treball i classificació

Classe de personal: Funcionari/a interí

Escala: Administració General

Subescala: Tècnica

Denominació: Tècnic/a jurista de servei de suport als EBAS

Grup de titulació: Grup A, subgrup A1

Sistema selectiu: Concurs-oposició

Torn: Lliure

Retribucions: Seran les corresponents al Grup A1, complement de destí 24, complement específic general de grup.

SEGONA. DESCRIPCIÓ DE LES FUNCIONS

Les funcions a desenvolupar són, entre altres, les següents:

- Supervisió i elaboració de documentació jurídic-administrativa.
 - Revisió d'informes.
 - Elaboració de documents que tant el ciutadà com el professional presenti a òrgans administratius o judicials.
 - Assessorament jurídic en matèria de contractes, convenis, subvencions o altres.
- Assessorament jurídic intern.
 - Assessorament jurídic de consultes internes en relació amb la tramitació d'expedients.
 - Assessorament sobre actuacions normatives en la matèria.
 - Participació en taules internes i externes relacionades amb matèries de l'àrea.
- Assessorament jurídic a la ciutadania objecte d'intervenció.
 - Atenció a la ciutadana per a resoldre qüestions jurídiques.
 - Actuacions d'intermediació per donar suport a la ciutadania.
- Registre i recull de dades.
 - Registrar i fer un seguiment de totes les actuacions realitzades, tant en l'àmbit de la ciutadania com en l'àmbit intern.
 - Fer un informe del seguiment per millorar les tasques i decisions, ja sigui a nivell de direcció tècnica i/o política.



-I en general, altres de caràcter similar que li siguin atribuïdes del Consell Comarcal del Segrià .

TERCERA. REQUISITS ESPECÍFICS

a) Nacionalitat. *Tenir la nacionalitat espanyola, d'acord amb les lleis vigents, o tenir la nacionalitat de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o d'aquells estats als quals, en virtut de tractats internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors, de conformitat amb l'article 57 del Real 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, i amb el que estableixen la Llei 4/2000 d'11 de gener, sobre drets i llibertats dels estrangers a Espanya, i la Llei 14/2003, de 20 de novembre, sobre els drets i llibertats dels estrangers a Espanya i la seva integració social, i disposicions concordants. Els aspirants estrangers han d'acreditar la seva nacionalitat.*

Les previsions del paràgraf anterior seran d'aplicació, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, al cònjuge dels espanyols i dels nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret i als seus descendents i als del seu cònjuge sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat dependents.

Només per Llei de les Corts Generals o de les Assemblees Legislatives de les comunitats Autònomes es podrà eximir del requisit de la nacionalitat per raons d'interès general per a l'accés a la condició de personal funcionari.

b) Capacitat funcional. *Posseir la capacitat funcional per a l'exercici de les tasques. No patir cap malaltia ni estar afectats per cap limitació física o psíquica que impedeixi l'exercici normal de les funcions pròpies del lloc de treball o disminueixi les aptituds per desenvolupar-lo de forma permanent o transitòria.*

c) Edat. *Haver complert 16 anys i no superar l'edat de jubilació forçosa fixada per la Llei. Només per Llei podrà establir-se una altra edat màxima, diferent de l'edat de jubilació forçosa, per a l'accés a l'ocupació pública.*

d) Titulació. *Estar en possessió del títol de grau o llicenciatura en Dret. El diploma acreditatiu de la titulació acadèmica exigible pot ser substituït pel document acreditatiu d'haver abonat la taxa acreditativa per a la seva expedició.*

Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger caldrà disposar de l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació i Formació Professional i s'haurà d'aportar el títol acadèmic traduït per intèrpret jurat amb el reconeixement de la titulació per exercir la professió objecte de la convocatòria.

e) Habilitació. *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 estar inhabilitat absoluta o especialment per a l'ocupació de*



càrrecs públics per resolució judicial o per a exercir funcions similars a les que es desenvolupaven.

En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.

f) Certificat de nivell C1 de llengua catalana. *Posseir el certificat de coneixements de nivell de suficiència de llengua catalana orals i escrits (certificat nivell C1 de català) o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català, modificat pel decret 3/2014, de 7 de gener, i l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística. Així mateix és d'aplicació el decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.*

En cas que els/les aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió del nivell de català exigít, el procés de selecció ha de contenir una prova o exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell requerit a la convocatòria. Aquestes proves tindran caràcter eliminatori.

g) Llengua castellana. *Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'aportar el document acreditatiu del nivell B2 de castellà (DELE, diplomes d'espanyol en llengua estrangera, el nivell és el B2) o superior. En cas que no estiguin en possessió del document acreditatiu corresponent, hauran d'acreditar els coneixements orals i escrits del castellà mitjançant una prova que avaluarà el Tribunal de selecció. Estaran exempts/es aquells/es estranger/es originaris/àries de països en què el castellà és llengua oficial.*

h) Incompatibilitats. *No estar afectat/da per cap dels motius d'incompatibilitat i incapacitat dels previstos a la legislació vigent aplicable al personal al servei de les administracions públiques.*

Els requisits de participació s'han de complir el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds i s'han de mantenir fins a la finalització del procés de selecció i fins la data del nomenament corresponent.

QUARTA. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

Les sol·licituds per participar en aquest procés de selecció, en què els aspirants han de fer constar que reuneixen les condicions exigides a les Bases, s'han d'adreçar a Presidència del Consell Comarcal.

Les sol·licituds s'hauran de presentar, electrònicament, a través del tràmit "Sol·licitud participació procés selectiu de Tècnic/a jurista de servei de suport als Equips Bàsics





Consell Comarcal
del Segrià

d'Atenció Social del Consell Comarcal del Segrià, de la Seu Electrònica del Consell al següent enllaç: xxxxxxxxx.

També es podrà presentar mitjançant el procediment que regula l'article 16.4 de la Llei 39/2015, si bé en cas que es presenti per correu postal, caldrà que l'aspirant ho comuniqui al correu del Consell Comarcal: secretaria@segria.cat com a màxim el mateix dia de la finalització del termini de presentació, adjuntant la sol·licitud segellada per l'administració o oficina de correus corresponent.

A la sol·licitud caldrà adjuntar còpies simples i els documents acreditatius dels requisits exigibles per participar, s'han d'enviar en format PDF i nom del document.

Els documents necessaris per participar i que caldrà adjuntar amb la sol·licitud són els següents:

- a) Fotocòpia del NIF/document acreditatiu de la nacionalitat
- b) Justificant de la titulació exigida per la convocatòria.
- c) Certificat acreditatiu dels coneixements de llengua catalana exigits en la convocatòria (sinó caldrà fer la prova de nivell).
- d) Certificat acreditatiu dels coneixements de llengua castellana exigits en la convocatòria (només en el cas d'estrangers).
- f) Fotocòpia dels documents i títols acreditatius dels mèrits i circumstàncies al·legats.
- g) Currículum vitae acadèmic i professional.

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

Amb la formalització i presentació de la instància per prendre part en la convocatòria, les persones aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que es derivin de la gestió i tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent. Igualment, la formalització de la sol·licitud implica l'acceptació i coneixement del contingut d'aquestes bases i el consentiment per a què el Consell Comarcal del Segrià pugui comprovar la veracitat de les dades que s'al·leguin.

El president de la Corporació, d'ofici o a proposta del tribunal, pot demanar, als efectes procedents, l'acreditació dels requisits necessaris quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals hi hagin pogut concórrer els/les aspirants.

El termini per a la presentació de sol·licituds serà de **20 dies hàbils** comptadors a partir de l'endemà de la última publicació de la convocatòria. Les Bases i la convocatòria es publicaran íntegrament en el Butlletí Oficial de la Província i en extracte en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, on hi constarà el número i la data del Butlletí Oficial de la Província en el qual apareixen íntegrament publicades les Bases de la convocatòria.

La convocatòria i les Bases també estaran publicades al tauler d'anuncis i a la seu electrònica del Consell.



Els restants i successius anuncis i comunicacions d'aquesta convocatòria es faran públics únicament al tauler d'anuncis de la Corporació i a la seu electrònica del Consell Comarcal del Segrià.

Els/les aspirants amb discapacitat que desitgin l'adaptació de temps i mitjans per a la realització de les proves, o l'adaptació del lloc de treball, han de fer constar aquestes circumstàncies a la sol·licitud i aportar un certificat emès per l'equip de valoració multi professional competent que indiqui quines són les adaptacions necessàries.

*En el supòsit d'instàncies defectuoses, es requerirà la persona interessada per tal que ho esmeni en el termini de **10 dies hàbils**, cas contrari, restarà exclosa de la llista d'admesos, arxivant-se la petició, amb els efectes i d'acord amb el procediment previstos en l'article 21 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.*

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.

CINQUENA. TRIBUNAL QUALIFICADOR

-President/a: funcionari/ària de carrera amb titulació igual, equivalent o superior a l'exigida per a l'accés al lloc de treball de la Convocatòria

-Vocals:

Funcionari/ària de carrera amb titulació igual, equivalent o superior a l'exigida per a l'accés al lloc de treball de la convocatòria.

Funcionari/ària de carrera designat per l'Escola d'administració pública de Catalunya.

-Secretari/a: funcionari/ària de la Corporació o funcionari/a en qui delegui, qui actuarà amb veu i sense vot.

La designació dels membres del Tribunal qualificador inclourà la dels membres suplents respectius.

El Tribunal no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents indistintament, a més de la del president o presidenta i del secretari o secretària o de les persones que els substitueixin. Les decisions s'adoptaran per majoria de vots. En cas d'empat, el president/a podrà exercir el seu vot de qualitat.

El Tribunal pot disposar la incorporació a les seves tasques de tècnics i tècniques especialistes per a totes o algunes de les proves, els quals actuaran amb veu però sense vot per debatre, en les sessions del Tribunal, les qüestions que se'ls sotmetin relatives a les matèries de la seva competència.

La designació dels membres del Tribunal es determinarà per la presidència en la mateixa resolució d'aprovació de les persones admeses i excloses a la convocatòria i en la designació dels seus membres s'estarà a allò que es preveu a l'article 60 del Text refós de la Llei de l'Estatut basic de l'empleat públic.



L'abstenció i recusació dels membres de l'òrgan de selecció es regirà per allò previst als articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic. L'autoritat convocant resoldrà les qüestions d'abstenció i recusació que es plantegin en el termini màxim de deu dies des de la seva recepció al registre de l'entitat, un cop escoltades les parts implicades.

L'òrgan de selecció actuarà amb plena autonomia funcional, garantint la legalitat del procés i l'objectivitat de la decisió selectiva. Resoldrà els dubtes que puguin sorgir en aplicació de les presents Bases i prendrà els acords necessaris pel manteniment del bon ordre en el desenvolupament del procés selectiu, establint els criteris que s'hagin de seguir en tot allò no previst a les Bases.

El Tribunal podrà demanar l'acreditació dels aspectes necessaris quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals hagin pogut incórrer les persones aspirants, ja que podran ser excloses motivadament de la convocatòria en qualsevol moment si no compleixen els requisits exigits.

El Tribunal qualificador podrà excloure del procés selectiu qualsevol participant que realitzi alguna conducta contrària a la bona fe o orientada a desvirtuar els principis d'equitat i igualtat o altres comportaments que alterin el normal desenvolupament de qualsevol de les fases establertes en la convocatòria.

SISENA. LLISTAT D'ADMESOS I EXCLOSOS

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, en el termini màxim d'un mes, la Presidència ha de dictar una resolució en la qual declararà aprovada la llista d'admesos i exclosos. En aquesta mateixa resolució s'ha d'indicar els llocs on es troben exposades al públic les llistes completes certificades dels aspirants admesos i exclosos i la llista provisional d'exempts de realitzar l'exercici de coneixement de llengua catalana i, si s'escau, qui hagi de realitzar exercici de llengua castellana, i s'ha de determinar el lloc, la data i l'hora de començament de les proves, l'ordre d'actuació dels aspirants i la composició del Tribunal.

*Aquesta resolució s'ha de fer pública al tauler d'anuncis de la Corporació, a la seu electrònica del Consell Comarcal del Segrià i al Butlletí Oficial de la província de Lleida i ha de concedir un termini de **10 dies** per presentar esmenes i possibles reclamacions.*

Si no s'hi presenten reclamacions o es desestimen per silenci, les llistes d'aspirants admesos i exclosos es consideraran elevades a definitives sense necessitat de nova resolució i posterior publicació. Si se'n produeixen, la Presidència del Consell 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. 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 i a la seu electrònica. Si manca la resolució expressa, les al·legacions s'han d'entendre desestimades.



SETENA. PROCÉS SELECTIU

El procediment de selecció serà el de concurs-oposició.

FASE D'OPOSICIÓ

Els/les opositors/res seran cridats per a cada exercici en convocatòria única. La no presentació d'un opositor/a a qualsevol dels exercicis en el moment de ser cridat, determinarà automàticament la pèrdua del dret a participar en aquest exercici i en els successius, quedant exclòs, en conseqüència, del procediment selectiu, llevat dels casos de força major que dins el termini de les vint-i-quatre hores següents es justifiquin fefaentment, que seran lliurement valorats per l'òrgan de selecció. Si s'admet la causa de justificació, l'aspirant serà objecte de nova convocatòria per a la data que determini l'òrgan de selecció.

Primera prova. De coneixements de la llengua catalana i castellana. De caràcter obligatori i eliminatori.

Prova de català. Constarà d'exercicis de comprensió oral i escrita. Quedaran exempts de realitzar aquest exercici els aspirants que presentin en la fase d'admissió el certificat emès per l'òrgan competent, determinat pel Departament de Cultura, nivell de suficiència de català (C1) o equivalent, o igualment quedaran exempts de realitzar aquesta prova els/les aspirants que, en algun procés de provisió de places de personal funcionari públic, hagin superat un prova o un exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell o superior a l'esmentat, sempre i quan aportin la documentació que acrediti aquesta circumstància. Aquesta prova és de caràcter obligatori i eliminatori i es qualifica com apte/a o no apte/a

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

Prova de castellà: De caràcter obligatori i eliminatori per a tots els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola.

Per tal d'acreditar els coneixements de llengua castellana que estableix la Base tercera, apartat g, els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran de realitzar un exercici, que consistirà en una redacció de 200 paraules en el termini mínim de 45 minuts

i, si s'escau, amb els assessors especialistes que el Tribunal designi. Aquest exercici serà avaluat pel Tribunal.

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

Els aspirants que acreditin documentalment davant el Tribunal que està en possessió d'un certificat conforme han cursat la primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat espanyol; del diploma d'espanyol (nivell superior) que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o d'equivalent o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest, o del certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit



per les escoles oficials d'idiomes, restaran exempts de realitzar aquest exercici i la seva qualificació serà d'apte/a.

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

Consta de 2 exercicis:

1. Primer exercici: Qüestionari

Consistirà en respondre un qüestionari de 20 preguntes tipus test, més 4 de reserva, amb respostes alternatives, relatives al contingut del programa que s'adjunta en l'Annex 1, corresponent al **temari general**.

La puntuació serà de 20 punts, puntuant-se 1 punt per pregunta resolta favorablement, no descomptant les preguntes que s'hagin respost erròniament o en blanc. **Serán eliminats els aspirants que no aconseguixin una puntuació mínima de 10 punts.**

Aquest exercici tindrà una durada màxima de 45 minuts.

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

2. Segon exercici: Prova pràctica: de caràcter obligatori i eliminatori per a tots els aspirants que hagin superat la prova anterior

Consistirà en la realització, per escrit, d'un exercici de caràcter pràctic, a escollir entre dos proposats pel Tribunal relatiu al contingut del programa que s'adjunta en l'Annex 1, corresponent al **temari específic**.

Aquest exercici tindrà una durada màxima de dues hores i **es puntuarà amb un màxim de 20 punts essent eliminats els aspirants que no aconseguixin una puntuació mínima de 10 punts.**

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

FASE DE CONCURS

Aquesta fase és aplicable a les persones aspirants que superin la fase d'oposició.

Consisteix en la valoració pel Tribunal dels mèrits al·legats i acreditats documentalment relacionats amb les funcions a desenvolupar descrites a les bases. fins a un màxim de 13 punts, i de conformitat amb el barem i la forma d'acreditació dels mèrits següent:

a) Experiència professional: fins a un màxim de 7 punts

-Per serveis efectius prestats en el lloc de treball de tècnic/a jurista de servei de suport als Equips Bàsics d'Atenció Social o equivalent (A1) en una administració local o en una altra administració pública com a funcionari, de carrera o interí o personal laboral, fix o temporal a raó de 0,20 punts per mes complet.





**Consell Comarcal
del Segrià**

-Per treballs realitzats en el sector privat per compte aliè o per compte propi com a treballador autònom en tasques relacionades amb el lloc de treball, a tenor de 0,10 punts per mes complet.

L'experiència professional en les administracions o empreses del sector públic s'ha d'acreditar mitjançant certificació de l'òrgan competent amb indicació expressa de l'escala i subescala o categoria professional desenvolupada, funcions, període de temps, règim de dedicació i experiència adquirida.

L'experiència professional a l'empresa privada o com a treballador autònom s'ha d'acreditar mitjançant certificació de l'empresa que indiqui els serveis prestats, la categoria professional i les funcions, el període de temps, el règim de dedicació i l'experiència adquirida, juntament amb l'informe de vida laboral emès dins el mes anterior a la finalització del termini de presentació d'instàncies.

b) Altres títols acadèmics diferents a les exigides per a l'accés a la plaça objecte de la convocatòria però relacionades directament amb les tasques del lloc de treball: fins a un màxim de 3,5 punts.

1. *Titulacions universitàries addicionals: 2 punts*
2. *Màster o postgrau universitari: 1,5 punts*

c) Formació complementària que tingui relació directa amb el lloc de treball objecte de la convocatòria, es valoraran segons la durada d'aquests amb un màxim de 2 punts, i d'acord amb l'escala següent:

- *Cursos de durada superior a 201 hores: 0,60 punt per curs*
- *Cursos de durada de 101 a 200 hores: 0,50 punt per curs*
- *Cursos de durada de 81 a 100 hores: 0,40 punts per curs*
- *Cursos de durada de 41 hores fins a 80 hores: 0,30 punts per curs*
- *Cursos de durada de 10 hores a 40 hores: 0,20 punts per curs*

Els cursos amb una durada inferior a 10 hores no seran valorats.

d) Acreditació en Competències en Tecnologies de la Informació i Comunicació (ACTIC) només es valorarà el certificat del nivell superior assolit. Màxim 0,50 punt.

- *ACTIC BÀSIC: 0,10 punts*
- *ACTIC MITJÀ: 0,25 punts*
- *ACTIC AVANÇAT: 0,50 punts*

La fase de concurs no serà eliminatòria, essent la puntuació definitiva el resultat de sumar la puntuació de tots els mèrits.





**Consell Comarcal
del Segrià**

La puntuació final del concurs-oposició serà la suma de les puntuacions obtingudes dels aspirants en la fase d'oposició i en la fase de concurs. L'aspirant que obtingui major puntuació serà proposat pel Tribunal pel seu nomenament com a funcionari interí.

Les puntuacions obtingudes per les persones aspirants s'exposaran als mitjans electrònics i al tauler d'edictes de la Corporació.

RESUM DE LES FASES DEL PROCÉS SELECTIU

Coneixements llengua catalana i castellana	Apte/No Apte
FASE D'OPOSICIÓ	PUNTUACIÓ
Coneixements generals i específics.	
1r exercici: Qüestionari tipus test	Màxim 20 punts (mínim 10 punts)
2on exercici: prova coneixements específics	Màxim 20 punts (mínim 10 punts)
TOTAL FASE OPOSICIÓ	Màxim 40 punts, mínim 20
FASE DE CONCURS	PUNTUACIÓ
a) Experiència professional	Màxim 7 punts
Mèrits per formació	
b) Títols addicionals (3,5 punts)	
c) Cursos amb relació directa (2 punts)	Màxim 6 punts
d) ACTIC (0,5 punt)	
TOTAL FASE CONCURS	Màxim 13 PUNTS
PUNTUACIÓ PROCÉS SELECTIU	Màxim 53 PUNTS

VUITENA. INCIDÈNCIES

La convocatòria i les seves Bases, i els actes administratius que se'n derivin i de les actuacions del Tribunal podran ésser impugnats pels interessats en els casos i la forma establerta per la Llei 39/2015, de l'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

El Tribunal està facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que es produeixin durant el desenvolupament de les proves selectives.



NOVENA. LLISTA D'APROVATS

Un cop finalitzades les proves s'ha de fer pública la llista d'aprovats, per ordre de puntuació total obtinguda, la qual no pot tenir un nombre superior al de les places vacants ofertes. El Tribunal proposarà a la Presidència de la Corporació el nomenament com a funcionari interí de la persona aspirant que hagi obtingut major puntuació així com la formació de la borsa de treball.

Tanmateix, amb la finalitat d'assegurar la cobertura de les plaça, quan es produeix la renúncia del l'aspirant seleccionat, abans del seu nomenament o presa de possessió, la Presidència requerirà a la següent persona per ordre de puntuació que consti a la borsa de treball, per al seu possible nomenament com a funcionari/a interí.

Qualsevol proposta d'aprovats que contravingui el que s'ha establert anteriorment és nul·la de ple dret pel que fa a les actuacions relatives als aspirants que superin aquest nombre.

En cas que cap dels aspirants superi el procés selectiu el Tribunal ha de declarar deserta la convocatòria.

En cas d'empat, l'ordre s'establirà atenent, en primer lloc i en els procediments de concurs oposició, a la persona aspirant que hagi obtingut la major puntuació en la fase d'oposició. En segon lloc, a la persona aspirant que assoleixi més puntuació al barem de valoració sobre l'experiència professional per serveis prestats amb les mateixes funcions que les del lloc a proveir. En tercer lloc, a la persona aspirant que assoleixi més puntuació relacionada amb la formació complementària relacionada amb el lloc de treball, i acredita més puntuació segons la valoració de les titulacions.

Si encara persisteix l'empat, es faculta l'òrgan de selecció per ordenar una prova d'aptitud relacionada amb les funcions pròpies de les places convocades que determinarà l'aspirant amb millor capacitat.

La puntuació final de les proves selectives i la llista d'aprovats s'ha de publicar al tauler d'anuncis i a la seu electrònica de l'ens.

DESENA. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS PER LA PERSONA ASPIRANT PROPOSADA PER AL SEU NOMENAMENT PROVISIONAL

La persona aspirant proposada per al nomenament interí haurà de presentar a la secretaria de la corporació, en el termini de vint dies a comptar del dia següent de la publicació al Tauler d'Edictes i al web municipal de la relació d'aprovats, els documents acreditatius del compliment dels requisits exigits a la convocatòria.

- a) Document Nacional d'Identitat original.*
- b) Certificat mèdic oficial, acreditatiu de no patir cap malaltia o defecte físic que impedeixi el normal desenvolupament de les funcions pròpies del lloc a proveir.*
- c) Original o fotocòpia compulsada del títol acadèmic exigít, si no s'hagués presentat amb la*



sol·licitud de participació en el procés selectiu.

d) Declaració responsable de no estar inhabilitada per sentència ferma per a l'exercici de funcions públiques i no haver estat separada, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap Administració pública.

e) Declaració responsable de no estar afectada per la normativa d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques o, si s'escau, sol·licitar la compatibilitat amb el formulari que li facilitarà la Corporació, o exercir, altrament, l'opció prevista a l'article 10 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'Incompatibilitats del Personal al Servei de les Administracions Públiques, a l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'Incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat i a l'article 337 del Reglament del personal al servei de les entitats locals, aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol.

Llevat de força major, en cas de no presentar en termini, la documentació, o resultar d'aquesta que no reuneix qualsevol dels requisits exigits, la persona aspirant proposada decaurà en tots els seus drets al nomenament i derivats de la superació del procés de selecció, sense perjudici de les possibles responsabilitats penals en les quals hagi pogut eventualment incórrer.

ONZENA. BORSA DE TREBALL

El Tribunal qualificador també formularà la proposta ordenada de persones que hagin superat el procés, ordenats segons la puntuació obtinguda, per a formar la borsa de treball amb la finalitat d'assegurar la cobertura de la plaça, i en l'eventualitat de renúncia, impossibilitat legal de nomenament de la persona aspirant proposada en primer lloc o per futurs nomenaments o contractes de treball que siguin necessaris per cobrir vacants de forma temporal.

La persona o persones integrants de la borsa que obtingui un nomenament o contracte de treball causarà baixa en la borsa, i una vegada finalitzi el nomenament o el seu contracte de treball amb el Consell Comarcal tornarà a causar alta en la borsa d'ocupació en el lloc de treball de la mateixa que li correspongui d'acord amb els punts obtinguts.

La renúncia a un lloc de treball ofert suposarà el pas de l'aspirant a l'última posició de la borsa d'ocupació. Es consideraran en situació de "no disponibles", mantenint-se en la borsa en el mateix ordre, les persones aspirants que en el moment de produir-se la crida rebutgin l'oferta per alguna de les següents causes:

- A. IT derivada de malaltia o accident, amb comunicat de baixa o informe mèdic.*
- B. Embaràs, permís per maternitat o paternitat.*
- C. Per mort d'un familiar dins del primer grau de consanguinitat o afinitat.*

L'aprovació d'aquesta borsa serà publicada i s'actualitzarà oportunament, i estarà vigent per termini de tres anys, a comptar des de la publicació del decret de presidència d'aprovació.



Aquest termini podrà ser inferior en els casos següents:

- a) Si es fa convocatòria de places corresponents a oferta pública d'ocupació de la mateixa categoria. En aquest cas la nova borsa de treball que es generi substituirà a la borsa constituïda en aquesta convocatòria.*
- b) Si en el cas que, davant d'una crida per cobrir un lloc de treball, cap de les persones que composin la borsa, l'accepti.*

És obligació de les persones candidates que formin part de la borsa de facilitar un o dos telèfons de contacte, així com una adreça de correu electrònic o qualsevol altre mitjà de localització, als efectes de comunicació, i mantenir-ho permanentment actualitzat.

L'ordre de crida de la borsa de treball serà per ordre numèric correlatiu de la puntuació obtinguda. Per efectuar l'oferta de treball a la persona aspirant que correspongui, se li enviarà un correu electrònic amb confirmació de lectura perquè es posi en contacte amb el Consell Comarcal, a efectes de rebre informació sobre l'oferta de treball.

Si a les 14 hores del següent dia hàbil a l'enviament del correu electrònic la persona aspirant no ha contactat amb el Consell Comarcal del Segrià, es passarà a la crida a la següent persona aspirant per ordre de puntuació.

La persona interessada haurà de manifestar en el termini màxim d'un dia laborable la seva acceptació o renúncia, que haurà de ser expressa, com a mínim, per correu electrònic. La manca de resposta en l'esmentat termini, s'entendrà com a rebuig de l'oferta.

DOTZENA. NORMATIVA APLICABLE

En tot allò no previst en aquestes bases s'ha d'aplicar la normativa següent:

- a) 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.*
- b) Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública (articles vigents)*
- c) Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local.*
- d) Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local.*
- e) Decret legislatiu 2/2003, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya.*
- f) Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un Text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública.*
- g) Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.*
- h) Llei 39/2015, de l'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.*
- i) Llei 40/2015, de l'1 d'octubre, del Règim Jurídic del Sector Públic.*
- j) Resta de normativa vigent i concordant que sigui d'aplicació.*



TRETZENA. RÈGIM D'IMPUGNACIONS I AL·LEGACIONS

Contra les llistes definitives d'admesos i exclosos i els nomenaments com a funcionaris de carrera es pot interposar, potestativament, recurs de reposició davant la Presidència de la corporació, dins del termini d'un mes, comptat a partir del dia següent al de la seva publicació, o, directament, recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Lleida, dins del termini de 2 mesos comptats a partir del dia següent a aquell en què tingui lloc la publicació d'aquest acte.

Contra els actes i les resolucions dels tribunals qualificadors, per tractar-se d'òrgans col·legiats dependents de la Presidència de la corporació els actes dels quals no exhauereixen la via administrativa, es pot interposar recurs d'alçada davant la Presidència de la corporació en el termini i amb els efectes que estableixen els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, de l'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. Si es vol impugnar l'acord d'aprovació d'aquestes bases, que posa fi a la via administrativa, procedeix interposar recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Lleida, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent de la seva notificació.

Alternativament, i de forma potestativa, es pot interposar recurs de reposició davant el mateix òrgan que l'ha dictat en el termini d'un mes a comptar des del dia següent de la seva notificació.

Tanmateix, els legitimats activament poden interposar qualsevol altre recurs ajustat a dret.

ANNEX 1

Temari general

- 1. La Constitució espanyola de 1978. Estructura, contingut i principis generals. Els drets fonamentals i les llibertats públiques. Els procediments de reforma.*
- 2. l'Estatut d'Autonomia de Catalunya: Característiques i estructura. Institucions autonòmiques. Competències.*
- 3. L'organització comarcal del Catalunya. Competències i òrgans comarcals. El Consell Comarcal del Segrià: òrgans de govern, competències i funcions.*
- 4. Funcionament dels òrgans col·legiats locals. Convocatòries i ordre del dia. Actes i certificacions.*
- 5. Els drets de les persones en les seves relacions amb les administracions públiques. El dret i obligació de relacionar-se electrònicament. Emissió de documents per part de l'administració. Validesa i eficàcia de les còpies efectuades per les administracions públiques.*
- 6. Dimensió temporal del procediment administratiu: dies i hores hàbils. Còmput de terminis. Recepció i registre de documents.*





Consell Comarcal del Segrià

7. *L'acte administratiu: concepte, classes i elements. La motivació dels actes administratius. La notificació dels actes, especial referència a la notificació electrònica. La publicació dels actes.*

8. *La nul·litat de ple dret dels actes administratius. L'anul·labilitat. La conversió, conservació i convalidació dels actes administratius.*

9. *Principis generals del procediment administratiu. Drets dels interessats en el procediment. La iniciació del procediment: classes, esmena i millora de sol·licituds.*

10. *Les fases del procediment administratiu general. Finalització del procediment. L'obligació de resoldre. Contingut de la resolució expressa. La falta de resolució expressa: el silenci administratiu. El desistiment i la renúncia. La caducitat. L'execució forçosa dels actes: mitjans.*

11. *La revisió d'actes i disposicions per la pròpia Administració: supòsits. L'acció de nul·litat: procediment i límits. La declaració de lesivitat. La revocació d'actes. La rectificació d'errors materials o de fet.*

12. *Els recursos administratius. Principis generals i classes de recursos.*

13. *La Llei 9/2017 de contractes del sector públic. Els contractes administratius. Els requisits per a contractar amb les administracions públiques. Les actuacions preparatòries. Procediment i formes d'adjudicació dels contractes.*

14. *Modificació dels contractes. L'extinció dels contractes. El recurs especial en matèria de contractació.*

15. *Els convenis. Regulació dels convenis: concepte, requisits de validesa i eficàcia i contingut. Extinció i efectes.*

16. *El personal al servei de les entitats locals. Les seves classes. Drets i deures.*

17. *Els instruments d'organització de personal: plantilles i relacions de llocs de treball. Oferta pública d'ocupació. Els sistemes de selecció dels empleats públics i les formes de provisió dels llocs de treball.*

18. *Els pressupostos dels ens locals: estructura. Aprovació del pressupost. Les modificacions de crèdit: concepte, classes i tramitació.*

19. *La protecció de dades de caràcter personal. La figura del delegat de protecció de dades.*

20. *La Llei estatal 19/2013 i la Llei catalana 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern: obligacions, drets i límits d'accés a la informació pública.*

Temari específic

1. *Llei 12/2007, d'11 d'octubre. Cartera de serveis socials. Distribució competencial i territorial.*

2. *Llei 2/2021, de 29 de desembre, de mesures fiscals, financeres, administratives i del sector públic. Modificació de la Llei 12/2007, de serveis socials.*





**Consell Comarcal
del Segrià**

3.Llei 14/2010, de 27 de maig, dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència. L'interès superior de l'infant o adolescent.

4.Decret 63/2022, de 5 d'abril, dels drets i deures dels infants i els adolescents en el sistema de protecció i del procediment i les mesures de protecció. El compromís socioeducatiu.

5.Llei 19/2020, de 30 de desembre, d'igualtat de tracte i no-discriminació. Definicions, responsabilitat i sancions.

6.Llei 25/2010, de 29 de juliol, del llibre segon del Codi Civil de Catalunya, relatiu a la persona i la família. Règims econòmics matrimonials.

7.Llei 25/2010, de 29 de juliol, del llibre segon del Codi Civil de Catalunya, relatiu a la persona i la família. Els efectes de la nul·litat del matrimoni, del divorci i de la separació legal.

8. Llei 5/2008, de 24 d'abril, del dret de les dones a erradicar la violència masclista. Àmbits i mesures de la Llei.

9.Llei 17/2020, de 22 de desembre. Modificació de l'article 2 de la Llei 5/2008. Formes i àmbits de la violència masclista. Diligència deguda.

10.Llei Orgànica 2/2022, de 21 de març, de millora de la protecció de les persones òrfenes víctimes de la violència de gènere. Crims de violència de gènere.

11.Llei 11/2014, de 10 d'octubre, per a garantir els drets de lesbianes, gais, bisexuals, transgènere i intersexuals i per a erradicar l'homofòbia, la bifòbia i la transfòbia.

12.Llei Orgànica 10/2022, de 6 de setembre, de garantia integral de la llibertat sexual. Dret a l'assistència integral especialitzada i accessible.

13.Llei 18/2007, de 28 de desembre, del dret a l'habitatge. La Resolució TES/987/2019, de 15 d'abril, per la qual es publica el Reglament de la Mesa de Valoració de situacions d'emergències econòmiques i socials de Catalunya. Persones beneficiàries del servei. Requisits, procediment i criteris d'adjudicació.

14.Reial Decret 1618/2007, de 7 de desembre, d'organització i funcionament dels Fons Estatal de Garantia del Pagament d'Aliments.

15.Llei 24/2015, de 29 de juliol de mesures urgents per a afrontar l'emergència en l'àmbit de l'habitatge i la pobresa energètica i la Llei 4/2016, de 23 de desembre, de mesures de protecció del dret habitatge de les persones en risc d'exclusió residencial. Mesures per a evitar els desnonaments i la pobresa energètica.

16.Llei 8/2021, de 2 de juny, per la qual es reforma la legislació civil i processal per al suport a les persones amb discapacitat en l'exercici de la seva capacitat jurídica. Figures i mesures de recolzament.

17.Llei 39/2006, de 14 de desembre, de Promoció de la Autonomia Personal i Atenció a les persones en situació de dependència. Infraccions, sancions i prescripcions. Competències.

18. Llei orgànica 4/2000, d'11 de gener, sobre drets i llibertats dels estrangers a Espanya i la seva integració social. Familiars reagrupables.





Consell Comarcal del Segrià

19. Reial decret 557/2011, de 20 d'abril, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei orgànica 4/2000, d'11 de gener, sobre drets i llibertats dels estrangers a Espanya i la seva integració social, després de la reforma mitjançant la Llei orgànica 2/2009. Objecte de la mediació.

20. Llei 10/2010, del 7 de maig, d'acollida de les persones immigrades i de les retornades a Catalunya. Els serveis d'acollida. Principis de serveis i gestió.

21. El Servei d'Orientació Jurídica. La Llei 1/1996, de 10 de gener, d'assistència jurídica gratuïta. Àmbit personal d'aplicació. Sol·licitud dl dret. Requisits bàsics.

22. Llei 13/2014, de 30 d'octubre, d'accessibilitat. Contingut dels plans d'accessibilitat. Execució i revisió dels plans d'accessibilitat. Publicitat i informació sobre els plans d'accessibilitat.

23. Llei 15/2009, de 22 de juliol, de mediació en l'àmbit del dret privat, modificada per la Llei 9/2020, de 31 de juliol, de modificació del llibre segon del Codi Civil de Catalunya, relatiu a la persona i a la família. Àmbit d'aplicació, actuacions i deures.

24. Llei 13/2006, de 27 de juliol, de prestacions socials de caràcter econòmic. Caràcter de les prestacions, forma i procediment per a la concessió de les prestacions.

25. Els serveis socials a la comarca del Segrià.

Segon. Publicar el text íntegre de les bases i la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província i en extracte en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, on hi constarà el número i la data del Butlletí Oficial de la Província en el qual apareixen íntegrament publicades les Bases de la convocatòria, les quals també estaran publicades al tauler d'anuncis i a la seu electrònica del Consell.

Tercer. Facultar a la Presidència tant àmpliament en dret com sigui necessari per a tramitar i executar els acords precedents.

INTERVENCIONS

El president exposa el punt d'acord amb els antecedents

VOTACIÓ

Es sotmet el punt a votació, que es aprova per majoria amb el següent resultat:

Vots a favor: 10 vots de CM-JUNTS, 6 vots de CP-PSC, 7 vots de AM-ERC, 2 vots de PP, 1 vot de C-COMÚ.

Abstencions: 1 vot de VOX.

Vots en contra: 0

5. Aprovació bases i convocatòria del procediment selectiu per cobrir el lloc de treball de Psicòleg/a SIAD (exp. núm. 2698/2023)

D'acord amb el dictamen favorable de la Comissió Informativa de Règim Interior, Hisenda i Economia d'1 d'agost de 2023, es proposa al Ple el següent:





Consell Comarcal
del Segrià

El Ple del Consell Comarcal del Segrià en sessió ordinària de 3 de febrer de 2023 va aprovar definitivament la relació de llocs de treball (RLT) de personal del Consell Comarcal del Segrià per al 2023, amb la creació del lloc de treball de F-AE47 per donar compliment als acords del conveni de col·laboració entre l'Institut Català de les Dones i el Consell Comarcal del Segrià per a l'impuls de la prestació del servei d'informació i atenció a les dones i la realització de polítiques d'igualtat de gènere (SIAD) pel període 2022-2025.

L'expedient d'aprovació definitiva de la RLT va ser publicat al BOPL núm.31 de data 14 de febrer de 2023.

La creació d'aquest lloc de treball respon a la necessitat de que el SIAD ha d'incloure i oferir el Servei d'atenció psicològic, estable i periòdic de primera atenció presencial a les dones que requereixin de contenció i orientació psicològica, així com les derivacions necessàries a d'altres serveis.

Tenint en compte aquesta necessitat del Consell comarcal de comptar amb aquest personal i la procedència legal de convocar el corresponent procediment selectiu per a la cobertura d'aquestes places.

Per tot l'exposat, es proposa al Ple l'adopció dels següents **ACORDS**:

Primer. Aprovar les bases i la convocatòria del procés de selecció mitjançant concurs-oposició per cobrir el lloc de treball de psicòleg/a SIAD del Consell Comarcal del Segrià (Codi F-AE 47) que es transcriu tot seguit:

PRIMERA. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

És objecte d'aquesta convocatòria la selecció de personal, en règim de funcionari interí d'un/a psicòleg/a, adscrit al SIAD del Consell Comarcal del Segrià, així com la formació de borsa per ocupar llocs de treball de forma temporal en els següents casos:

- Per cobrir la baixa definitiva de la persona que ocupi el lloc de treball durant la vigència de la borsa.
- Per excés o acumulació de tasques.
- Per cobrir treballadors en situació d'Incapacitat Laboral Transitòria.
- Per cobrir vacances, permisos o llicències legalment establertes.

Naturalesa del lloc de treball i classificació

Classe de personal: Funcionari/a interí

Escala: Administració Especial

Subescala: Tècnica

Denominació: Psicòleg/a SIAD

Grup de titulació: Grup A, subgrup A1

Sistema selectiu: Concurs-oposició

Torn: Lliure

Retribucions: Seran les corresponents al Grup A1, complement de destí 24, complement específic general de grup.





Consell Comarcal
del Segrià

SEGONA. DESCRIPCIÓ DE LES FUNCIONS

Les funcions a desenvolupar són, entre altres, les següents:

- *Oferir un espai de suport psicològic estable i periòdic a les dones que requereixen de contenció, assessorament i orientació psicològica, així com les derivacions necessàries a d'altres serveis especialitzats, si s'escau.*
- *Assessorar, orientar i realitzar una primera atenció a dones en situacions de violència masclista, abraçant totes les tipologies de les violències que poden rebre les dones pel fet de ser-ho.*
- *Potenciar els recursos personals de les dones ateses per poder fer front a les situacions viscudes i saber posicionar-se en les seves relacions, evitant possibles abusos de poder.*
- *Treballar en base a la responsabilitat personal i la presa de decisions per a la recuperació de les dones ateses mitjançant processos d'empoderament i creixement personal.*
- *Avaluació de la necessitat d'atenció especialitzada continuada per al procés de recuperació i fer la seva derivació a serveis especialitzats, si s'escau.*
- *Organització de grups de treball terapèutics amb dones víctimes de violència masclista, (d'autoajuda).*
- *Organitzar i realitzar activitats/xerrades/tallers preventius i de sensibilització social envers la igualtat de gènere i la prevenció de les violències masclistes per a diferents col·lectius.*
- *Col·laborar i participar en el disseny de programes preventius comunitaris amb els diferents serveis especialitzats i altres serveis i agents del territori.*
- *I en general, altres de caràcter similar que li siguin atribuïdes del Consell Comarcal del Segrià .*

TERCERA. REQUISITS ESPECÍFICS

a) Nacionalitat. *Tenir la nacionalitat espanyola, d'acord amb les lleis vigents, o tenir la nacionalitat de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o d'aquells estats als quals, en virtut de tractats internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors, de conformitat amb l'article 57 del Real 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, i amb el que estableixen la Llei 4/2000 d'11 de gener, sobre drets i llibertats dels estrangers a Espanya, i la Llei 14/2003, de 20 de novembre, sobre els drets i llibertats dels estrangers a Espanya i la seva integració social, i disposicions concordants. Els aspirants estrangers han d'acreditar la seva nacionalitat.*

Les previsions del paràgraf anterior seran d'aplicació, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, al cònjuge dels espanyols i dels nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret i als seus descendents i als del seu



cònjuge sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat dependents.

Només per Llei de les Corts Generals o de les Assemblees Legislatives de les comunitats Autònomes es podrà eximir del requisits de la nacionalitat per raons d'interès general per a l'accés a la condició de personal funcionari.

b) Capacitat funcional. *Posseir la capacitat funcional per a l'exercici de les tasques. No patir cap malaltia ni estar afectats per cap limitació física o psíquica que impedeixi l'exercici normal de les funcions pròpies del lloc de treball o disminueixi les aptituds per desenvoluparlo de forma permanent o transitòria.*

c) Edat. *Haver complert 16 anys i no superar l'edat de jubilació forçosa fixada per la Llei. Només per Llei podrà establir-se una altra edat màxima, diferent de l'edat de jubilació forçosa, per a l'accés a l'ocupació pública.*

d) Titulació. *Estar en possessió del títol de grau o llicenciatura en psicologia o equivalent. El diploma acreditatiu de la titulació acadèmica exigible pot ser substituït pel document acreditatiu d'haver abonat la taxa acreditativa per a la seva expedició, o en condicions d'obtenir-ho en la data en què finalitzi el termini de presentació d'instàncies. L'equivalència haurà de ser reconeguda acadèmica i acreditada pels aspirants.*

Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger caldrà disposar de l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació i Formació Professional i s'haurà d'aportar el títol acadèmic traduït per intèrpret jurat amb el reconeixement de la titulació per exercir la professió objecte de la convocatòria.

e) Habilitació. *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 estar inhabilitat absoluta o especialment per a l'ocupació de càrrecs públics per resolució judicial o per a exercir funcions similars a les que es desenvolupaven.*

En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.

f) Certificat de nivell C1 de llengua catalana. *Posseir el certificat de coneixements de nivell de suficiència de llengua catalana orals i escrits (certificat nivell C1 de català) o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català, modificat pel decret 3/2014, de 7 de gener, i l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística. Així mateix és d'aplicació el decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.*

En cas que els/les aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió del nivell de català exigint, el procés de selecció ha de contenir una prova o exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell requerit a la convocatòria. Aquestes proves tindran caràcter eliminatori.





**Consell Comarcal
del Segrià**

g) Llengua castellana. Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'aportar el document acreditatiu del nivell B2 de castellà (DELE, diplomes d'espanyol en llengua estrangera, el nivell és el B2) o superior. En cas que no estiguin en possessió del document acreditatiu corresponent, hauran d'acreditar els coneixements orals i escrits del castellà mitjançant una prova que avaluarà el Tribunal de selecció.

Estaran exempts/es aquells/es estranger/es originaris/àries de països en què el castellà és llengua oficial.

h) Incompatibilitats. No estar afectat/da per cap dels motius d'incompatibilitat i incapacitat dels previstos a la legislació vigent aplicable al personal al servei de les administracions públiques.

Els requisits de participació s'han de complir el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds i s'han de mantenir fins a la finalització del procés de selecció i fins la data del nomenament corresponent.

QUARTA. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

Les sol·licituds per participar en aquest procés de selecció, en què els aspirants han de fer constar que reuneixen les condicions exigides a les Bases, s'han d'adreçar a Presidència del Consell Comarcal.

Les sol·licituds s'hauran de presentar, electrònicament, a través del tràmit "Sol·licitud participació procés selectiu de psicòleg/a SIAD del Consell Comarcal del Segrià, de la Seu Electrònica del Consell al següent enllaç: xxxxxxxxx.

També es podrà presentar mitjançant el procediment que regula l'article 16.4 de la Llei 39/2015, si bé en cas que es presenti per correu postal, caldrà que l'aspirant ho comuniqui al correu del Consell Comarcal: secretaria@segria.cat com a màxim el mateix dia de la finalització del termini de presentació, adjuntant la sol·licitud segellada per l'administració o oficina de correus corresponent.

A la sol·licitud caldrà adjuntar còpies simples i els documents acreditatius dels requisits exigibles per participar, s'han d'enviar en format PDF i nom del document.

Els documents necessaris per participar i que caldrà adjuntar amb la sol·licitud són els següents:

- a) Fotocòpia del NIF/document acreditatiu de la nacionalitat
- b) Justificant de la titulació exigida per la convocatòria.
- c) Certificat acreditatiu dels coneixements de llengua catalana exigits en la convocatòria (sinó caldrà fer la prova de nivell).
- d) Certificat acreditatiu dels coneixements de llengua castellana exigits en la convocatòria (només en el cas d'estrangers).
- f) Fotocòpia dels documents i títols acreditatius dels mèrits i circumstàncies al·legats.
- g) Currículum vitae acadèmic i professional.

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

Amb la formalització i presentació de la instància per prendre part en la convocatòria, les persones aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que es derivin de la gestió i tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa



vigent. Igualment, la formalització de la sol·licitud implica l'acceptació i coneixement del contingut d'aquestes bases i el consentiment per a què el Consell Comarcal del Segrià pugui comprovar la veracitat de les dades que s'al·leguin.

El president de la Corporació, d'ofici o a proposta del tribunal, pot demanar, als efectes procedents, l'acreditació dels requisits necessaris quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals hi hagin pogut concórrer els/les aspirants.

El termini per a la presentació de sol·licituds serà de **20 dies hàbils** comptadors a partir de l'endemà de la última publicació de la convocatòria. Les Bases i la convocatòria es publicaran íntegrament en el Butlletí Oficial de la Província i en extracte en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, on hi constarà el número i la data del Butlletí Oficial de la Província en el qual apareixen íntegrament publicades les Bases de la convocatòria.

La convocatòria i les Bases també estaran publicades al tauler d'anuncis i a la seu electrònica del Consell.

Els restants i successius anuncis i comunicacions d'aquesta convocatòria es faran públics únicament al tauler d'anuncis de la Corporació i a la seu electrònica del Consell Comarcal del Segrià.

Els/les aspirants amb discapacitat que desitgin l'adaptació de temps i mitjans per a la realització de les proves, o l'adaptació del lloc de treball, han de fer constar aquestes circumstàncies a la sol·licitud i aportar un certificat emès per l'equip de valoració multi professional competent que indiqui quines són les adaptacions necessàries.

En el supòsit d'instàncies defectuoses, es requerirà la persona interessada per tal que ho esmeni en el termini de **10 dies hàbils**, cas contrari, restarà exclosa de la llista d'admesos, arxivant-se la petició, amb els efectes i d'acord amb el procediment previstos en l'article 21 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

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.

CINQUENA. TRIBUNAL QUALIFICADOR

-President/a: funcionari/ària de carrera amb titulació igual, equivalent o superior a l'exigida per a l'accés al lloc de treball de la Convocatòria

-Vocals:

Funcionari/ària de carrera amb titulació igual, equivalent o superior a l'exigida per a l'accés al lloc de treball de la convocatòria.

Funcionari/ària de carrera designat per l'Escola d'administració pública de Catalunya.

-Secretari/a: funcionari/ària de la Corporació o funcionari/a en qui delegui, qui actuarà amb veu i sense vot.

La designació dels membres del Tribunal qualificador inclourà la dels membres suplents respectius.

El Tribunal no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents indistintament, a més de la del president o presidenta i del secretari o secretària o de les persones que els substitueixin. Les decisions s'adoptaran per majoria de vots. En cas d'empat, el president/a podrà exercir el seu vot de qualitat.



El Tribunal pot disposar la incorporació a les seves tasques de tècnics i tècniques especialistes per a totes o algunes de les proves, els quals actuaran amb veu però sense vot per debatre, en les sessions del Tribunal, les qüestions que se'ls sotmetin relatives a les matèries de la seva competència.

La designació dels membres del Tribunal es determinarà per la presidència en la mateixa resolució d'aprovació de les persones admeses i excloses a la convocatòria i en la designació dels seus membres s'estarà a allò que es preveu a l'article 60 del Text refós de la Llei de l'Estatut basic de l'empleat públic.

L'abstenció i recusació dels membres de l'òrgan de selecció es regirà per allò previst als articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic. L'autoritat convocant resoldrà les qüestions d'abstenció i recusació que es plantegin en el termini màxim de deu dies des de la seva recepció al registre de l'entitat, un cop escoltades les parts implicades.

L'òrgan de selecció actuarà amb plena autonomia funcional, garantint la legalitat del procés i l'objectivitat de la decisió selectiva. Resoldrà els dubtes que puguin sorgir en aplicació de les presents Bases i prendrà els acords necessaris pel manteniment del bon ordre en el desenvolupament del procés selectiu, establint els criteris que s'hagin de seguir en tot allò no previst a les Bases.

El Tribunal podrà demanar l'acreditació dels aspectes necessaris quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals hagin pogut incórrer les persones aspirants, ja que podran ser excloses motivadament de la convocatòria en qualsevol moment si no compleixen els requisits exigits.

El Tribunal qualificador podrà excloure del procés selectiu qualsevol participant que realitzi alguna conducta contrària a la bona fe o orientada a desvirtuar els principis d'equitat i igualtat o altres comportaments que alterin el normal desenvolupament de qualsevol de les fases establertes en la convocatòria.

SISENA. LLISTAT D'ADMESOS I EXCLOSOS

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, en el termini màxim d'un mes, la Presidència ha de dictar una resolució en la qual declararà aprovada la llista d'admesos i exclosos. En aquesta mateixa resolució s'ha d'indicar els llocs on es troben exposades al públic les llistes completes certificades dels aspirants admesos i exclosos i la llista provisional d'exempts de realitzar l'exercici de coneixement de llengua catalana i, si s'escau, qui hagi de realitzar exercici de llengua castellana, i s'ha de determinar el lloc, la data i l'hora de començament de les proves, l'ordre d'actuació dels aspirants i la composició del Tribunal.

*Aquesta resolució s'ha de fer pública al tauler d'anuncis de la Corporació, a la seu electrònica del Consell Comarcal del Segrià i al Butlletí Oficial de la província de Lleida i ha de concedir un termini de **10 dies** per presentar esmenes i possibles reclamacions.*

Si no s'hi presenten reclamacions o es desestimen per silenci, les llistes d'aspirants admesos i exclosos es consideraran elevades a definitives sense necessitat de nova resolució i posterior publicació. Si se'n produeixen, la Presidència del Consell 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. 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





Consell Comarcal
del Segrià

i a la seu electrònica. Si manca la resolució expressa, les al·legacions s'han d'entendre desestimades.

SETENA. PROCÉS SELECTIU

El procediment de selecció serà el de concurs-oposició.

FASE D'OPOSICIÓ

Els/les opositors/res seran cridats per a cada exercici en convocatòria única. La no presentació d'un opositor/a a qualsevol dels exercicis en el moment de ser cridat, determinarà automàticament la pèrdua del dret a participar en aquest exercici i en els successius, quedant exclòs, en conseqüència, del procediment selectiu, llevat dels casos de força major que dins el termini de les vint-i-quatre hores següents es justifiquin fefaentment, que seran lliurement valorats per l'òrgan de selecció. Si s'admet la causa de justificació, l'aspirant serà objecte de nova convocatòria per a la data que determini l'òrgan de selecció.

Primera prova. De coneixements de la llengua catalana i castellana. De caràcter obligatori i eliminatori.

Prova de català. Constarà d'exercicis de comprensió oral i escrita. Quedaran exempts de realitzar aquest exercici els aspirants que presentin en la fase d'admissió el certificat emès per l'òrgan competent, determinat pel Departament de Cultura, nivell de suficiència de català (C1) o equivalent, o igualment quedaran exempts de realitzar aquesta prova els/les aspirants que, en algun procés de provisió de places de personal funcionari públic, hagin superat una prova o un exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell o superior a l'esmentat, sempre i quan aportin la documentació que acrediti aquesta circumstància. Aquesta prova és de caràcter obligatori i eliminatori i es qualifica com apte/a o no apte/a

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

Prova de castellà: De caràcter obligatori i eliminatori per a tots els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola.

Per tal d'acreditar els coneixements de llengua castellana que estableix la Base tercera, apartat g, els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran de realitzar un exercici, que consistirà en una redacció de 200 paraules en el termini mínim de 45 minuts i, si s'escau, amb els assessors especialistes que el Tribunal designi. Aquest exercici serà avaluat pel Tribunal.

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

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

Segona prova. Coneixements generals i específics. De caràcter obligatori i eliminatori. Consta de 2 exercicis:



1. Primer exercici: Qüestionari

Consistirà en respondre un qüestionari de 20 preguntes tipus test, més 4 de reserva, amb respostes alternatives, relatives al contingut del programa que s'adjunta en l'Annex 1, corresponent al **temari general**.

La puntuació serà de 20 punts, puntuant-se 1 punt per pregunta resolta favorablement, no descomptant les preguntes que s'hagin respost erròniament o en blanc. **Serán eliminats els aspirants que no aconseguixin una puntuació mínima de 10 punts.**

Aquest exercici tindrà una durada màxima de 45 minuts.

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

2. Segon exercici: Prova pràctica: de caràcter obligatori i eliminadori per a tots els aspirants que hagin superat la prova anterior

Consistirà en la realització, per escrit, d'un exercici de caràcter pràctic, a escollir entre dos proposats pel Tribunal relatiu al contingut del programa que s'adjunta en l'Annex 1, corresponent al **temari específic**.

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

Aquest exercici tindrà una durada màxima de dues hores i **es puntuarà amb un màxim de 20 punts essent eliminats els aspirants que no aconseguixin una puntuació mínima de 10 punts.**

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

FASE DE CONCURS

Aquesta fase és aplicable a les persones aspirants que superin la fase d'oposició.

Consisteix en la valoració pel Tribunal dels mèrits al·legats i acreditats documentalment relacionats amb les funcions a desenvolupar descrites a les bases, fins a un màxim de 13 punts, i de conformitat amb el barem i la forma d'acreditació dels mèrits següent:

b) Experiència professional: fins a un màxim de 7 punts

-Per serveis efectius prestats en el lloc de treball de tècnic/a jurista de servei de suport als Equips Bàsics d'Atenció Social o equivalent (A1) en una administració local o en una altra administració pública com a funcionari, de carrera o interí o personal laboral, fix o temporal a raó de 0,20 punts per mes complet.

-Per treballs realitzats en el sector privat per compte aliè o per compte propi com a treballador autònom en tasques relacionades amb el lloc de treball, a tenor de 0,10 punts per mes complet.

L'experiència professional en les administracions o empreses del sector públic s'ha d'acreditar mitjançant certificació de l'òrgan competent amb indicació expressa de l'escala i





**Consell Comarcal
del Segrià**

subescala o categoria professional desenvolupada, funcions, període de temps, règim de dedicació i experiència adquirida.

L'experiència professional a l'empresa privada o com a treballador autònom s'ha d'acreditar mitjançant certificació de l'empresa que indiqui els serveis prestats, la categoria professional i les funcions, el període de temps, el règim de dedicació i l'experiència adquirida, juntament amb l'informe de vida laboral emès dins el mes anterior a la finalització del termini de presentació d'instàncies.

b) Altres títols acadèmics diferents als exigits per a l'accés a la plaça objecte de la convocatòria però relacionades directament amb l'aplicació de la perspectiva de gènere i en l'atenció i detecció de situacions de violència masclista o similars: fins a un màxim de 3,5 punts.

3. Titulacions universitàries addicionals: 2 punts
4. Màster o postgrau universitari: 1,5 punts

c) Formació complementària que tingui relació directa amb el lloc de treball objecte de la convocatòria, es valoraran segons la durada d'aquests amb un màxim **de 2 punts**, i d'acord amb l'escala següent:

- Cursos de durada superior a 201 hores: 0,60 punt per curs
- Cursos de durada de 101 a 200 hores: 0,50 punt per curs
- Cursos de durada de 81 a 100 hores: 0,40 punts per curs
- Cursos de durada de 41 hores fins a 80 hores: 0,30 punts per curs
- Cursos de durada de 10 hores a 40 hores: 0,20 punts per curs

Els cursos amb una durada inferior a 10 hores no seran valorats.

d) Acreditació en Competències en Tecnologies de la Informació i Comunicació (ACTIC) només es valorarà el certificat del nivell superior assolit. **Màxim 0,50 punt.**

- ACTIC BÀSIC: 0,10 punts
- ACTIC MITJÀ: 0,25 punts
- ACTIC AVANÇAT: 0,50 punts

La fase de concurs no serà eliminatòria, essent la puntuació definitiva el resultat de sumar la puntuació de tots els mèrits.

La puntuació final del concurs-oposició serà la suma de les puntuacions obtingudes dels aspirants en la fase d'oposició i en la fase de concurs. L'aspirant que obtingui major puntuació serà proposat pel Tribunal pel seu nomenament com a funcionari interí.

Les puntuacions obtingudes per les persones aspirants s'exposaran als mitjans electrònics i al tauler d'edictes de la Corporació.

RESUM DE LES FASES DEL PROCÉS SELECTIU

Coneixements llengua catalana i castellana	Apte/No Apte
FASE D'OPOSICIÓ	PUNTUACIÓ
Coneixements generals i específics.	





**Consell Comarcal
del Segrià**

1r exercici: Qüestionari tipus test	Màxim 20 punts (mínim 10 punts)
2on exercici: prova coneixements específics	Màxim 20 punts (mínim 10 punts)
TOTAL FASE OPOSICIÓ	Màxim 40 punts, mínim 20
FASE DE CONCURS	PUNTUACIÓ
a) Experiència professional	Màxim 7 punts
Mèrits per formació	
b) Títols addicionals (3,5 punts)	
c) Cursos amb relació directa (2 punts)	Màxim 6 punts
d) ACTIC (0,5 punt)	
TOTAL FASE CONCURS	Màxim 13 PUNTS
PUNTUACIÓ PROCÉS SELECTIU	Màxim 53 PUNTS

VUITENA. INCIDÈNCIES

La convocatòria i les seves Bases, i els actes administratius que se'n derivin i de les actuacions del Tribunal podran ésser impugnats pels interessats en els casos i la forma establerta per la Llei 39/2015, de l'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

El Tribunal està facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que es produeixin durant el desenvolupament de les proves selectives.

NOVENA. LLISTA D'APROVATS

Un cop finalitzades les proves s'ha de fer pública la llista d'aprovat, per ordre de puntuació total obtinguda, la qual no pot tenir un nombre superior al de les places vacants ofertes. El Tribunal proposarà a la Presidència de la Corporació el nomenament com a funcionari interí de la persona aspirant que hagi obtingut major puntuació així com la formació de la borsa de treball.

Tanmateix, amb la finalitat d'assegurar la cobertura de les plaça, quan es produeix la renúncia del l'aspirant seleccionat, abans del seu nomenament o presa de possessió, la Presidència requerirà a la següent persona per ordre de puntuació que consti a la borsa de treball, per al seu possible nomenament com a funcionari/a interí.

Qualsevol proposta d'aprovat que contravingui el que s'ha establert anteriorment és nul·la de ple dret pel que fa a les actuacions relatives als aspirants que superin aquest nombre.

En cas que cap dels aspirants superi el procés selectiu el Tribunal ha de declarar deserta la convocatòria.

En cas d'empat, l'ordre s'establirà atenent, en primer lloc i en els procediments de concurs oposició, a la persona aspirant que hagi obtingut la major puntuació en la fase d'oposició. En segon lloc, a la persona aspirant que assoleixi mes puntuació al barem de valoració sobre l'experiència professional per serveis prestats amb les mateixes funcions que les del lloc a





Consell Comarcal del Segrià

proveir. En tercer lloc, a la persona aspirant que assoleixi més puntuació relacionada amb la formació complementària relacionada amb el lloc de treball, i acredita més puntuació segons la valoració de les titulacions.

Si encara persisteix l'empat, es faculta l'òrgan de selecció per ordenar una prova d'aptitud relacionada amb les funcions pròpies de les places convocades que determinarà l'aspirant amb millor capacitat.

La puntuació final de les proves selectives i la llista d'aprovat s'ha de publicar al tauler d'anuncis i a la seu electrònica de l'ens.

DESENA. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS PER LA PERSONA ASPIRANT PROPOSADA PER AL SEU NOMENAMENT PROVISIONAL

La persona aspirant proposada per al nomenament interí haurà de presentar a la secretaria de la corporació, en el termini de vint dies a comptar del dia següent de la publicació al Tauler d'Edictes i al web municipal de la relació d'aprovat, els documents acreditatius del compliment dels requisits exigits a la convocatòria.

- a) Document Nacional d'Identitat original.
- b) Certificat mèdic oficial, acreditatiu de no patir cap malaltia o defecte físic que impedeixi el normal desenvolupament de les funcions pròpies del lloc a proveir.
- c) Original o fotocòpia compulsada del títol acadèmic exigint, si no s'hagués presentat amb la sol·licitud de participació en el procés selectiu.
- d) Declaració responsable de no estar inhabilitada per sentència ferma per a l'exercici de funcions públiques i no haver estat separada, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap Administració pública.
- e) Declaració responsable de no estar afectada per la normativa d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques o, si s'escau, sol·licitar la compatibilitat amb el formulari que li facilitarà la Corporació, o exercir, altrament, l'opció prevista a l'article 10 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'Incompatibilitats del Personal al Servei de les Administracions Públiques, a l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'Incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat i a l'article 337 del Reglament del personal al servei de les entitats locals, aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol.

Llevat de força major, en cas de no presentar en termini, la documentació, o resultar d'aquesta que no reuneix qualsevol dels requisits exigits, la persona aspirant proposada decaurà en tots els seus drets al nomenament i derivats de la superació del procés de selecció, sense perjudici de les possibles responsabilitats penals en les quals hagi pogut eventualment incórrer.

ONZENA. BORSA DE TREBALL

El Tribunal qualificador també formularà la proposta ordenada de persones que hagin superat el procés, ordenats segons la puntuació obtinguda, per a formar la borsa de treball amb la finalitat d'assegurar la cobertura de la plaça, i en l'eventualitat de renúncia, impossibilitat legal de nomenament de la persona aspirant proposada en primer lloc o per



futurs nomenaments o contractes de treball que siguin necessaris per cobrir vacants de forma temporal.

La persona o persones integrants de la borsa que obtingui un nomenament o contracte de treball causarà baixa en la borsa, i una vegada finalitzi el nomenament o el seu contracte de treball amb el Consell Comarcal tornarà a causar alta en la borsa d'ocupació en el lloc de treball de la mateixa que li correspongui d'acord amb els punts obtinguts.

La renúncia a un lloc de treball ofert suposarà el pas de l'aspirant a l'última posició de la borsa d'ocupació. Es consideraran en situació de "no disponibles", mantenint-se en la borsa en el mateix ordre, les persones aspirants que en el moment de produir-se la crida rebutgin l'oferta per alguna de les següents causes:

- A. IT derivada de malaltia o accident, amb comunicat de baixa o informe mèdic.*
- B. Embaràs, permís per maternitat o paternitat.*
- C. Per mort d'un familiar dins del primer grau de consanguinitat o afinitat.*

L'aprovació d'aquesta borsa serà publicada i s'actualitzarà oportunament, i estarà vigent per termini de tres anys, a comptar des de la publicació del decret de presidència d'aprovació.

Aquest termini podrà ser inferior en els casos següents:

- a) Si es fa convocatòria de places corresponents a oferta pública d'ocupació de la mateixa categoria. En aquest cas la nova borsa de treball que es generi substituirà a la borsa constituïda en aquesta convocatòria.*
- b) Si en el cas que, davant d'una crida per cobrir un lloc de treball, cap de les persones que composin la borsa, l'accepti.*

És obligació de les persones candidates que formin part de la borsa de facilitar un o dos telèfons de contacte, així com una adreça de correu electrònic o qualsevol altre mitjà de localització, als efectes de comunicació, i mantenir-ho permanentment actualitzat.

L'ordre de crida de la borsa de treball serà per ordre numèric correlatiu de la puntuació obtinguda. Per efectuar l'oferta de treball a la persona aspirant que correspongui, se li enviarà un correu electrònic amb confirmació de lectura perquè es posi en contacte amb el Consell Comarcal, a efectes de rebre informació sobre l'oferta de treball.

Si a les 14 hores del següent dia hàbil a l'enviament del correu electrònic la persona aspirant no ha contactat amb el Consell Comarcal del Segrià, es passarà a la crida a la següent persona aspirant per ordre de puntuació.

La persona interessada haurà de manifestar en el termini màxim d'un dia laborable la seva acceptació o renúncia, que haurà de ser expressa, com a mínim, per correu electrònic. La manca de resposta en l'esmentat termini, s'entendrà com a rebuig de l'oferta.

DOTZENA. NORMATIVA APLICABLE





Consell Comarcal del Segrià

En tot allò no previst en aquestes bases s'ha d'aplicar la normativa següent:

- a) 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.
- b) Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública (articles vigents)
- c) Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local.
- d) Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local.
- e) Decret legislatiu 2/2003, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya.
- f) Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un Text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública.
- g) Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.
- h) Llei 39/2015, de l'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.
- i) Llei 40/2015, de l'1 d'octubre, del Règim Jurídic del Sector Públic.
- j) Resta de normativa vigent i concordant que sigui d'aplicació.

TRETZENA. RÈGIM D'IMPUGNACIONS I AL·LEGACIONS

Contra les llistes definitives d'admesos i exclosos i els nomenaments com a funcionaris de carrera es pot interposar, potestativament, recurs de reposició davant la Presidència de la corporació, dins del termini d'un mes, comptat a partir del dia següent al de la seva publicació, o, directament, recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Lleida, dins del termini de 2 mesos comptats a partir del dia següent a aquell en què tingui lloc la publicació d'aquest acte.

Contra els actes i les resolucions dels tribunals qualificadors, per tractar-se d'òrgans col·legiats dependents de la Presidència de la corporació els actes dels quals no exhaurixen la via administrativa, es pot interposar recurs d'alçada davant la Presidència de la corporació en el termini i amb els efectes que estableixen els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, de l'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. Si es vol impugnar l'acord d'aprovació d'aquestes bases, que posa fi a la via administrativa, procedeix interposar recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Lleida, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent de la seva notificació.

Alternativament, i de forma potestativa, es pot interposar recurs de reposició davant el mateix òrgan que l'ha dictat en el termini d'un mes a comptar des del dia següent de la seva notificació.

Tanmateix, els legitimats activament poden interposar qualsevol altre recurs ajustat a dret.

ANNEX 1

Temari general



1. *La Constitució espanyola de 1978. Estructura, contingut i principis generals. Els drets fonamentals i les llibertats públiques. Els procediments de reforma.*
2. *l'Estatut d'Autonomia de Catalunya: Característiques i estructura. Institucions autonòmiques. Competències.*
3. *L'organització comarcal del Catalunya. Competències i òrgans comarcals. El Consell Comarcal del Segrià: òrgans de govern, competències i funcions.*
4. *Funcionament dels òrgans col·legiats locals. Convocatòries i ordre del dia. Actes i certificacions.*
5. *Els drets de les persones en les seves relacions amb les administracions públiques. El dret i obligació de relacionar-se electrònicament. Emissió de documents per part de l'administració. Validesa i eficàcia de les còpies efectuades per les administracions públiques.*
6. *Dimensió temporal del procediment administratiu: dies i hores hàbils. Càmput de terminis. Recepció i registre de documents.*
7. *L'acte administratiu: concepte, classes i elements. La motivació dels actes administratius. La notificació dels actes, especial referència a la notificació electrònica. La publicació dels actes.*
8. *La nul·litat de ple dret dels actes administratius. L'anul·labilitat. La conversió, conservació i convalidació dels actes administratius.*
9. *Principis generals del procediment administratiu. Drets dels interessats en el procediment. La iniciació del procediment: classes, esmena i millora de sol·licituds.*
10. *Les fases del procediment administratiu general. Finalització del procediment. L'obligació de resoldre. Contingut de la resolució expressa. La falta de resolució expressa: el silenci administratiu. El desistiment i la renúncia. La caducitat. L'execució forçosa dels actes: mitjans.*
11. *La revisió d'actes i disposicions per la pròpia Administració: supòsits. L'acció de nul·litat: procediment i límits. La declaració de lesivitat. La revocació d'actes. La rectificació d'errors materials o de fet.*
12. *Els recursos administratius. Principis generals i classes de recursos.*
13. *La Llei 9/2017 de contractes del sector públic. Els contractes administratius. Els requisits per a contractar amb les administracions públiques. Les actuacions preparatòries. Procediment i formes d'adjudicació dels contractes.*
14. *Modificació dels contractes. L'extinció dels contractes. El recurs especial en matèria de contractació.*
15. *Els convenis. Regulació dels convenis: concepte, requisits de validesa i eficàcia i contingut. Extinció i efectes.*
16. *El personal al servei de les entitats locals. Les seves classes. Drets i deures.*
17. *Els instruments d'organització de personal: plantilles i relacions de llocs de treball. Oferta pública d'ocupació. Els sistemes de selecció dels empleats públics i les formes de provisió dels llocs de treball.*





**Consell Comarcal
del Segrià**

18. *Els pressupostos dels ens locals: estructura. Aprovació del pressupost. Les modificacions de crèdit: concepte, classes i tramitació.*

19. *La protecció de dades de caràcter personal. La figura del delegat de protecció de dades.*

20. *La Llei estatal 19/2013 i la Llei catalana 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern: obligacions, drets i límits d'accés a la informació pública.*

Temari específic

1. *La Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials. El sistema públic de Serveis Socials.*

2. *Llei 5/2008, de 24 d'abril, del dret a les dones a erradicar la violència masclista. Formes de violència masclista.*

3. *Llei 11/2014 per a garantir els drets LGBTI i per erradicar l'homofòbia, la bifòbia i la transfòbia. Objecte i finalitat*

4. *El Servei d'Informació i Atenció a les Dones (SIAD). Definició. Serveis que ofereix el SIAD. Desplegament de la xarxa SIADS pel territori.*

5. *El treball amb grups de tractament de casos en el context dels SIADS. L'avaluació de la intervenció grupal.*

6. *Els Serveis d'Intervenció Especialitzada (SIE): Equip professional, objectius, funcions, servei i recursos.*

7. *El SAI, Servei d'Atenció Integral a la diversitat afectiva, sexual i de gènere. Funcions i tipologia d'atenció. Definició de conceptes.*

8. *Els plans d'Igualtat a l'administració local. Concepte, disseny, contingut i avaluació.*

9. *Protocols per a la prevenció de l'assetjament sexual, per raó de sexe, per diversitat sexual i de gènere.*

10. *Protocols d'intervenció i coordinació de la Demarcació de Lleida, concretant la comarca del Segrià.*

11. *Models explicatius de la violència i l'agressivitat. Variables rellevants de la conducta agressiva i violenta.*

12. *La violència i el maltractament contra les dones: origen, concepte i tipus. El context patriarcal, estructures socials de la violència masclista.*

13. *El cicle de la violència contra les dones i les seves conseqüències. Indicadors per a la identificació de la violència masclista. Eines d'observació i detecció del risc en violències masclistes.*

14. *L'impacte de la violència masclista en infants i adolescents. Conseqüències.*

15. *Ajuts per a dones en situació de violència masclista. Programes i recursos per a respostes urgents en situació de violència masclista.*

16. *Decret 52/2007, de 6 de juny, de l'Observatori d'Igualtat de Gènere. Funcions.*

17. *El servei en xarxa i comunitari des d'un servei d'atenció a les dones. Agents i serveis implicats i rols de cadascun en el treball en xarxa.*





Consell Comarcal
del Segrià

18. Decret 142/2010, d'11 d'octubre, La Cartera de Serveis Socials. Servei i Prestacions per a dones en situació de violència masclista i els seus fills i filles.

19. La família: concepte i funció. Funcions i vincles parentals. Models de famílies. Les relacions familiars.

20. La necessitat de suport terapèutic a les víctimes de violència masclista. Models i metodologies d'intervenció. Metodologia de treball interdisciplinari.

21. Principals models psicoterapèutics. Teràpia psicoanalítica. Teràpia de conducta. Teràpies humanistes. Teràpies cognitives. Teràpies sistèmiques.

22. L'entrevista com a instrument psicològic. Tipus d'entrevistes. La comunicació i les relacions interpersonals. Assertivitat, empatia i escolta activa.

23. Moviments socials feministes, organització per entitats. Treball coordinat al Territori.

24. L'informe tècnic i l'informe psicològic. Fases i continguts de la informació. La informació pública i la informació confidencial.

25. Ètica i deontologia professional. El secret professional.

Segon. Publicar el text íntegre de les bases i la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província i en extracte en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, on hi constarà el número i la data del Butlletí Oficial de la Província en el qual apareixen íntegrament publicades les Bases de la convocatòria, les quals també estaran publicades al tauler d'anuncis i a la seu electrònica del Consell.

Tercer. Facultar a la Presidència tant àmpliament en dret com sigui necessari per a tramitar i executar els acords precedents.

INTERVENCIONS

El president exposa el punt d'acord amb els antecedents

VOTACIÓ

Es sotmet el punt a votació, que es aprova per majoria amb el següent resultat:

Vots a favor: 10 vots de CM-JUNTS, 6 vots de CP-PSC, 7 vots de AM-ERC, 2 vots de PP, 1 vot de C-COMÚ.

Abstencions: 1 vot de VOX.

Vots en contra: 0

6. Aprovació bases i convocatòria del procés restringit de funcionarització de personal labora fix, de coordinador/a de Serveis Socials (exp. núm. 2699/2023)

D'acord amb el dictamen favorable de la Comissió Informativa de Règim Interior, Hisenda i Economia d'1 d'agost de 2023, es proposa al Ple el següent:

El Ple del Consell Comarcal del Segrià en sessió extraordinària de 31 de març va aprovar inicialment la modificació núm. 1 de la Relació de Llocs de treball del Consell Comarcal per a





Consell Comarcal
del Segrià

l'exercici 2023 que inclouïa el lloc de treball de caràcter permanent del Consell Comarcal (Codi F-AE60).

El Consell Comarcal té la intenció de dur a terme la funcionarització del lloc de treball que actualment figura a la RLT com a personal laboral fix amb codi L10 mitjançant promoció interna (concurs-oposició).

Per tot l'exposat, es proposa al Ple l'adopció dels següents **ACORDS**:

Primer. Aprovar les bases i la convocatòria del procés restringit, torn de reserva especial (funcionarització voluntària de personal laboral fix de plantilla), per concurs oposició, d'una plaça d'educador/a social, cap de secció referent sector 2 (Codi F-AE60), que es transcriu tot seguit:

PRIMERA. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

És objecte d'aquesta convocatòria el procés restringit de funcionarització del personal laboral fix del Consell Comarcal del Segrià, prevista a la relació de llocs de treball del Consell Comarcal del Segrià, amb el codi F-AE60.

La present convocatòria s'emmarca en un procés de funcionarització de personal laboral que exerceix funcions o llocs classificats com a propis de personal funcionari, d'acord amb allò que disposa les Disposicions transitòries 10a., 12a. i 13a. del DL 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un Text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública i la disposició transitòria 2a. del RDL 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

Naturalesa del lloc de treball i classificació

Classe de personal: Funcionari/a de carrera

Escala: Administració Especial

Subescala: Tècnica

Denominació: Educador/a social, Cap de Secció Referent Sector 2

Grup de titulació: Grup A, subgrup A2

Sistema selectiu: Concurs-oposició

Torn de reserva especial: Promoció interna. Procés de Funcionarització

Retribucions: Seran les corresponents al Grup A2, complement de destí 22

El procés té caràcter extraordinari, atès que el seu objecte és adaptar el vincle laboral dels empleats al règim jurídic dels seus llocs de treball. La plaça convocada i no coberta no podrà acumular-se a altres torns d'accés.

No es produirà la funcionarització en el supòsit que la persona interessada no concorri al procés, es retiri durant aquest, no el superi, no acrediti tots els requisits de participació o que, per culpa seva, no prengui possessió de la plaça de funcionari/ària. En el supòsit que no es produís la funcionarització de la plaça laboral, l'empleat/ada continuarà ostentant la plaça laboral fixa i podrà continuar ocupant el mateix lloc de treball.





Consell Comarcal del Segrià

Aquestes Bases seran de compliment obligatori, en el moment en que s'efectuï la convocatòria per a cobrir la plaça vacant, per totes aquelles persones que d'una o altra manera participin en el procés de selecció.

Fins la resolució d'aquesta convocatòria, no es podran amortitzar, transformar ni modificar substancialment la plaça convocada, si no és en compliment de les normes de procediment administratiu.

SEGONA. FUNCIONS DEL LLOC DE TREBALL

Les funcions del lloc de treball són les definides en la relació de llocs de treball del Consell Comarcal del Segrià d'acord amb l'article 39 lletra b) del Reglament del personal al servei dels ens locals, aprovat per Decret 214/1990, de 30 de juliol.

TERCERA. REQUISITS ESPECÍFICS

a) Nacionalitat. *Tenir la nacionalitat espanyola, d'acord amb les lleis vigents, o tenir la nacionalitat de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o d'aquells estats als quals, en virtut de tractats internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors, de conformitat amb l'article 57 del Real 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, i amb el que estableixen la Llei 4/2000 d'11 de gener, sobre drets i llibertats dels estrangers a Espanya, i la Llei 14/2003, de 20 de novembre, sobre els drets i llibertats dels estrangers a Espanya i la seva integració social, i disposicions concordants. Els aspirants estrangers han d'acreditar la seva nacionalitat.*

Les previsions del paràgraf anterior seran d'aplicació, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, al cònjuge dels espanyols i dels nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret i als seus descendents i als del seu cònjuge sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat dependents.

Només per Llei de les Corts Generals o de les Assemblees Legislatives de les comunitats Autònomes es podrà eximir del requisits de la nacionalitat per raons d'interès general per a l'accés a la condició de personal funcionari.

b) Capacitat funcional. *Posseir la capacitat funcional per a l'exercici de les tasques. No patir cap malaltia ni estar afectats per cap limitació física o psíquica que impedeixi l'exercici normal de les funcions pròpies del lloc de treball o disminueixi les aptituds per desenvolupar-lo de forma permanent o transitòria.*

c) Edat. *Haver complert 16 anys i no superar l'edat de jubilació forçosa fixada per la Llei. Només per Llei podrà establir-se una altra edat màxima, diferent de l'edat de jubilació forçosa, per a l'accés a l'ocupació pública.*

d) Titulació. *Estar en possessió del títol de grau o diplomatura en educació social o equivalent.*

Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger caldrà disposar de l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació i Formació Professional i s'haurà d'aportar el títol acadèmic traduït per intèrpret jurat amb el reconeixement de la titulació per exercir la professió objecte de la convocatòria.





Consell Comarcal
del Segrià

e) Condició laboral. Ser personal laboral fix i haver accedit a la condició de personal fix del Consell Comarcal del Segrià, mitjançant procés selectiu en torn lliure derivat de convocatòria pública.

f) Compromís. Comprometre's a realitzar el jurament o promesa del càrrec, tal com s'estableix en l'article 9 del Reial Decret 707/1979 de 5 d'abril.

g) Habilitació. 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 estar inhabilitat absoluta o especialment per a l'ocupació de càrrecs públics per resolució judicial o per a exercir funcions similars a les que es desenvolupaven.

En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.

h) Certificat de nivell C1 de llengua catalana. Posseir el certificat de coneixements de nivell de suficiència de llengua catalana orals i escrits (certificat nivell C1 de català) o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català, modificat pel decret 3/2014, de 7 de gener, i l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística. Així mateix és d'aplicació el decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

En cas que els/les aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió del nivell de català exigint, el procés de selecció ha de contenir una prova o exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell requerit a la convocatòria. Aquestes proves tindran caràcter eliminatori.

i) Llengua castellana. Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'aportar el document acreditatiu del nivell B2 de castellà (DELE, diplomes d'espanyol en llengua estrangera, el nivell és el B2) o superior. En cas que no estiguin en possessió del document acreditatiu corresponent, hauran d'acreditar els coneixements orals i escrits del castellà mitjançant una prova que avaluarà el Tribunal de selecció.

Estaran exempts/es aquells/es estranger/es originaris/àries de països en què el castellà és llengua oficial.

j) Incompatibilitats. No estar afectat/da per cap dels motius d'incompatibilitat i incapacitat dels previstos a la legislació vigent aplicable al personal al servei de les administracions públiques.

Els requisits de participació s'han de complir el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds i s'han de mantenir fins a la finalització del procés de selecció i fins la data del nomenament corresponent.

QUARTA. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS



Les sol·licituds per participar en aquest procés de selecció, en què els/les aspirants han de fer constar que reuneixen les condicions exigides a les Bases, s'han d'adreçar a Presidència del Consell Comarcal.

Les sol·licituds s'hauran de presentar, electrònicament, a través del tràmit "Sol·licitud participació procés restringit de funcionarització d'Educador/a social, Cap de Secció Referent Sector 2, del Consell Comarcal del Segrià, de la Seu Electrònica del Consell al següent enllaç: xxxxxxxx.

Els documents necessaris per participar i que caldrà adjuntar amb la sol·licitud són els següents:

- a) Fotocòpia del NIF/document acreditatiu de la nacionalitat
- b) Justificant de la titulació exigida per la convocatòria.
- c) Certificat acreditatiu dels coneixements de llengua catalana exigits en la convocatòria
- d) Certificat acreditatiu dels coneixements de llengua castellana exigits en la convocatòria (només en el cas d'estrangers).
- f) Fotocòpia dels documents i títols acreditatius dels mèrits i circumstàncies al·legats.

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

Amb la formalització i presentació de la instància per prendre part en la convocatòria, les persones aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que es derivin de la gestió i tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent. Igualment, la formalització de la sol·licitud implica l'acceptació i coneixement del contingut d'aquestes bases i el consentiment per a què el Consell Comarcal del Segrià pugui comprovar la veracitat de les dades que s'al·leguin.

El president de la Corporació, d'ofici o a proposta del tribunal, pot demanar, als efectes procedents, l'acreditació dels requisits necessaris quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals hi hagin pogut concórrer els/les aspirants.

El termini per a la presentació de sol·licituds serà de **20 dies hàbils** comptadors a partir de l'endemà de la última publicació de la convocatòria. Les Bases i la convocatòria es publicaran íntegrament en el Butlletí Oficial de la Província de Lleida (BOPL), amb un extracte de la convocatòria al DOGC i al BOE, sent la data d'aquest anunci la que servirà per al còmput del termini de presentació d'instàncies.

La convocatòria i les Bases també estaran publicades al tauler d'anuncis i a la seu electrònica del Consell Comarcal del Segrià.

Els restants i successius anuncis i comunicacions d'aquesta convocatòria es faran públics únicament al tauler d'anuncis de la Corporació i a la seu electrònica del Consell Comarcal del Segrià.

Els/les aspirants amb discapacitat que desitgin l'adaptació de temps i mitjans per a la realització de les proves, o l'adaptació del lloc de treball, han de fer constar aquestes circumstàncies a la sol·licitud i aportar un certificat emès per l'equip de valoració multi professional competent que indiqui quines són les adaptacions necessàries.

En el supòsit d'instàncies defectuoses, es requerirà la persona interessada per tal que ho esmeni en el termini de **10 dies hàbils**, cas contrari, restarà exclosa de la llista d'admesos,





**Consell Comarcal
del Segrià**

arxivant-se la petició, amb els efectes i d'acord amb el procediment previstos en l'article 21 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

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.

CINQUENA. TRIBUNAL QUALIFICADOR

-President/a: funcionari/ària de carrera amb titulació igual, equivalent o superior a l'exigida per a l'accés al lloc de treball de la Convocatòria

-Vocals:

Funcionari/ària de carrera amb titulació igual, equivalent o superior a l'exigida per a l'accés al lloc de treball de la convocatòria.

Funcionari/ària de carrera designat per l'Escola d'administració pública de Catalunya.

-Secretari/a: funcionari/ària de la Corporació o funcionari/a en qui delegui, qui actuarà amb veu i sense vot.

La designació dels membres del Tribunal qualificador inclourà la dels membres suplents respectius.

El Tribunal no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents indistintament, a més de la del president o presidenta i del secretari o secretària o de les persones que els substitueixin. Les decisions s'adoptaran per majoria de vots. En cas d'empat, el president/a podrà exercir el seu vot de qualitat.

El Tribunal pot disposar la incorporació a les seves tasques de tècnics i tècniques especialistes per a totes o algunes de les proves, els quals actuaran amb veu però sense vot per debatre, en les sessions del Tribunal, les qüestions que se'ls sotmetin relatives a les matèries de la seva competència.

La designació dels membres del Tribunal es determinarà per la presidència en la mateixa resolució d'aprovació de les persones admeses i excloses a la convocatòria i en la designació dels seus membres s'estarà a allò que es preveu a l'article 60 del Text refós de la Llei de l'Estatut basic de l'empleat públic.

L'abstenció i recusació dels membres de l'òrgan de selecció es regirà per allò previst als articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic. L'autoritat convocant resoldrà les qüestions d'abstenció i recusació que es plantegin en el termini màxim de deu dies des de la seva recepció al registre de l'entitat, un cop escoltades les parts implicades.

L'òrgan de selecció actuarà amb plena autonomia funcional, garantint la legalitat del procés i l'objectivitat de la decisió selectiva. Resoldrà els dubtes que puguin sorgir en aplicació de les presents Bases i prendrà els acords necessaris pel manteniment del bon ordre en el desenvolupament del procés selectiu, establint els criteris que s'hagin de seguir en tot allò no previst a les Bases.

El Tribunal podrà demanar l'acreditació dels aspectes necessaris quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals hagin pogut incórrer les persones aspirants, ja que podran ser excloses motivadament de la convocatòria en qualsevol moment si no compleixen els requisits exigits.



El Tribunal qualificador podrà excloure del procés selectiu qualsevol participant que realitzi alguna conducta contrària a la bona fe o orientada a desvirtuar els principis d'equitat i igualtat o altres comportaments que alterin el normal desenvolupament de qualsevol de les fases establertes en la convocatòria.

SISENA. LLISTAT D'ADMESOS I EXCLOSOS

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, en el termini màxim d'un mes, la Presidència ha de dictar una resolució en la qual declararà aprovada la llista d'admesos i exclosos. En aquesta mateixa resolució s'ha d'indicar els llocs on es troben exposades al públic les llistes completes certificades dels aspirants admesos i exclosos i la llista provisional d'exempts de realitzar l'exercici de coneixement de llengua catalana i, si s'escau, qui hagi de realitzar exercici de llengua castellana, i s'ha de determinar el lloc, la data i l'hora de començament de les proves, l'ordre d'actuació dels aspirants i la composició del Tribunal.

*Aquesta resolució s'ha de fer pública al tauler d'anuncis de la Corporació i a la seu electrònica del Consell Comarcal del Segrià i ha de concedir un termini de **10 dies hàbils** per presentar esmenes i possibles reclamacions.*

Si no s'hi presenten reclamacions o es desestimen per silenci, les llistes d'aspirants admesos i exclosos es consideraran elevades a definitives sense necessitat de nova resolució i posterior publicació. *Si se'n produeixen, la Presidència del Consell 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. 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 i a la seu electrònica. Si manca la resolució expressa, les al·legacions s'han d'entendre desestimades.*

SETENA. PROCÉS SELECTIU

El procediment de selecció serà el de concurs-oposició.

FASE D'OPOSICIÓ

Prova de coneixements teòrics- pràctics, de caràcter obligatori i eliminatori.

Consistirà en desenvolupar un cas pràctic, a triar entre els dos proposats pel Tribunal, consistent en la resolució d'una situació o conflicte que es pugui produir en l'exercici de les funcions inherents al lloc de treball convocat i que podrà versar sobre algun dels temes que conté la resolució GAH/215/2018, de 15 de febrer, per la qual s'aprova la part específica del temari de les proves selectives per a l'accés al cos de diplomatura de la Generalitat, educació social (DOGC número 7563, de 21 de febrer de 2018).

El Tribunal podrà, si així ho creu convenient, formular preguntes i/o aclariments per a la valoració de la prova. El Tribunal tindrà en compte els coneixements teòrics de les persones aspirants, la capacitat de resolució de conflictes, la claredat d'idees i l'ordre en l'exposició.



Aquest exercici tindrà una durada màxima de dues hores i **es puntuarà amb un màxim de 20 punts essent eliminats els aspirants que no aconseguixin una puntuació mínima de 10 punts.**

FASE DE CONCURS

Aquesta fase és aplicable a les persones aspirants que superin la fase d'oposició. Consisteix en la valoració pel Tribunal dels mèrits al·legats i acreditats documentalment relacionats amb les funcions a desenvolupar descrites a les bases, fins a un màxim de 10 punts, i de conformitat amb el barem i la forma d'acreditació dels mèrits següent:

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

-Per serveis efectius d'educador/a social, prestats com a laboral fix, al Consell Comarcal del Segrià, a raó de 0,25 punts per any treballat fins a un màxim de 5 punts.

b) Altres títols acadèmics addicionals a les exigides per a l'accés a la plaça objecte de la convocatòria però relacionades amb les tasques del lloc de treball: fins a **un màxim de 3 punts.**

5. Titulacions universitàries addicionals: 2 punts
6. Màster o postgrau universitari: 1 punt

c) Formació complementària que tingui relació directa amb el lloc de treball objecte de la convocatòria, es valoraran segons la durada d'aquests amb un màxim **de 2 punts**, i d'acord amb l'escala següent:

- Cursos de menys de 10 hores, o que no hi consti durada: 0,10 punts per curs.
- Cursos de 10 a 30 hores: 0, 20 punts.
- Cursos de 31 a 40 hores: 0,30 punts.
- Cursos de 41 a 60 hores: 0,50 punts.
- Cursos a partir de 61 hores: 1 punt.

La puntuació final del concurs-oposició serà la suma de les puntuacions obtingudes dels aspirants en la fase d'oposició i en la fase de concurs. L'aspirant que obtingui major puntuació serà proposat pel Tribunal pel seu nomenament com a funcionari.

Les puntuacions obtingudes per les persones aspirants s'exposaran als mitjans electrònics i al tauler d'edictes de la Corporació.

RESUM DE LES FASES DEL PROCÉS SELECTIU

FASE D'OPOSICIÓ	PUNTUACIÓ
Coneixements teòrics-pràctics	Màxim 20 punts, mínim 10 punts
TOTAL FASE OPOSICIÓ	Màxim 20 punts
FASE DE CONCURS	PUNTUACIÓ
a) Experiència professional (5 punts)	Màxim 10 punts
b) Altres títols addicionals (3 punts)	





**Consell Comarcal
del Segrià**

<i>c) Formació complementària (2 punts)</i>	
TOTAL FASE CONCURS	Màxim 10 PUNTS
PUNTUACIÓ PROCÉS SELECTIU	Màxim 30 PUNTS

VUITENA. INCIDÈNCIES

La convocatòria i les seves Bases, i els actes administratius que se'n derivin i de les actuacions del Tribunal podran ésser impugnats pels interessats en els casos i la forma establerta per la Llei 39/2015, de l'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

El Tribunal està facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que es produeixin durant el desenvolupament de les proves selectives.

NOVENA. LLISTA D'APROVATS

La puntuació total del procés de selecció serà el resultat de sumar les puntuacions obtingudes en les dues fases de concurs i oposició.

Un cop finalitzat el procés selectiu, el Tribunal ha de fer públic en el tauler d'anuncis de la seu electrònica, la llista de les persones que l'han superat, per ordre de puntuació final i proposar pel seu nomenament com a funcionari/a la persona aspirant que hagi superat el procés per ordre de puntuació de major a menor.

La puntuació final de les proves selectives i la llista d'aprovat s'ha de publicar al tauler d'anuncis i a la seu electrònica de l'ens.

DESENA. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS PER LA PERSONA ASPIRANT PROPOSADA PER AL SEU NOMENAMENT I PRESA DE POSSESIÓ

La persona aspirant proposada per al nomenament de funcionari/a haurà de presentar a la secretaria de la corporació, en el termini de vint dies a comptar del dia següent de la publicació al Tauler d'Edictes i al web municipal de la relació d'aprovat, els documents acreditatius del compliment dels requisits exigits a la convocatòria.

La persona aspirant que no presenti la documentació requerida i la que no compleixi les condicions i els requisits exigits, no podrà ser nomenat/da funcionari/a i quedaran anul·lades les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què hagin pogut incórrer en cas de falsedat.

Mitjançant decret de presidència es nomenarà funcionari/a la persona aspirant i restarà destinada al lloc de treball de personal funcionari en què s'ha reconvertit el lloc que ocupava com a personal laboral fix, un cop seguits i/o confirmats els tràmits en els òrgans competents per modificar els llocs de treball corresponents, i se li aplica a tots els efectes la normativa sobre règim estatutari dels funcionaris públics.

La presa de possessió comportarà la rescissió simultània de la relació laboral existent.





Consell Comarcal
del Segrià

ONZENA. NORMATIVA APLICABLE

En tot allò no previst en aquestes bases s'ha d'aplicar la normativa següent:

- a) 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.
- b) Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública (articles vigents)
- c) Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local.
- d) Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local.
- e) Decret legislatiu 2/2003, pel qual s'aprova el Text refós de la llei municipal i de règim local de Catalunya.
- f) Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un Text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública.
- g) Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.
- h) Llei 39/2015, de l'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.
- i) Llei 40/2015, de l'1 d'octubre, del Règim Jurídic del Sector Públic.
- j) Resta de normativa vigent i concordant que sigui d'aplicació.

DOTZENA. RÈGIM D'IMPUGNACIONS I AL·LEGACIONS

Contra les llistes definitives d'admesos i exclosos i els nomenaments com a funcionaris de carrera es pot interposar, potestativament, recurs de reposició davant la Presidència de la corporació, dins del termini d'un mes, comptat a partir del dia següent al de la seva publicació, o, directament, recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Lleida, dins del termini de 2 mesos comptats a partir del dia següent a aquell en què tingui lloc la publicació d'aquest acte.

Contra els actes i les resolucions dels tribunals qualificadors, per tractar-se d'òrgans col·legiats dependents de la Presidència de la corporació els actes dels quals no exhaurixen la via administrativa, es pot interposar recurs d'alçada davant la Presidència de la corporació en el termini i amb els efectes que estableixen els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, de l'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. Si es vol impugnar l'acord d'aprovació d'aquestes bases, que posa fi a la via administrativa, procedeix interposar recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Lleida, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent de la seva notificació.

Alternativament, i de forma potestativa, es pot interposar recurs de reposició davant el mateix òrgan que l'ha dictat en el termini d'un mes a comptar des del dia següent de la seva notificació.

Tanmateix, els legitimats activament poden interposar qualsevol altre recurs ajustat a dret.





Consell Comarcal
del Segrià

Segon. Publicar el text íntegre de les bases i la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província de Lleida BOPL, al DOGC, al BOE i a la seu electrònica del Consell.

Tercer. Facultar a la Presidència tant àmpliament en dret com sigui necessari per a tramitar i executar els acords precedents.

INTERVENCIONS

El president exposa el punt d'acord amb els antecedents

VOTACIÓ

Es sotmet el punt a votació, que es aprovat per majoria amb el següent resultat:

Vots a favor: 10 vots de CM-JUNTS, 6 vots de CP-PSC, 7 vots de AM-ERC, 2 vots de PP, 1 vot de C-COMÚ.

Abstencions: 1 vot de VOX.

Vots en contra: 0

7.Declaració de compatibilitat per activitat pública M.M.G. (exp. núm. 2652/2023)

D'acord amb el dictamen favorable de la Comissió Informativa de Règim Interior, Hisenda i Economia d'1 d'agost de 2023, es proposa al Ple el següent:

La senyora M.M.G., que presta serveis en aquest Consell Comarcal, en la seva condició de funcionaria interina des de 01/03/2023 sent les característiques del seu lloc de treball les següents: educadora social del Programa Joves en situació de vulnerabilitat, que té com a finalitat primordial facilitar el projecte de vida de les persones joves que es troben en una situació de vulnerabilitat, especialment els JMS i els joves que surten del circuit de protecció del sistema públic, i els seus drets de ciutadania i la seva inclusió activa al territori, la zona territorial on desenvolupa les seves funcions no inclou el municipi d'Alcarràs; ha demanat la compatibilitat per dur a terme una activitat pública com a càrrec electe de la corporació local en l'Ajuntament d'Alcarràs.

D'acord amb l'informe favorable de la directora dels Serveis Socials del Consell, de 20 de juliol de 2023.

En virtut del que s'estableix a la Llei 53/1984, de 26 de desembre, que regula les incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques (LI) i al Decret 214/1990, de 17 d'octubre, pel qual s'aprova el Reglament de personal de les entitats locals (RP); a la vista de la documentació aportada resulta que la petició es pot autoritzar per no relacionar-se directament l'activitat pública que es vol exercir amb la que desenvolupa en el seu lloc de treball al Consell Comarcal i no concórrer cap de les limitacions o prohibicions aplicables.

Per la qual cosa es proposen al Ple els següents **ACORDS**:

Primer. Autoritzar a la senyora M.M.G., que presta serveis en aquest Consell Comarcal, en la seva condició de funcionaria interina des de l'1 de març del 2023 com educadora social



del Programa Joves en situació de vulnerabilitat, la compatibilitat per exercir l'activitat pública com a càrrec electe de la Corporació local en l'Ajuntament d'Alcarràs, d'acord amb les condicions establertes a la normativa vigent, següents:

- L'activitat objecte de compatibilitat en cap cas es pot relacionar directament amb les activitats que desenvolupa en el seu lloc de treball al Consell Comarcal.
- La compatibilitat restarà automàticament sense efectes en el supòsit de canvi de lloc de treball.
- L'autorització de compatibilitat està condicionada, al compliment estricte de la jornada i l'horari en el lloc de treball del Consell Comarcal.
- En cap cas la suma de jornades de l'activitat pública principal i l'activitat pública autoritzada no pot superar la jornada ordinària establerta al Consell Comarcal incrementada en un 50%.
- Els serveis prestats en l'activitat pública autoritzada no computen a efectes de triennis, de drets passius o de pensions per a la seguretat social.

Segon.- Notificar aquest acord a la persona interessada en temps i forma, amb l'avertiment que contra aquest, que posa fi a la via administrativa, es pot interposar recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent de la seva notificació davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Lleida. Alternativament i de forma potestativa, es pot interposar recurs de reposició davant el mateix òrgan que l'ha dictat, en el termini d'un mes a comptar des del dia següent de la seva notificació.

INTERVENCIONS

El president dona la paraula al Sr. Pere que exposa el punt d'acord amb els antecedents.

VOTACIÓ

Es sotmet el punt a votació, que es aprovat per majoria amb el següent resultat:

Vots a favor: 10 vots de CM-JUNTS, 6 vots de CP-PSC, 7 vots de AM-ERC, 1 vot de VOX, 1 vot de C-COMÚ.

Abstencions: 2 vots de PP.

Vots en contra: 0

8.Licitació del servei de transport escolar curs 2023/2024: Adjudicació Lots 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 11, 12, 27 i 28, Declaració deserts Lots 16 i 24 i No adjudicació Lots 1, 21 i 23 (exp. núm. 161/2023)

D'acord amb el dictamen favorable de la Comissió Informativa d'Ensenyament d'1 d'agost de 2023, es proposa al Ple el següent:

A la vista de l'expedient de contractació tramitat

Document	Data/Núm.	Observacions
Incoació de l'expedient de contractació	17/04/2023	
Memòria justificativa	19/04/2023	
Memòria justificativa preus observatori	27/04/2023	





Consell Comarcal
del Segrià

abril		
Plec prescripcions tècniques	20/04/2023	
Plec de clàusules administratives	20/04/2023	
Informe-proposta de Secretaria	27/04/2023	
Informe de fiscalització prèvia	20/04/2023	
Resolució de l'òrgan de contractació, ple del consell	28/04/2023	
Anunci de licitació en el DOUE enviat	04/05/2023	
Anunci de licitació en el perfil de contractant	05/05/2023	
Anunci de licitació en el DOUE publicat	08/05/2023	
Acta de la mesa de contractació d'obertura de Sobres «A»	12/06/2023	Requeriment de documentació de requisits previs
Acta de la mesa de contractació d'obertura de Sobres «B»	27/06/2023	Revisió de la documentació de les propostes
Acta de la mesa de contractació	10/07/2023	Requeriment de documentació i informació de modificació de lots
Acta de la mesa de contractació proposta d'adjudicació/no adjudicació	21/07/2023	

A la vista de les característiques del contracte que es pretén adjudicar:

Tipus de contracte: Contracte administratiu de serveis	
Objecte del contracte: Servei de transport escolar col·lectiu a la comarca del Segrià del lots 1, 2, 3, 4, 5, 7, 8, 9, 11, 12, 16, 23 i 24 per als cursos 2023/2024, 2024/2025, 2025/26 amb una possible pròrroga per al curs 2026/2027 i amb una possible pròrroga per al curs 2027/2028 i també per als lots 6, 21, 27 i 28 per al curs 2023/2024 amb una possible pròrroga per al curs 2024/2025	
Procediment de contractació: obert	Tipus de tramitació: ordinària subjecte a regulació harmonitzada
Codi CPV: 60130000-8 serveis especials de transport de viatgers per carretera	
Valor estimat del contracte: 6.497.865,77 €	
Pressupost base de licitació IVA exclòs: 3.220.472,11 €	IVA%: 322.047,21 €
Pressupost base de licitació IVA inclòs: 3.542.519,32 €	
Durada de l'execució: 3 cursos lots 1, 2, 3, 4, 5, 7, 8, 9, 11, 12, 16, 23 i 24 i 1 curs lots 6, 21, 27 i 28	Durada màxima: 5 cursos lots 1, 2, 3, 4, 5, 7, 8, 9, 11, 12, 16, 23 i 24 i 2 cursos lots 6, 21, 27 i 28





Consell Comarcal
del Segrià

Segons el següent detall:

LOT 1	RAIMAT-SANTA M ^a DE GIMENELLS-GIMENELLS-PLA DE LA FONT- SUCS- IES CANIGÓ (ALMACELLES) -UEC ALMACELLES (ALMACELLES)
LOT 2	IVARS DE NOGUERA-ALFARRÀS-INS ALMENAR (ALMENAR)
LOT 3	TORRELAMEU –CORBINS- INS JOSEP LLADONOSA (LLEIDA)
LOT 4	TORREBESSES-SARROCA DE LLEIDA-ALCANÓ-ALFÉS-ALBATÀRREC-INS CAPARRELLA (LLEIDA) / SUNYER-SUDANELL-MONTOLIU DE LLEIDA-INS CAPARRELLA (LLEIDA) ALBATÀRREC-INS CAPARRELLA (LLEIDA)- ESCOLES ESPECIALS LLAR DE SANT JOSEP (LLEIDA)
LOT 5	MAIALS-INS SERÒS (SERÓS)
LOT 6	SOSES-INS NOU ALCARRÀS (ALCARRÀS)
LOT 7	ROSSELLÓ - INS JOAN SOLÀ (TORREFARRERA)
LOT 8	PUIGVERD DE LLEIDA – ARTESA DE LLEIDA - INS CAPARRELLA , ASPA-ARTESA DE LLEIDA-INS CAPARRELLA (LLEIDA)
LOT 9	LA GRANJA D'ESCARP-MASSALCOREIG-INS SERÒS(SERÒS)
LOT 11	VILANOVA DE LA BARCA-ELS ALAMÚS-INS CAPARRELLA (LLEIDA)
LOT 12	TORRES DE SEGRE-INS ALCARRÀS (ALCARRÀS)
LOT 16	ALMATRET-ESCOLA OTOGESA (MAIALS)
LOT 21	TORRELAMEU-BENAVENT DE SEGRIÀ-ROSSELLÓ- CEE LES BASSES (LLEIDA)-CEE ESPERANÇA (LLEIDA)
LOT 23	ALGUAIRE-LA MATA DE PINYANA-INS ALMENAR (ALMENAR)
LOT 24	ALMENAR-ALGUAIRE-UEC ALMACELLES (ALMACELLES)
LOT 27	SUNYER-ALFÉS-CEE ESPERANÇA (LLEIDA)
LOT 28	ALCARRÀS-CEE ESPERANÇA (LLEIDA)

LOT	Pressupost curs escolar €	Cursos: 2023/2024; 2024/2025; 2025/2026	Possibles pròrrogues: 2 cursos	20% modificacions	Valor estimat €
1	55.596,52	166.789,56	111.193,04	55.596,52	333.579,12
2	128.135,08	384.405,24	256.270,16	128.135,08	768.810,48
3	93.795,32	281.385,96	187.590,64	93.795,32	562.771,92
4	158.138,76	474.416,28	316.277,52	158.138,76	948.832,56
5	42.837,48	128.512,44	85.674,96	42.837,48	257.024,88
7	131.125,48	393.376,44	262.250,96	131.125,48	786.752,88
8	102.554,70	307.664,10	205.109,40	102.554,70	615.328,20
9	47.025,82	141.077,46	94.051,64	47.025,82	282.154,92
11	51.974,22	155.922,66	103.948,44	51.974,22	311.845,32
12	48.864,56	146.593,68	97.729,12	48.864,56	293.187,36
16	37.796,52	113.389,56	75.593,04	37.796,52	226.779,12





Consell Comarcal
del Segrià

23	96.426,16	289.278,48	192.852,32	96.426,16	578.556,96
24	31.785,46	95.356,38	63.570,92	31.785,46	190.712,76
	1.026.056,08	3.078.168,24	2.052.112,16	1.026.056,08	6.156.336,48

LOT	Pressupost curs escolar €	Cursos: 2023/2024	Possibles pròrrogues: 1 curs	20% modificacions	Valor estimat €
6	40.893,72	40.893,72	40.893,72	16.357,49	98.144,93
21	43.371,47	43.371,47	43.371,47	17.348,59	104.091,53
27	29.117,24	29.117,24	29.117,24	11.646,90	69.881,38
28	28.921,44	28.921,44	28.921,44	11.568,58	69.411,46
	142.303,87	142.303,87	142.303,87	56.921,55	341.529,29

Vista la proposta de la mesa de contractació quant a l'**adjudicació dels lots 2, 3, 4, 5, 7, 8, 9, 11, 12** per als cursos 2023/2024, 2024/2025 i 2025/2026 més dues possibles pròrrogues i dels lots 6, 27 i 28 pel curs 2023/2024 més una possible pròrroga i la **declaració de deserts dels lots 16 i 24**.

Vista la proposta de la mesa de contractació quant a la **no adjudicació dels lots 1, 21 i 23** donat que en el transcurs de la licitació, aquests lots han sofert una modificació substancial de l'objecte del contracte i cal una nova licitació per tal de donar resposta a les necessitats sobrevingudes pels motius següents:

- En relació amb el LOT 1, que el 30 de juny de 2023 l'INS Canigó va comunicar per correu electrònic una llista de 71 alumnes d'ESO per al curs 2023-2024, per la qual cosa el vehicle previst en el plec tècnic i el vehicle presentat per l'empresa Autocars Morell, SL, no és suficient. D'acord amb això, es decideix comunicar aquesta qüestió als SS.TT d'Ensenyament i comunicar un nou preu/dia amb dos vehicles amb seients suficients per transportar com a mínim els 71 alumnes. El Departament d'Ensenyament ha respost favorablement a aquesta modificació.
- En relació amb el LOT 21, que el 3 de juliol del 2023, els SS.TT d'Ensenyament va comunicar dos baixes de dos alumnes del CEE les Basses, per la qual cosa varia substancialment el servei i el preu/dia del LOT 21 previst, atès que només quedarien dos alumnes del CEE Esperança. D'acord amb això també es decideix comunicar-ho als SS.TT d'Ensenyament un nou preu/dia del servei del LOT 21 o mirar si es poden encabir els dos alumnes del CEE Esperança en un altre Lot. Quant a aquesta qüestió no es compta encara amb la resposta del departament.
- En relació al lot 23 Alguaire-INS Almenar També hi ha hagut un increment d'alumnes a transportar per la qual cosa els dos vehicles previstos en el plec tècnic i els vehicles presentats per l'empresa Miguel Gamón, SL, no són suficients. D'acord amb això, es decideix comunicar aquesta qüestió als SS.TT d'Ensenyament i comunicar un nou preu/dia amb tres vehicles amb seients suficients per transportar els alumnes informats. Quant a aquesta qüestió no es compta encara amb la resposta del departament.

Examinada la documentació que l'acompanya, vist l'informe de Secretaria, i de conformitat amb allò que s'ha fixat en la Disposició Addicional Segona de la Llei 9/2017 de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, per la qual es traslladen a l'ordenament jurídic





Consell Comarcal
del Segrià

espanyol les Directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014,

És proposa al Ple l'adopció dels següents **ACORDS**

Primer.- Classificar les proposicions presentades per les empreses licitadores per als **lots 2, 3, 4, 5, 7, 8, 9, 11, 12** per als cursos 2023/2024, 2024/2025 i 2025/2026 més dues possibles pròrrogues, segons les propostes presentades per les empreses:

LOT 2

Empresa	Preu de licitació sense IVA	Antiguitat	Preu oferta sense IVA		TOTAL
MIGUEL GAMON, SL	719,86 €	18,33 punts	719,86 €	15 punts	33,33 punts

LOT 3

Empresa	Preu de licitació sense IVA	Antiguitat	Preu oferta sense IVA		TOTAL
AUTOCARS C.ALER, SL	526,94 €	30 punts	519,00 €	15 punts	45 punts

LOT 4

Empresa	Preu de licitació sense IVA	Antiguitat	Preu oferta sense IVA		TOTAL
AUTOCARS PONS, SL	888,42 €	26,67 punts	880,00 €	15 punts	41,67 punts

LOT 5

Empresa	Preu de licitació sense IVA	Antiguitat	Preu oferta sense IVA		TOTAL
MIGUEL GAMON, SL	240,66 €	20 punts	240,66 €	15 punts	35 punts

LOT 7

Empresa	Preu de licitació sense IVA	Antiguitat	Preu oferta sense IVA		TOTAL
MIGUEL GAMON, SL	736,66 €	26,67 punts	736,66 €	15 punts	41,67 punts

LOT 8

Empresa	Preu de licitació sense IVA	Antiguitat	Preu oferta sense IVA		TOTAL
MIGUEL GAMON, SL	576,15 €	30 punts	576,15 €	15 punts	45 punts

LOT 9

Empresa	Preu de licitació sense IVA	Antiguitat	Preu oferta sense IVA		TOTAL
MIGUEL GAMON, SL	264,19 €	20 punts	264,19 €	15 punts	35 punts

LOT 11

Empresa	Preu de licitació sense IVA	Antiguitat	Preu oferta sense IVA		TOTAL
---------	-----------------------------	------------	-----------------------	--	-------

Codi Validació: 7FH447HCGN2ALER33AFKSDLX
Verificació: https://ccsegria.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 63 de 94





Consell Comarcal
del Segrià

	IVA				
SAU ALSINA GRAELLS DE AUTO TRANSPORTES	291,99 €	30 punts	290,00 €	15 punts	45 punts

LOT 12

Empresa	Preu de licitació sense IVA	Antiguitat	Preu oferta sense IVA		TOTAL
AUTOCARS C.ALER, SL	274,52 €	20 punts	269,00 €	15 punts	35 punts

Segon.- Classificar les proposicions presentades per les empreses licitadores per als **lots 6, 27 i 28** pel curs 2023/2024 més una possible pròrroga, segons les propostes presentades per les empreses:

LOT 6

Empresa	Preu de licitació sense IVA	Antiguitat	Preu oferta sense IVA		TOTAL
AUTOCARS SOLÉ GRAU SL	229,74 €	30 punts	227,40 €	15 punts	45 punts
MIGUEL GAMON, SL		30 punts	229,74 €	14.85 punts	44.85 punts

LOT 27

Empresa	Preu de licitació sense IVA	Antiguitat	Preu oferta sense IVA		TOTAL
AUTOCARS PONS, SL	163,58 €	30 punts	160,00 €	15 punts	45 punts

LOT 28

Empresa	Preu de licitació sense IVA	Antiguitat	Preu oferta sense IVA		TOTAL
AUTOCARS SOLÉ GRAU SL	162,48 €	5 punts	160,80 €	15 punts	20 punts

Tercer.- Requerir a les empreses licitadores que han presentat les millors ofertes per als lots 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 11, 12, 27 i 28, perquè, dins del termini de deu dies hàbils, a comptar des del següent a aquell en què hagués rebut el requeriment, presentin la documentació justificativa de les circumstàncies a les quals es refereixen les lletres a) a c) de l'apartat 1 de l'article 140 de la Llei 9/2017 de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, si no s'hagués aportat amb anterioritat, tant del licitador com d'aquelles altres empreses a les capacitats de les quals es recorri, sense perjudici d'allò que s'ha fixat en el segon paràgraf de l'apartat 3 del citat article; de disposar efectivament dels mitjans que s'hagués compromès a dedicar o adscriure a l'execució del contracte conforme a l'article 76.2; i d'haver constituït la garantia definitiva que sigui procedent.



INTERVENCIONS

El president dona la paraula a la Sr. Maria Teresa Cullerés que exposa el punt d'acord amb els antecedents.

El President dona més explicació sobre els lots deserts i que cap lot es quedaria desert, ja que abans del setembre es tornarà a licitar.

VOTACIÓ

Es sotmet el punt a votació, que es aprovat per unanimitat dels presents.

9.Adjudicació del contracte de Servei d'ajuda a domicili (SAD) (exp. núm. 1608/2023)

D'acord amb el dictamen favorable de la Comissió Informativa de Serveis Socials, Benestar Social i Família d'1 d'agost de 2023, es proposa al Ple el següent:

A la vista de l'expedient de contractació tramitat

Document	Data/Núm.	Observacions
Incoació de l'expedient de contractació	14/04/2023	
Anunci d'informació prèvia en el DOUE	21/04/2023	
Memòria justificativa	15/05/2023	
Plec prescripcions tècniques	15/05/2023	
Plec de clàusules administratives	15/05/2023	
Informe-proposta de Secretaria	15/05/2023	
Informe de fiscalització prèvia	15/05/2023	
Resolució de l'òrgan de contractació, ple del consell	23/05/2023	
Anunci de licitació en el DOUE enviat	30/05/2023	
Anunci de licitació en el perfil de contractant	31/05/2023	
Anunci de licitació en el DOUE publicat	02/06/2023	
Acta de la mesa de contractació d'obertura de Sobres «A»	22/06/2023	Requeriment de documentació de requisits previs
Acta de la mesa de contractació d'obertura de Sobres «B»	13/07/2023	
Acta de la mesa de contractació d'obertura de sobre «C» i proposta d'adjudicació	24/07/2023	

A la vista de les característiques del contracte que es pretén adjudicar:

Tipus de contracte: Contracte administratiu de serveis





Consell Comarcal
del Segrià

Objecte del contracte: Servei d'Ajuda a Domicili a les persones que determinin els serveis d'atenció social primària del Consell Comarcal del Segrià	
Procediment de contractació: obert	Tipus de tramitació: ordinària subjecte a regulació harmonitzada
Codi CPV: 85300000-2: Serveis d'assistència social i serveis connexos i 85312000-9: Serveis d'assistència social sense allotjament.	
Valor estimat del contracte: 4.130.133,00 €	
Pressupost base de licitació IVA exclòs: 1.702.785,50 €	IVA%: 68.111,42 €
Pressupost base de licitació IVA inclòs: 1.770.896,92 €	
Durada de l'execució: de dos (2) anys, des del 16 de juliol de 2023 (data estimada de l'inici de l'execució) fins al 15 de juliol del 2025	Durada màxima: 4 anualitats

Vista la proposta de la mesa de contractació quant a l'adjudicació dels contracte de Servei d'Ajuda a Domicili en favor de l'empresa ACCENT SOCIAL, SLU que ha obtingut la següent puntuació:

Empresa	Puntuació sobre B	Puntuació sobre C	TOTAL
ACENT SOCIAL SLU	30 punts	70 punts	100 punts

Vist l'acord pres per la mesa de contractació en la sessió celebrada el 13 de juliol d'excloure les empreses ADESMÀ FUNDACIÓ PRIVADA i JUSSAD ASSISTÈNCIA, SL per no complir amb els requisits previs de solvència exigits per a participar a la licitació.

Examinada la documentació que l'acompanya, vist l'informe de Secretaria, i de conformitat amb allò que s'ha fixat en la Disposició Addicional Segona de la Llei 9/2017 de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, per la qual es traslladen a l'ordenament jurídic espanyol les Directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014,

És proposa al Ple l'adopció dels següents **ACORDS**

Primer.- Acceptar la proposta d'adjudicació del contracte de Servei d'Ajuda a Domicili en favor de l'empresa ACCENT SOCIAL, SLU segons la proposta presentada

Segon.- Requerir a l'empresa ACCENT SOCIAL, SLU perquè, dins del termini de deu dies hàbils, a comptar des del següent a aquell en què hagués rebut el requeriment, presenti la documentació justificativa de les circumstàncies a les quals es refereixen les lletres a) a c) de l'apartat 1 de l'article 140 de la Llei 9/2017 de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, si no s'hagués aportat amb anterioritat, tant del licitador com d'aquelles altres empreses a les capacitats de les quals es recorri, sense perjudici d'allò que s'ha fixat en el



segon paràgraf de l'apartat 3 del citat article; de disposar efectivament dels mitjans que s'hagués compromès a dedicar o adscriure a l'execució del contracte conforme a l'article 76.2; i d'haver constituït la garantia definitiva que sigui procedent.

PBL exclòs l'IVA	Garantia definitiva 5%
1.702.785,50 €	85.139,28 €

Tercer.- Segons la proposta de la mesa de contractació, excloure les empreses ADESMA FUNDACIÓN PRIVADA i JUSSAD ASSISTÈNCIA, SL per no complir amb els requisits previs de solvència exigits per a participar a la licitació.

Quart.- En aplicació dels principis d'economia, eficàcia i celeritat, i en virtut del que disposa l'article 13.1 h) 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, donada la necessitat de formalització del contracte per tal de donar continuïtat al servei, es faculta a la presidència a adoptar els acords necessaris per a la resolució de la licitació, així com l'execució del contracte, amb la posterior ratificació per part del ple.

INTERVENCIONS

El president dona la paraula al Sr. Joan Carles Puigvecino que exposa el punt d'acord amb els antecedents.

VOTACIÓ

Es sotmet el punt a votació, que es aprovat per unanimitat.

10.Ratificació del decret de presidència núm. 100/2023 d'aprovació del conveni per a la gestió del banc de productes de suport (BPS) entre el Consell Comarcal del Segrià i ASPID, any 2023 (exp. núm. 1976/2023)

D'acord amb el dictamen favorable de la Comissió Informativa de Serveis Socials, Benestar Social i Família d'1 d'agost de 2023, es proposa al Ple la ratificació del següent decret de presidència

DECRET DE PRESIDÈNCIA NÚM. 365/2023

Assumpte: Conveni per a la gestió del banc de productes de suport (BPS) entre el Consell Comarcal del Segrià i ASPID, any 2023 (exp. núm. 1976/2023)

Amb l'objectiu de configurar un recurs que ha de donar resposta a les necessitats actuals i futures de suport als col·lectius en situació d'especial vulnerabilitat, així com orientar i assessorar a les persones amb discapacitat o dependència sobre els productes de suport adequats, les solucions possibles i els recursos existents per millorar la seva qualitat de



vida, autonomia personal i l'accessibilitat del seu entorn o bé facilitar la tasca del seu cuidador, generalment en situacions de necessitat sobtada o esdevinguda en poc temps, sigui transitòria o de llarg termini.

Vist l'interès del Consell en definir la col·laboració interadministrativa per impulsar i mantenir el Banc de Productes de Suport a la comarca,

Per tot l'exposat, en virtut de les facultats que legalment em són conferides, RESOLC:

Primer.- Aprovar el Conveni per a la gestió del banc de productes de suport (BPS) entre el Consell Comarcal del Segrià i ASPID, any 2023, el text íntegre del qual es reproduïx a continuació:

REUNITS

D'una banda, David Masot i Florensa, president del Consell Comarcal del Segrià, en nom i representació de la Corporació, amb domicili social al carrer del Canyeret, 12, de Lleida i CIF P7500008C, en virtut de les atribucions que li confereix l'article 13 del Decret Legislatiu 4/2003, que aprova el Text refós de la Llei d'Organització Comarcal de Catalunya i les potestats conferides pel Ple del Consell Comarcal.

D'altra banda, Bibiana Bendicho Latre, presidenta de l'Associació de Paraplègics i Discapacitats Físics de Lleida (ASPID), en nom i representació de la mateixa, amb domicili social al carrer Roger de Llúria, 25005 de Lleida i CIF G25322603.

Ambdós es reconeixen mútuament, en la representació que actuen, capacitat legal suficient per aquest conveni,

MANIFESTEN

Primer.- La Llei 13/2014 d'accessibilitat, estableix que les administracions públiques han de vetllar perquè els col·lectius en situació d'especial vulnerabilitat o en risc d'exclusió social tinguin accés als productes de suport.

Segon.- El Contracte programa 2022 – 2025 per a la coordinació, la cooperació, i la col·laboració entre el Departament de Drets socials i el Consell comarcal del Segrià contempla la Fitxa 50. Servei d'atenció domiciliària (SAED) i en l'apartat 5.4. es concreta les condicions i la dotació econòmica pel Banc de productes de suport (BPS).

Tercer.- El pressupost consignat en el Contracte programa 2022- 2025 per l'any 2023 és de 17.695,50€, dels quals 12.386,85€ els aporta el Departament de Drets Socials i 5.308,65€ el Consell Comarcal del Segrià. Els costos es distribuïran de la manera següent:

- Adquisició de productes de suport: un 25% del total.
- Gestió dels productes de suport - control i inventari, arranjaments, higienització, transport (lliuraments, recollides i instal·lació, si escau): un 25% del total.
- Terapeuta ocupacional i desplaçaments (valoracions a domicili): un 50% del total.

Quart.- El finançament d'aquest servei s'emmarca dins del Pla de recuperació, transformació, i resiliència i en concret dins el Projecte número 1 de nous equipaments i remodelació dels existents que promou la UE per impulsar la recuperació.





Consell Comarcal del Segrià

Cinquè.- La justificació d'aquests Fons es fa d'acord amb les directrius que indica la UE i requerirà l'elaboració d'informes d'assoliment dels objectius trimestrals i semestrals. Aquests informes estaran parametrizats d'acord amb la normativa al cas, així mateix, queden subjectes als controls extraordinaris que s'estableixin des de la mateixa UE. A més cal complir les ubicacions de publicitat i difusió. La publicitat es fa de conformitat amb el que estableix el manual de marca del Pla de recuperació, transformació i resiliència.

Sisè.- Els productes de suport (o ajudes tècniques) són aquells elements que permeten a les persones amb discapacitat o dependència dur a terme activitats de la vida diària i la cura personal que sense aquesta ajuda no podrien fer o que només podrien fer-ho a costa d'un gran esforç, com ara i entre d'altres: cadires pel desplaçament, de bany, caminadors, llits articulats, grues de transferència, estris de menjar o d'higiene, etc.

Setè.- Els bancs de productes de suport són serveis de caire local que proporcionen aquest productes a les persones amb discapacitat o dependència en modalitat de préstec, amb l'objectiu de millorar la seva autonomia personal o bé facilitar la tasca del seu cuidador, generalment en situacions de necessitat sobtada o esdevinguda en poc temps, sigui transitòria o de llarg termini. També es poden prestar aquests productes mentre no s'obtenen per altres programes d'ajuts (ex. Programa de productes ortoprotètics del Departament de salut) o perquè no hi poden accedir per no ajustar-se a algun dels requisits com ara l'edat (ex. Programa d'ajudes d'atenció social a persones amb discapacitat, del Departament de Drets socials). Per tant, a fi de poder donar resposta ràpida a la demanda i la necessitat de productes de suport a les persones dels municipis, resulten adequats els serveis de proximitat.

Cinquè.- Des del Consell Comarcal del Segrià es vol incrementar el treball en xarxa per tal de potenciar la inclusió social de la gent de la comarca.

Sisè.- ASPID és una associació sense afany de lucre, d'iniciativa social que té per finalitat afavorir la integració social i l'autonomia de les persones amb discapacitat i/o dependències físiques. L'entitat ofereix un ventall de serveis i activitats adreçats a posar a l'abast de les persones els suports i recursos necessaris per tal d'afavorir el seu desenvolupament integral i facilitar el desenvolupament autònom del projecte de vida d'aquestes persones. L'any 2019 va posar en marxa el Banc de Productes de Suport de Lleida amb l'objectiu de disposar i cedir material ortopèdic a totes aquelles persones amb problemes d'autonomia personal que ho necessitin, incloent una variada oferta d'ajudes tècniques com són cadires de rodes, caminadors, grues, llits articulats i altres equipaments tècnics. Aquest servei ofereix prevenció, formació i assessorament i atenció a l'autonomia personal a les persones amb manca de capacitat funcional permanent i/o transitòria.

Setè.- ASPID manifesta el seu interès d'oferir serveis i suport als col·lectius de persones amb risc de vulnerabilitat, de col·laborar amb les administracions i entitats del territori.

Vuitè.- El Consell comarcal del Segrià, dins l'àmbit de les seves competències, està interessat en col·laborar amb l'Associació ASPID per tal de donar compliment a la Llei 13/2014 i a més, per mantenir el funcionament el Banc de Productes de Suport per tal de proporcionar a les persones amb discapacitat o dependència aquells elements necessaris per dur a terme activitats de la vida diària i de cura personal, en virtut del contracte Programa signat entre el Departament de Drets Socials i el Consell Comarcal, concretament la Fitxa 50.5 Banc de productes de suport.



Novè.- Que el Ple del Consell Comarcal del Segrià, en sessió de data 23 de desembre del 2022 s'acorda l'aprovació inicial del pressupost general de la corporació, així com les Bases d'Execució del mateix, i aquest té prevista la partida 1 2313 2279903 01 Banc de Productes de suport, del present pressupost de despeses vigent.

I, per tot el que s'ha exposat, ambdues parts subscriuen el present conveni de col·laboració, i s'obliguen en els termes que estableixen els següents,

ACORDEN

1. Objecte del conveni

- L'objecte del conveni és definir la col·laboració interadministrativa entre les parts per impulsar i mantenir el Banc de Productes de Suport a la comarca amb l'objectiu de configurar un recurs que ha de donar resposta a les necessitats actuals i futures de suport als col·lectius en situació d'especial vulnerabilitat, així com orientar i assessorar a les persones amb discapacitat o dependència sobre els productes de suport adequats, les solucions possibles i els recursos existents per millorar la seva qualitat de vida, autonomia personal i l'accessibilitat del seu entorn o bé facilitar la tasca del seu cuidador, generalment en situacions de necessitat sobtada o esdevinguda en poc temps, sigui transitòria o de llarg termini. L'àmbit d'actuació serà els municipis de la Comarca del Segrià, exceptuant Lleida.
- El conveni regula els compromisos de les parts per tal que l'entitat ASPID gestioni el Banc de productes de suport (BPS) del Consell Comarcal del Segrià.
- El BPS s'ubicarà en la seu del servei d'autonomia personal d'ASPID, situada al carrer Bobalà, 1, 25008 de Lleida.
- El banc de productes de suport ha de disposar d'un espai propi i condicionat per mantenir els ajuts tècnics en bones condicions d'higiene i manteniment, personal de gestió i distribució, realitzar tasques de desinfecció i reparació dels ajuts que ho requereixin.

2. Serveis inclosos

El BPS del Segrià oferirà els serveis següents:

- Servei d'orientació per a valorar les necessitats de les persones sol·licitants.
- Serveis de magatzem i control d'estoc per a les ajudes tècniques que no estiguin als domicilis. Aquest reunirà les condicions pel correcte emmagatzematge i conservació del material.
- Serveis de manteniment dels productes de suport (identificació, higienització, reparació, posat a punt del material i embalatge del mateix).
- Servei de recollida i entrega del material al domicili (sempre i quan la família no ho pugui transportar).

3. Recursos humans

El BPS ha de disposar d'un/una professional responsable, el qual ha de fer l'atenció directa ha de ser preferentment un/a terapeuta ocupacional, ja que és el perfil idoni per a valorar correctament la funcionalitat de la persona, les seves capacitats i necessitats i la possible evolució, ensenyar la utilització correcta i segura dels productes a la pròpia persona afectada i a la família/cuidador i, si escau, assessorar sobre la seva instal·lació, i fer-ne el seguiment.

Aquest/a professional també s'ha d'encarregar de l'organització del BPS.

4. Recursos materials i serveis





Consell Comarcal del Segrià

L'oficina o espai d'atenció al públic ha de ser accessible i ha de disposar de productes de suport, d'un magatzem per a aquests i d'un espai de valoració de les necessitats de les persones sol·licitants. Ha de tenir també un servei de manteniment i reparació i neteja dels productes, un servei de transport, si es necessari a domicili, per aquells casos en què no els puguin venir a recollir o retornar-los. Ha de dur un registre de les actuacions que s'hi fan.

5. **Compromisos del Consell Comarcal**

El Consell comarcal es compromet a col·laborar econòmicament amb ASPID perquè pugui acomplir l'objecte d'aquest conveni, mitjançant l'aportació econòmica màxima de 17.695,50 euros, per portar a terme les diferents activitats.

El Consell Comarcal proposarà els productes i ajuts tècnics que s'han de destinar a aprovisionar el banc de productes, els quals seran propietat del Consell Comarcal. El Consell els cedirà a ASPID perquè es deixin a les famílies de manera temporal segons normativa d'ús específica. En cap cas el cost de l'adquisició de la despesa pot ser superior al valor normal del mercat.

Per fer front al finançament dels costos derivats d'aquest conveni d'encàrrec de gestió el Consell Comarcal del Segrià farà una aportació màxima a ASPID de:

- *Adquisició de productes de suport: un 25% del total, 4.423,88€.*
- *Gestió dels productes de suport - control i inventari, arranjaments, higienització, transport (lliuraments, recollides i instal·lació, si escau): un 25% del total, 4.423,88€.*
- *Terapeuta ocupacional i desplaçaments (valoracions a domicili): un 50% del total, 8.847,75€*

El pagament es realitzarà una vegada presentada la factura, o factures dels serveis realitzats.

Les persones sol·licitants podran adreçar-se directament al BPS o també podran estar derivades pels professionals dels Equips Bàsics de serveis socials i per la resta d'entitats i administracions de la comarca.

6. **Compromisos d'ASPID**

ASPID es compromet a gestionar íntegrament el BPS del Consell Comarcal del Segrià que compren:

- *Realitzar l'activitat en el període establert.*
- *Disposar d'un magatzem adequat per guardar els ajuts tècnics, que temporalment no estiguin als domicilis. Aquest reunirà les condicions per mantenir el material.*
 - *Realitzar la neteja i desinfecció dels ajuts abans de portar-los al domicili de l'usuari, d'acord amb les indicacions del Consell Comarcal.*
 - *Portar els ajuts tècnics als domicilis i retirar-los(sempre i quan la família no ho pugui transportar). Les propostes de mobilització les realitzarà el Consell Comarcal a través dels/les professionals de l'Àrea Bàsica de serveis socials, i la seva resolució serà comunicada a ASPID perquè en un termini màxim de 5 dies laborables comptats a partir de la data de comunicació realitzi l'entrega dels ajuts tècnics.*
 - *En el moment de lliurament del material en el domicili, el/la tècnic d'ASPID explicarà el seu funcionament, forma d'utilització i manteniment. Així mateix lliurarà un document d'instruccions d'ús, en el que hi constarà amb claredat el telèfon i la persona de contacte per poder avisar en cas de necessitat de reparació o incidència*
 - *En el moment de deixar instal·lat, reparar o recollir un ajut tècnic en un domicili, el/la professional d'ASPID farà signar a l'usuari o persona de referència el document de justificació del servei.*
 - *Realitzar el manteniment dels ajuts tècnics, que es durà a terme de forma periòdica, com a mínim un cop a l'any, en els domicilis on els ajuts estiguin*





**Consell Comarcal
del Segrià**

- instal·lats i de forma sistemàtica, i en tot cas, sempre abans d'una nova instal·lació en un altre domicili.*
- *Portar el calendari de manteniment periòdic dels ajuts tècnics.*
 - *Reparar els ajust tècnics que ho requereixin. El/la tècnic/a d'ASPID, en els casos en què les reparacions superin el 50% del cost actualitzat de l'ajut, redactarà informe per valorar la reparació a realitzar, el cost en hores de treball i el material a emprar en el termini de 5 dies laborables i el comunicarà al Consell Comarcal, amb el pressupost de la reparació, a partir del qual, el Consell Comarcal, en el termini de 3 dies laborables donarà o no, el vist i plau per iniciar la reparació. La tasca de reparació es realitzarà en el mateix domicili de l'usuari o bé al taller d'ASPID en cas que sigui necessari i en el termini de 5 dies laborables, sempre que es disposi del material necessari.*
 - *En els casos en que les reparacions no superin el 50% del cost actualitzat de l'ajut i fins a l'import màxim de 150€ el/la tècnic/a d'Aspid comunicarà al Consell Comarcal, mitjançant un full d'incidència, la realització de la reparació.*
 - *Assessorar en els domicilis a les persones dependents i els seus familiars sobre les adaptacions de seguretat i/o elements de suport a través de la professional terapeuta ocupacional.*
 - *Realitzar les gestions de compra de material i ajuts tècnics que el Consell Comarcal proposi.*
 - *Presentar a l'Àrea de Benestar Social del Consell Comarcal, el resum d'activitat mensual segon el model acordat, dins els primers 10 dies de cada mes.*
 - *Portar un registre inventari dels ajuts tècnics existents tenint en compte com a mínim la següent informació:*
 - *Tipologia de l'ajut.*
 - *Identificació de l'ajut*
 - *Nom dels usuaris i dates de préstec de l'ajut*
 - *Dates de revisió periòdica*
 - *Tipologia i dates de reparació*
 - *Peces canviades*
 - *Cost de les reparacions.*
 - *Prestar el servei d'orientació per a valorar les necessitats de les persones sol·licitants.*
 - *Realitzar l'atenció telefònica de les persones usuàries i professionals que faran ús del BPS .*
 - *Tenir un espai per ubicar el BPS.*
 - *Gestionar el servei d'acord amb les directrius fixades pel Consell Comarcal del Segrià.*
 - *Vetllar pel compliment del que estableix la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, en els supòsits que siguin d'aplicació.*
 - *Reconèixer la cessió de dades entre totes les entitats que treballen en xarxa dins el BPS. ASPID declararà la base de dades a l'autoritat catalana de protecció de dades i posarà els mitjans necessaris per a garantir la seguretat de la informació.*
 - *Fer constar el logo del Consell Comarcal del Segrià en qualsevol actuació de difusió i publicitat del BPS.*
 - *Participar de les reunions de coordinació i seguiment que estableixi l'Àrea de Benestar Social.*
 - *Elaborar 1 campanya de divulgació a l'any:*
 - *Material: cartells, díptics en paper i online, seguint les directrius de publicitat i difusió que marca el Pla de recuperació, transformació i resiliència.*
 - *2 xerrades presencials i/o online a la comarca.*



7. **Justificació**

Un cop prestat el servei, ASPID haurà de presentar la factura dels serveis prestats d'acord amb el pressupost consignat i la distribució pertinent, amb el seu IVA o amb l'exempció corresponent.

Juntament amb la factura ASPID haurà de presentar la següent documentació:

- 1. La factura haurà de ser electrònica i presentar-se pels canals establerts, via Efact o Face d'acord amb la llei 25/2013, de 27 de desembre, d'impuls de la factura electrònica.*
- 2. Les factures que es presentin s'hauran d'ajustar als requisits establerts pel RD 1619/2012, pel qual s'aprova el reglament regulador de les obligacions de facturació.*
- 3. Juntament amb la factura s'haurà d'adjunta una relació classificada de les despeses de les activitats realitzades.*
- 4. En cada presentació de factura s'haurà d'acreditar que l'entitat està al corrent amb el pagament a la Seguretat Social i a l'Agència Tributaria, mitjançant la presentació dels certificats corresponents o mitjançant la presentació del model 106, facilitat pel Consell Comarcal del Segrià, degudament emplenat i signat.*
- 5. La memòria justificativa de l'activitat encarregada.*
- 6. Els informes trimestrals i semestrals que se li sol·liciten, d'acord a les directrius del Contracte Programa 2022-2025, pel seguiment Next Generation per la fitxa 50.5. Banc de productes de suport.*

En cas que la quantitat de la despesa facturada, fins a 31 de desembre de 2023, per l'activitat desenvolupada sigui inferior a l'aportació prevista al pacte cinquè, la diferència s'aplicarà com a reducció al conveni.

8. **Vigència**

La vigència del conveni s'entén des de la data de signatura del conveni i fins al 31 de desembre del 2023, podent-se prorrogar per acord exprés d'ambdós parts. En qualsevol moment abans del venciment del termini inicial de vigència indicat, les Parts podran acordar prorrogar el Conveni per un període de, com a màxim, fins a 2 anys addicionals. Les possibles prorroques, així com la renovació anual, estaran condicionades a l'existència de crèdit suficient i adequat a les corresponents aplicacions pressupostàries.

9. **Comissió de seguiment**

Amb la finalitat de vetllar pel compliment i execució del conveni, es crea una Comissió de seguiment, integrada per la presidenta de la Comissió de Benestar Social i la directora de l'àrea per part del Consell Comarcal i pel President/a i el/la professional responsable del servei per part d'ASPID.

Aquesta Comissió es reunirà com a mínim una vegada l'any, i sempre que alguna de les parts ho cregui necessari, amb l'objecte d'efectuar la valoració de l'any anterior i n'emetrà un informe al respecte.

10. **Causas de resolució**

Les causes de resolució d'aquest conveni de col·laboració són:

- El mutu acord de les parts.*
- L'incompliment dels seus pactes per qualsevol de les dues parts, amb denúncia prèvia amb 1 mes d'antelació.*

11. **Règim jurídic**

Les qüestions litigioses que puguin sorgir en la interpretació i el compliment del conveni seran resoltes per acord de les parts en el marc de la Comissió de seguiment. En cas





Consell Comarcal del Segrià

contrari, ambdues parts se sotmeten a la competència dels tribunals de l'ordre jurisdiccional contenciós administratiu.

En prova de conformitat, se signa el present Conveni, a data de la signatura electrònica

*El President
del Consell Comarcal del Segrià,
David Masot Florensa*

*La presidenta
d'ASPID
Bibiana Bendicho Latre*

Segon.- *Notificar aquest acord a l'Associació de Paraplègics i Discapacitats Físics de Lleida (ASPID).*

Tercer.- *Facultar la Presidència tan amplament com s'escaigui en dret per a la signatura del conveni, així com per a la seva execució.*

Quart.- *Publicar el conveni al Butlletí Oficial de la Província de Lleida, en compliment de l'article 112.2 de la Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya i informar d'aquest conveni al Registre de Convenis de la Generalitat d'acord amb la Disposició addicional 9a de la Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.*

Cinquè.- *Donar compte al Ple d'aquesta resolució en la propera sessió ordinària que tingui lloc per a la seva ratificació.*

Lleida, document signat electrònicament

INTERVENCIONS

El president dona la paraula al Sr. Joan Carles Puigvecino que exposa el punt d'acord amb els antecedents.

El Sr. Ramon pregunta

VOTACIÓ

Es sotmet el punt a votació, que es aprovat per unanimitat dels presents.

11.Aprovació del reglament del Banc de productes de suport del Consell Comarcal del Segrià (exp. núm. 1976/2023)

D'acord amb el dictamen favorable de la Comissió Informativa de Serveis Socials, Benestar Social i Família d'1 d'agost de 2023, es proposa al Ple el següent:

Amb l'objectiu de regular l'adquisició i cessió del material del banc de productes de suport de la comarca del Segrià i d'acord amb el Conveni per a la gestió del banc de productes de suport (BPS) entre el Consell Comarcal del Segrià i ASPID, any 2023,

És proposa al Ple l'adopció dels següents **ACORDS**:



Primer. Aprovar inicialment el **Reglament del Banc de productes de suport del Consell Comarcal del Segrià**, el contingut literal del qual és el següent:

TITOL 1. DISPOSICIONS GENERALS

1. **Objecte i finalitat**

Aquest reglament té com a objecte regular l'adquisició i cessió del material del banc de productes de suport de la comarca del Segrià.

El banc de productes de suport, d'ara en endavant BPS, és un servei que ofereix préstec de material i assessorament tècnic per a l'adequació de l'entorn, la promoció de l'autonomia personal i la vida independent des de la proximitat, en modalitat de préstec.

Els productes de suport tenen la següent finalitat:

- *Prevenir: donar seguretat, evitar caigudes i accidents, evitar lesions a la pell o altres, i especialment, per al manteniment de la salut i per al manteniment de l'autonomia més temps.*
- *Millorar l'autonomia: compensar o suplir la limitació funcional i facilitar la participació de la persona en l'activitat.*
- *Facilitar la tasca de la persona cuidadora: evitar esforços en la cura de la persona.*
- *Garantir el dret a la participació*

El servei de préstec s'adreça a la ciutadania que per raó de fragilitat, de discapacitat, situació de dependència i altres malalties sobrevingudes, requereixen de productes de suport compensatoris i transitoris per promoure la l'autonomia i la vida independent.

És funció del BPS oferir orientació a referents cuidadors i/o famílies en l'ús dels productes de suport i la organització de les cures.

El BPS també disposa d'una línia solidaria que funciona gràcies a la solidaritat de particulars i entitats que donen productes útils en des ús per a la seva reutilització.

L'àmbit d'aplicació és la comarca del Segrià (excepte la ciutat de Lleida)

2. **Marc competencial, regim jurídic i justificació.**

Convenció de les Nacions unides de les Persones amb Discapacitat (art.26)

Real decret Legislatiu 01/2023, de 29 de novembre, de la Llei General de drets de les persones amb discapacitat i la seva inclusió social (art.14)

Llei estatal 39/2006, de 14 de desembre, LAPAD

Llei 12/2007, de 11 d'octubre, de serveis socials (art.3, 16, 20)

Llei 13/2014, de 30 d'octubre, d'accessibilitat (art. 53)

Contracte programa actual

- *Aquest Reglament s'adaptarà a la legislació superior i al canvis que es puguin produir en matèria legal de serveis socials.*

El context social i demogràfic que impulsa la creació d'aquest servei, és caracteritzat per un context de transició demogràfica fruit principalment de l'envelliment de la població i l'augment de l'esperança de vida, que està comportant amb si diversos reptes importants, i és que, tal com indiquen els organismes internacionals, la longevitat humana, porta en si un increment de les cures de llarga durada, situacions de morbiditat crònica i, una major fragilitat, dependència i discapacitat.

El Consell Comarcal del Segrià pretén contribuir a donar resposta aquesta situació amb la regulació i desenvolupament d'un BPS a la comarca, que faciliti l'accés dels productes de



suport per a l'autonomia personal a la ciutadania , i concretament, a les persones en situació de major vulnerabilitat.

Des del Consell Comarcal del Segrià es vol potenciar el treball en xarxa i comunitari, atorgant al regulació i gestió del BPS a una entitat sense afany de lucre del territori.

3. Definició del servei

Els productes de suport són elements que permeten a les persones en situació de discapacitat, dependència i /o fragilitat per qüestió d'edat i /o malaltia, dur a terme les activitats quotidianes de la vida diària garantint la seva autonomia, independència funcional i participació.

Els productes de suport es defineixen segons la Organització Mundial de la Salut (OMS) com a <qualsevol producte (inclosos els dispositius, equips, instruments o software) fabricat especialment o disponible en el mercat destinat a facilitar la participació, a protegir, recolzar, entrenar, mesurar o substituir funcions o estructures corporals i activitats, o prevenir deficiències i limitacions en la activitat o la participació>

El BPS del Consell Comarcal del Segrià pretén atendre la demanda existent al territori prestant un servei de proximitat i de valor pel ciutadà, en quan a:

- Facilitar el accés als productes de suport
- Orientar i assessorar sobre els productes de suport més adequats, les solucions possibles i els recursos existents en l'entorn.

Els productes de suport que hi pot haver en un BPS, es classifiquen segons el seu ús en:

Productes de mobilitat: caminadors, cadires de rodes, croses, entre d'altres.

Productes de dormitori: llit articulats, matalàs antiescares, sobre matalàs, cinturó de seguretat, baranes de llit, taula de llit, entre d'altres.

Productes per a transferències: grues de transferències, taules de transferències, disc de transferències, superfícies d'ultra baixa fricció, entre d'altres.

Productes per a prevenció antiescares i posicionament: coixins preventius, matalassos, taloneres, respallers posicionadors, entre d'altres.

Productes per a alimentació: coberts, gots, plats, entre d'altres.

Productes per vestir: extremitat superior, extremitat inferior, roba adaptada, altres.

Productes per a higiene: dutxa, banyera, WC, nanses/barres, estris de bany, entre d'altres.

Productes per a oci i llar: enfilador d'agulles, lupa amb LED, suport de cartes, joguines adaptades, dòmino gegant tàctil, faristol, engruixidors d'utensilis, dosificador setmanal amb medicació, tisores, entre d'altres.

Productes per a mobiliari: mobiliari clínic, mobiliari domiciliari (butaca elevadora electrònica Madison, tauleta auxiliar extrallarga, llit), accessoris (travessers, barana plegable extensible, trapezis/potències de llit, protector de barana), posicionador de braços, entre d'altres.

Productes per a material de rehabilitació: productes per a terapeuta ocupacional, fisioterapeuta, logopèdia, infermeria, entre d'altres.

Productes per a ortesis: productes específics per a extremitat superior, extremitat inferior i tronc.

4. Persones destinatàries





Consell Comarcal del Segrià

Son persones destinatàries del BPS les que viuen i estan empadronades en algun dels municipis de la comarca del Segrià (excepte la ciutat de Lleida) i es troben en una situació de manca de independència funcional per a la realització de les activitats de la vida quotidiana, ja sigui de manera temporal o permanent.

5. Objectius

Objectiu general

L'objectiu general del BPS del Consell Comarcal del Segrià és donar resposta a una necessitat social, preservant i /o millorant l'autonomia personal i la independència funcional en les activitats de la vida diària de les persones ateses i llurs referents en l'atenció i cura.

Objectius específics

- Facilitar l'accés als productes de suport als col·lectius en situació d'especial vulnerabilitat o en risc d'exclusió social de manera temporal.
- Informar, orientar i assessorar les persones amb discapacitat o dependència sobre els productes de suport adequats, les solucions possibles i els recursos existents.
- Sensibilitzar i fer divulgació a la població sobre l'accessibilitat de les persones amb discapacitat i/o dependència i la promoció de l'autonomia personal.
- Prevenir complicacions en l'estat general de salut, com caigudes, lesions a la pell, etc.
- Millorar la seguretat en l'entorn domiciliari.
- Mantenir, millorar i/o recuperar el màxim nivell d'autonomia en les activitats de la vida diària.
- Donar suport tecnològic a la persona cuidadora.
- Facilitar a la persona cuidadora la tasca de cura i supervisió, prevenint el risc de lesions.

TITOL 2. DRETS I DEURES

El Consell comarcal del Segrià i l'entitat externa prestadora del servei del BPS hauran d'organitzar la seva activitat de manera que es garanteixi l'exercici dels drets fonamentals i les llibertats públiques, i especialment la dignitat de les persones, el seu benestar i el respecte a la seva autonomia i intimitat.

El Consell comarcal del Segrià, com a administració pública vetllarà, per l'efectivitat dels drets i deures de les persones destinatàries del BPS.

6. Drets de les persones destinatàries

- Dret a una informació veraç, suficient, entenedora i adequada a les seves necessitats sobre els productes de suport.
- Dret a rebre informació dels criteris d'adjudicació i les prioritats d'atenció.
- Dret a la participació en el procés d'avaluació i a escollir lliurement el tipus de mesures entre les opcions que els siguin presentades.
- Dret a rebre voluntàriament el servei.
- Dret a la confidencialitat de dades i de les informacions de caràcter personal.
- Dret a renunciar a les prestacions i als serveis concedits.





Consell Comarcal del Segrià

- Dret a presentar suggeriments, a ser informada i a rebre una resposta dins del període establert.
- Dret a disposar dels ajuts i els suports necessaris per a comprendre la informació que els sigui donada.
- Dret a conèixer el reglament intern del servei.
- Dret a conèixer els imports de les fiances.
- Dret a rebre en bon estat tot el material reciclat per llogar.
- Dret al retorn de la fiança després d'una prèvia revisió del bon estat del material.

7. **Deures de les persones destinatàries**

- Deure de facilitar les dades personals verídiques i de presentar els documents fidedignes que siguin imprescindibles per a la valoració i l'atenció a la seva situació.
- Deure de complir els acords relacionats amb el BPS.
- Deure de comunicar els canvis que es produeixin en la seva situació personal i familiar.
- Deure a destinar els productes rebuts a la finalitat per a la qual han estat concedits.
- Deure de pagar la fiança.
- Deure d'observar una conducta basada en el respecte mutu, la tolerància i col·laboració.
- Deure de respectar la dignitat i els drets del personal del BPS.
- Deure de complir les normes i procediments del BPS.
- Deure a la utilització personal del material i no prestar-ho a altres.

Tots aquests epígrafs hauran d'estar establerts al contracte assistencial signat per la persona usuària.

TITOL 3. ORGANITZACIÓ DEL BANC DE PRODUCTES DE SUPORT

8. **Requisits d'accés**

Per poder accedir al BPS la persona beneficiària ha de reunir els requisits següents :

- Estar empadronada en algun municipi de la comarca del Segrià, a excepció de la ciutat de Lleida.
- Les condicions estructurals de l'habitatge i del seu mobiliari, així com la seva accessibilitat han de garantir les condicions mínimes necessàries per al bon ús del material cedit.
- El Producte de suport s'ha d'utilitzar en un domicili ubicat a la mateixa comarca.
- Acceptar la recepció i condicions del servei.

Trobar-se en alguna de les següents situacions:

- Tenir reconegut un grau de discapacitat o estar en tràmit. (1 punt)
- Tenir reconeguda la situació de dependència o estar en tràmit. (2 punts)
- Trobar-se en una situació de manca d'independència funcional , temporal o permanent, per raó d'edat, malaltia, intervenció , etc. (2 punt)

9. **Temporalització en la prestació del servei**

El Servei del BPS es presta a través de la cessió de material durant un període màxim de 6 mesos, prorrogable de manera excepcional pel període establert fins a un màxim de 2 anys, si la persona es troba en algun dels següents supòsits:





**Consell Comarcal
del Segrià**

- *En imminent abandonament del domicili per ingrés a centre o per qualsevol altre motiu*
- *Si les condicions personals de la persona beneficiària fa preveure que en poc temps ja no necessitarà el producte de suport.*
- *Altres motius valorats sempre per la persona designada del BPS.*
-

10. Procediment d'accés

10.1. Formalització de la sol·licitud

La formalització de la sol·licitud es podrà efectuar de les següents maneres:

- *Per la sol·licitud de la pròpia persona interessada i/o representant legal.*
- *Des del serveis socials o altres serveis socials del territori que podran adjuntar una sol·licitud*

La persona interessada o representat legal podrà sol·licitar el producte de suport i presentar la documentació que es requereixi a la persona designada per l'entitat gestora a tal efecte que tindrà la funció de complimentar la sol·licitud, sol·licitar la documentació, registrar-la i custodiar-la.

10.2. Documentació a presentar

Documentació general

- *Certificat d'acreditació de la situació de convivència*
- *Original i còpia de la identificació personal : DNI, NIE o passaport*
- *Informe mèdic, si s'escau*
- *Reconeixement legal de la situació de discapacitat i/o dependència, si s'escau.*

Documentació econòmica, si s'escau:

- *Certificat d'ingressos (rentes de treball, prestacions contributives i no contributives, altres prestacions de índole social, etc.)*
- *Certificat negatiu d'ingressos (OTG, INSS, etc...)*
- *Certificats de les rendes del capital mobiliari (interessos de comptes bancaris, rendiments d'altres inversions de caràcter financer, etc...)*
- *Certificats de rendes de capital immobiliari (lloguers de pisos, cases, locals, finques, etc...)*

La documentació econòmica només s'haurà de presentar en casos excepcionals per motius socioeconòmics.

10.3. Valoració i proposta tècnica

Presentada o detectada la necessitat de prestació del servei, la persona designada per l'entitat gestora realitzarà la valoració i diagnòstic per a determinar la idoneïtat del producte a prestar.

Els passos a seguir des de l'entitat gestora del BPS per a la concessió i retorn d'un producte de suport seran:

- *Valoració inicial amb la persona usuària o referent per recollir les dades necessàries.*
- *Diagnòstic de la situació per millorar les activitats de la vida diària.*
- *Orientació en adequacions, processos i funcionament del productes prestats.*
- *Derivació, si s'escau, a altres serveis o recursos especialitzats.*
- *Formalització del contacte i documents derivats, en cas de disposició del producte.*



- Seguiment d'ús sobre el producte prestat.
- Formalització de retorn del producte i documents derivats, en cas de finalització del servei.

Per tal de fer la valoració i diagnòstic caldrà conèixer les condicions socio-sanitàries i de l'habitatge de la persona interessada i família; facilitant, si s'escau, una valoració en el propi domicili.

En la valoració es determinarà i emetrà un informe on es donarà resposta al següents aspectes:

- Valoració i compliment dels requisits d'accés previstos en el aquest mateix reglament
- Condicions de l'habitatge i garantia del bon ús del producte de suport
- Possibilitat d'accedir al producte de suport per altres mitjans
- Proposta de producte de suport i estimació de la durada.

En tot cas, quan es valori la necessitat del producte de suport s'ha de comprovar primer si el producte està disponible en estoc, en el cas que no ho estigui, l'informe ha d'indicar la no disposició del producte i incloure l'usuari a la llista d'espera. La llista d'espera s'efectuarà per ordre de registre d'entrada.

Es prioritzaran els casos que els serveis socials del Consell Comarcal considerin de manera motivada urgents per raons socials o econòmiques.

En cas que s'observi i es detecti necessitats més específiques i necessitats d'orientació especialitzada, s'orientarà al servei més adient.

En cas d'extrema urgència i/o necessitat suficientment justificada es pot iniciar la immediata prestació del servei a proposta dels Serveis Socials del Consell Comarcal del Segrià, sense perjudici de la posterior tramitació de l'expedient, en un termini màxim de 4 dies. La continuïtat en la prestació del servei queda condicionada a la resolució de l'expedient, la proposta tècnica i l'acceptació per part de la persona beneficiària.

A instància del Consell Comarcal i en casos excepcionals quan la persona i/o nucli de convivència acredita una situació de vulnerabilitat econòmica, es podrà autoritzar l'excepció d'una part proporcional o en la seva totalitat, en la fiança o dipòsit.

Per emetre aquesta excepcionalitat, la persona beneficiària haurà d'aportar la documentació econòmica sol·licitada en punt 10.2 al mateix Consell Comarcal que emetrà una resposta segons taules i barem econòmics.

10.4. Resolució

El termini màxim per resoldre i notificar la resolució de la sol·licitud serà de 5 dies a comptar des de la data en què es rep i registra la sol·licitud.

Les resolucions es notificaran als interessats, mitjançant l'imprès de resolució i segons ordre de recepció de les sol·licituds.

Es poden establir criteris de prioritització i/o d'urgència, a instància del propi Consell Comarcal del Segrià.

En cas que la resolució sigui desfavorable, s'indicarà de forma expressa els motius de la denegació.



Una vegada la persona interessada hagi confirmat el pagament de la fiança, la gestió del lliurament i entrega del producte de suport des de l'entitat gestora, en cas de disponibilitat, es farà en un termini màxim de 5 dies.

La persona designada per l'entitat gestora farà seguiment de l'ús del producte de suport i l'avaluació del servei.

L'entrega i retorn dels productes de suport cedits, es portaran a terme de manera prioritària a les instal·lacions designades per la entitat gestora. En casos excepcionals i en productes que requereixin de instal·lació i/o muntatge, es facilitarà el transport del producte.

10.5. Fiança i contracte assistencial

La prestació dels productes és gratuïta però s'ha de dipositar una fiança que es retornarà quan es faci la devolució del producte amb les mateixes condicions que s'ha lliurat. Els imports de la fiança es determinaran en funció de cadascun dels aparells.

La persona interessada haurà de pagar prèviament la fiança del producte de suport, la qual s'haurà de fer per transferència bancària al compte associat de l'entitat gestora a tal efecte.

S'informarà a la persona interessada que en el lliurament del producte de suport haurà d'aportar i/o firmar els següents documents :

- 1) Comprovant bancari de pagament de la fiança
- 2) Contracte assistencial
- 3) Model d'entrega de material

El contracte assistencial ha de ser signat per la persona beneficiària del servei o representant legal i per la persona designada per l'entitat gestora. Després de la signatura del contracte es lliurarà el producte a la persona interessada o aquella en qui delegui, prèvia signatura del document d'entrega de material.

En relació amb la fiança, a petició dels Serveis Socials, en casos excepcionals per motius socioeconòmics, se'n pot autoritzar l'exempció o part d'aquesta, si els ingressos de la unitat familiar de convivència són inferiors als que determina el Reglament de Prestacions Econòmiques de Caràcter Social del Consell Comarcal del Segrià.

Un cop finalitzat el període de prestació del producte, establert en el contracte, la persona beneficiària ha de retornar el producte cedit i presentar una sol·licitud de retorn de la fiança, amb la què s'adjuntarà la carta de pagament que es va lliurar en el moment de signar el contracte assistencial.

Valorat l'estat del producte es procedirà a la devolució de la fiança.

10.6. Revisió del servei

L'entitat gestora juntament amb el Consell Comarcal del Segrià, es reserva el dret a revisar d'ofici la situació de qualsevol de les persones beneficiàries dels productes de suport.

Les revisions es poden iniciar a petició de la persona interessada o el seu representant legal, o d'ofici pels serveis socials bàsics, o els serveis de salut, quan es produeixin variacions suficientment acreditades en les circumstàncies que originen la mateixa.



L'assignació del servei pot ser modificada, amb la concessió prèvia d'un termini d'audiència de 10 dies a la persona beneficiària, en els supòsits següents:

- Quan es produeixi un canvi de la situació que va motivar la petició del producte.
- Quan la persona sol·licitant hagi obtingut el producte per altres vies.

La revisió podrà donar lloc a la modificació, suspensió o extinció del mateix.

10.7. Protecció de dades

En compliment del que disposa la Llei Europea sobre el tractament de Dades Personals, el Reglament General de Protecció de Dades UE 2016/679 (RGPD) s'informarà a les persones beneficiàries que totes les dades relatives a la seva persona i/o familiars i/o de l'entorn facilitades per les mateixes, així com la documentació que es presenti conjuntament, passaran a formar part d'un tractament titularitat de l'entitat gestora i seran tractades amb la màxima confidencialitat. A tal efecte, aquesta declararà disposar de les mesures dirigides a evitar la sostracció, pèrdua o accés indegut a les dades subministrades compromentent-se també a no difondre-les davant tercers no autoritzats.

Així mateix, és del tot necessari que les persones beneficiàries indiquin dades relatives a discapacitats físiques i dades de salut, la recollida de les quals atorgaran aquesta autorització de manera expressa, precisa, inequívoca i informada expressament, mitjançant la complementació i signatura del corresponent formulari i n'autoritzarà el seu tractament i concessió on resulti convenient per la finalitat indicada. De la mateixa manera, el titular d'aquest consentiment haurà estat informat de les següents dades:

Responsable del tractament de les dades personals: l'entitat gestora.

Es podrà contactar amb el delegat de protecció de dades de l'entitat gestora.

Finalitat del tractament de les dades: La informació que facilitarà la persona beneficiària per a la sol·licitud serà tractada per a la gestió del BPS. Si ho consent, per a mantenir-la informada sobre altres serveis i/o novetats.

Conservació de les seves dades: Les dades personals proporcionades es conservaran mentre no és sol·liciti la supressió per part de la persona beneficiària i durant el temps necessari per a complir amb les obligacions legals.

Destinataris: Consell Comarcal del Segrià, i/o per altres professionals necessaris per la prestació correcta del serveis contractats.

Drets: Podrà exercir en qualsevol moment els seus drets d'accés, rectificació, supressió, portabilitat de les seves dades i a la limitació o oposició del seu tractament, així com no ser objecte de decisions individuals automatitzades, dirigint-se al domicili fiscal de l'entitat gestora o mitjançant el correu electrònic, havent-se d'identificar degudament i sol·licitar clarament el dret a exercir.

10.8. Control de qualitat

Periòdicament es valorarà el grau de satisfacció de les persones usuàries i per una altra banda, s'articularà un sistema de recollida de queixes i suggeriments, que seran estudiades i contestades a la persona interessada.

11. Execució del servei

Tant el tràmit per accedir al servei com la prestació d'aquest l'assumirà l'entitat gestora.

L'inici de la prestació del servei es farà en un termini màxim de 5 dies, des de la signatura del contracte assistencial i el pagament de la fiança.

12. Seguiment



La persona designada per l'entitat gestora farà un seguiment telefònic de com a mínim 3 cops durant el període previst de cessió del producte, temporalitzats en :

- Primer seguiment als 15 dies d'ús del producte
- Segon seguiment a la meitat del contracte.
- Tercer seguiment 1 mes abans de la finalització del contracte.

Durant la prestació del servei i el procés d'intervenció es realitzarà un assessorament personalitzat segons necessitats sobrevingudes de la persona beneficiària.

13. Prerogatives del Consell Comarcal

El Consell Comarcal del Segrià com a administració prestadora del servei del BPS es reserva la facultat d'interpretar el present reglament, així com resoldre els dubtes que ofereixi el seu compliment, modificar-lo per raons d'interès públic, suspendre la seva execució i acordar-ne la resolució i determinar els efectes d'aquests.

TITOL 4. RÈGIM D'INCIDÈNCIES, DE SUSPENSÍO I EXTINCIÓ

14. Incidències

Les incidències que es generin s'hauran de resoldre el més aviat possible, vetllant pels interessos i el benestar de la persona atesa. Aquestes incidències les resoldrà i registrarà l'entitat gestora (descripció de la incidència, com s'ha resolt, i la temporalitat).

En cas de discrepància entre la persona usuària i el prestador del servei referida a la seva execució, sense perjudici dels mitjans de reclamació admesos en dret, es podrà sotmetre el cas a l'estudi i resolució per part de la comissió de seguiment, que adoptarà la decisió corresponent vinculant, per a ambdues parts.

15. Suspensió del servei

La prestació del servei es suspendrà per alguna de les següents circumstàncies:

- a) Absència temporal del domicili per part de la persona usuària durant un període superior a un mes.
- b) Modificació temporal de les circumstàncies que donaren origen a la concessió de la prestació del servei.
- c) Deixar de complir els requisits d'accés.
- d) Incompliment reiterat per la persona usuària d'algun dels deures recollits del present reglament.
- e) Per qualsevol altra causa que dificulti o impedeixi temporalment el normal funcionament del servei.

16. Extinció del servei

La prestació del servei s'extingirà per alguna de les següents circumstàncies:

- a) Defunció de la persona beneficiària.
- b) Renúncia expressa de la persona beneficiària o el seu representant legal a continuar rebent el servei. La renúncia es formalitzarà mitjançant la presentació de l'escrit corresponent, signat per la persona beneficiària.
- c) Deixar de complir els requisits d'accés.
- d) Finalització de la temporalitat del servei establerta al contracte assistencial.
- e) Canvi de residència en un municipi no adherit al Consell Comarcal del Segrià
- f) Ocultació o falsedat comprovada.
- g) Modificació permanent de les circumstàncies que donaren lloc a la concessió de la prestació del servei.
- h) L'incompliment provat per part de les persones usuàries i, si s'escau, dels seus representants legals, de les seves obligacions esmentades en els apartats anteriors, llevat



que l'extinció pugui perjudicar un menor d'edat, o posar en risc la vida, la salut o la integritat física o psíquica a alguna persona o causar algun perjudici d'impossible o difícil reparació.

i) Assignació a la persona usuària d'una ajuda de suport diferent.

j) Si durant un període superior a un mes, la persona usuària s'absenta del seu domicili, o no és localitzada en els horaris establerts, i no avisa.

k) Es produeixen altres circumstàncies que així ho recomanin.

L'acte d'extinció anirà precedit per un tràmit d'audiència, per un termini de quinze dies, durant el qual la persona beneficiària podrà al·legar i presentar els documents i les justificacions que consideri pertinents a l'entitat gestora.

Aquesta mesura, en cap cas, tindrà caràcter sancionador, i s'adoptarà mitjançant un comunicat de l'entitat gestora.

17. Règim d'infraccions i tipificació de sancions

L'incompliment de les normes establertes en aquest reglament constitueix una infracció administrativa que pot donar lloc a la imposició d'una sanció.

Seràn responsables directes de les infraccions d'aquest reglament les persones autores materials de les infraccions, sigui per acció u omissió, tret dels supòsits en que siguin menors d'edat o que hi concorri alguna causa legal d'inimputabilitat. En aquests últims supòsits respondran dels danys els pares, mares, tutors o aquelles persones que tinguin la custòdia o guarda legal.

La declaració de responsabilitat per infraccions i la imposició de la sanció que correspon, no exonera de l'obligació d'indemnitzar pels danys i perjudicis causats.

El procediment sancionador, dins de les competències comarcals, seguirà la normativa establerta per la Llei 40/2015 d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic en el article número 25 i següents i el que s'estableix en el Decret 278/1993, de 9 de novembre, sobre el procediment sancionador d'aplicació als àmbits de competència de la Generalitat de Catalunya.

La sanció pot comportar, a més de la suspensió de l'autorització concedida, la inhabilitació total o parcial de la persona o família a utilitzar en el futur el BPS.

Tipificació de les infraccions:

Les infraccions es qualifiquen en lleus, greu i molt greus.

Tindran la consideració d'infraccions lleus:

- No respectar els drets i deures generals establerts com a usuaris/es del BPS.
- No comunicar al responsable del BPS qualsevol anomalia, incidència o problema que pugui sorgir
- No retornar l'aparell en el termini màxim de 15 dies al BPS quan ja no sigui d'utilitat a la persona usuària.

Tindran la consideració d'infraccions greus:

- La reiteració de dos faltes lleus en un termini de sis mesos.
- No conservar i mantenir l'aparell prestat en bones condicions durant el temps de préstec.
- No retornar el material en el mateix estat en que ha estat lliurat i no respondre del danys que s'hagin ocasionat al material prestat.
- Cedir a tercers, total o parcialment, l'aparell objecte del préstec.
- No retornar l'aparell al BPS quan ja no sigui d'utilitat a la persona usuària transcorregut el termini de 15 dies previstos com a infracció lleu.



Tindran la consideració d'infraccions molt greus:

- *La reiteració de dos faltes greus en un termini de sis mesos.*
- *L'aportació de dades falses o errònies amb voluntat d'enganyar al personal tècnic del servei.*

Tipificació de les sancions:

Les infraccions lleus es sancionaran:

- *Advertiment a l'usuari.*

Les infraccions greus es sancionaran:

- *Retirada del servei de préstec del BPS.*
- *Retirada del material i no retorn de la fiança.*

Les infraccions molt greus es sancionaran:

- *Retirada del servei de préstec del BPS amb caràcter indefinit.*
- *En el cas de no retorn del producte es prendran les mesures legals oportunes.*

La requisita de la fiança no impedirà a l'entitat gestora i al Consell Comarcal del Segrià reclamar els danys i perjudicis causats.

Incompatibilitats i excepcions

Incompatibilitats

Aquesta ajuda serà incompatible amb altres de la mateixa naturalesa o índole, d'administracions públiques o entitats privades.

També serà incompatible amb el recursos residencials de gent gran i amb centres socio-sanitaris.

Excepcions

Sota criteri dels Serveis Socials d'Atenció Primària es podrà atorgar els productes de suport en casos que siguin incompatibles amb motivació justificada.

Disposició final. Entrada en vigor

El present reglament entrarà en vigor el dia de la seva publicació al Butlletí Oficial de la Província i seguirà vigent fins a la seva modificació o derogació expressa.

Segon. *Sotmetre aquest text a informació pública i audiència dels interessats, amb publicació en el Butlletí Oficial de la Província i tauler d'anuncis, pel termini de 30 dies perquè puguin presentar reclamacions o suggeriments, que seran resoltes pel Consell Comarcal. Simultàniament, es publicarà al portal web de l'ens.*

Tercer. *De no presentar-se reclamacions o suggeriments en l'esmentat termini, es considerarà aprovat definitivament sense necessitat d'acord exprés pel Ple i l'Acord d'aprovació definitiva tàcita del Reglament.*

INTERVENCIONS

El president dona la paraula al Sr. Joan Carles Puigvecino que exposa el punt d'acord amb els antecedents



VOTACIÓ

Es sotmet el punt a votació, que es aprovat per unanimitat dels presents

12.Ratificació dels decrets de presidència referents a la cessió del Contracte mixt de serveis, subministrament i obres per la recollida i transport de residus a 22 municipis del Segrià – CDL (exp. núm. 1804/2023)

D'acord amb el dictamen favorable de la Comissió Informativa de Medi Ambient, Territori i Sostenibilitat d'1 d'agost de 2023, es proposa al Ple el següent:

DECRET DE PRESIDÈNCIA NÚM. 380/2023

Assumpte: Cessió del contracte de recollida de residus del sistema porta a porta

A la vista dels següents antecedents

Document	Data/Núm.	Observacions
<i>Sol·licitud de l'interessat</i>	<i>28/04/2023</i>	<i>Instància de NORDVERT SL per la cessió del contracte a CLD, Servicios Urbanos de Tratamiento de Residuos, SL, i NIF B-08173411</i>
<i>Informe de Secretaria</i>	<i>31/05/2023</i>	

Un cop revisada i examinada la documentació que acompanya la sol·licitud es constata que:

- *L'empresa adjudicatària proposa la cessió del contracte a favor de l'empresa CLD, Servicios Urbanos de Tratamiento de Residuos, SL, i NIF B-08173411*
- *En la documentació presentada per aquesta empresa, queden degudament acreditats els requisits de solvència econòmica i financera exigibles a l'empresa cessionària, tal i com recollia la clàusula 10ena del PCAP que regeix el contracte, donat que presenta un certificat de pòlissa d'assegurança per un import de 15.000.000 €.*
- *En la documentació presentada per aquesta empresa no queden degudament acreditats els requisits de solvència tècnica exigibles a l'empresa cessionària, tal i com recollia la clàusula 10ena del PCAP que regeix el contracte:*

*"10. 2 Solvència professional: s'ha d'acreditar mitjançant una relació dels principals **serveis de recollida d'escombraries porta a porta** realitzats en els últims cinc anys que inclogui el seu import, les dates i el destinatari, públic o privat. Els serveis o treballs efectuats s'acreditaran mitjançant certificats expedits o visats per l'òrgan competent, quan el destinatari sigui una entitat del sector públic o, quan el destinatari sigui un subjecte privat, mitjançant un certificat expedit per aquest, o a falta d'aquest certificat, mitjançant una declaració de*



l'empresari, s'hauran de presentar com a mínim 3 acreditacions.

- o L'empresa no presenta els certificats esmentats. Consultat el Registre Electrònic d'empreses Licitadores (RELI), figuren certificats prestats de serveis de recollida de residus a diferents municipis però només un d'ells, el de l'Ajuntament de Santpedor, s'especifica que la recollida era mitjançant el sistema porta a porta.*
- Igualment, no queda degudament acreditat que l'empresa que es proposa com a cessionària estigui al corrent del compliment de les obligacions tributàries i amb la Seguretat Social, donat que els certificats que aporta han superat el seu termini de validesa que, tal i com recull l'article 16 del Reglament general de la Llei de contractes de les administracions públiques, aprovat pel Reial decret 1098/2001, de 12 d'octubre, és de sis mesos.*

De conformitat amb allò que s'ha fixat la Disposició Addicional Segona de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, per la qual es traslladen a l'ordenament jurídic espanyol les Directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014

RESOLC

Primer. *Requerir a l'empresa que es proposa com a cessionària, CLD, Servicios Urbanos de Tratamiento de Residuos, SL, els documents acreditatius de la solvència tècnica exigible segons el que recollia la clàusula 10ena del PCAP que va regir la licitació del contracte.*

Segon. *Requerir a l'empresa que es proposa com a cessionària, CLD, Servicios Urbanos de Tratamiento de Residuos, SL, els certificats d'estar al corrent de les obligacions tributàries i amb la Seguretat Social.*

Tercer. *Sol·licitar als Serveis Tècnics un Informe, en el qual es comprovi que es compleixen els requisits exigits en l'article 214 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic perquè l'adjudicatari pugui cedir els seus drets i les obligacions a un tercer.*

DECRET DE PRESIDÈNCIA NÚM. 426/2023

Assumpte: Cessió del contracte de recollida de residus del sistema porta a porta, expedient 1804

A la vista dels següents antecedents

Document	Data/Núm.	Observacions
<i>Sol·licitud de l'interessat</i>	<i>28/04/2023</i>	<i>Instància de NORDVERT SL per la cessió del contracte a CLD, Servicios Urbanos de Tratamiento de Residuos, SL, i NIF B-08173411</i>
<i>Informe de secretaria</i>	<i>31/05/2023</i>	





**Consell Comarcal
del Segrià**

<i>Decret de presidència</i>	<i>31/05/2023</i>	<i>Requeriment de documentació acreditativa de la solvència i obligacions</i>
<i>Informe tècnic</i>	<i>16/06/2023</i>	
<i>Informe-proposta de secretaria</i>	<i>16/06/2023</i>	

En data 12 de juny, té entrada al registre del consell la documentació acreditativa dels requisits de solvència tècnica de l'empresa cessionària, requerits mitjançant el decret de presidència de 31 de maig, així com els certificats d'estar al corrent de les obligacions amb la TGSS i l'AEAT.

Un cop revisada i examinada la documentació que acompanya la sol·licitud, de conformitat amb allò que s'ha fixat la Disposició Addicional Segona de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, per la qual es traslladen a l'ordenament jurídic espanyol les Directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014

RESOLC

Primer. *Autoritzar la cessió sol·licitada del següent contracte:*

<i>Expedient</i>	<i>60/2017</i>	<i>Procediment</i>	<i>obert</i>
<i>Resolució</i>	<i>582/2017</i>	<i>Data</i>	<i>29/12/2017</i>
<i>Tipus de Contracte: Mixt de servei, obra i subministrament</i>			
<i>Objecte del contracte: Recollida i transport de residus municipals a 22 municipis del Segrià mitjançant el sistema porta a porta</i>			
<i>Procediment de contractació: obert</i>		<i>Tipus de Tramitació: ordinària</i>	
<i>Codi CPV: 90511300-5 serveis de recollida de residus</i>			
<i>Interessat: NORDVERT, SLU</i>			
<i>Representant: Lluís Barat Solà</i>			
<i>Garantia Definitiva: 461.206,12 €</i>		<i>Data de Formalització: 18/06/2018</i>	
<i>Data d'Inici d'Execució: 1/10/2018</i>		<i>Durada màxima: 01/10/2023</i>	

SEGON. *Indicar a cedent i cessionari que la citada cessió s'ha de formalitzar en escriptura pública.*

A partir d'aquest moment el cessionari quedarà subrogat en tots els drets i obligacions que correspondrien al cedent.

TERCER. *Notificar al cessionari el present acord i requerir-li perquè dins dels quinze dies hàbils següents al de la data en què rebí la present notificació aporti el document que acrediti haver constituït la garantia definitiva.*

QUART. *Notificar al cedent el present acord i indicar-li que no es procedirà a la devolució o cancel·lació de la garantia prestada fins que es trobi formalment constituïda la garantia del cessionari, segons el que es disposa en l'article 11.4 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de*



Contractes del Sector Públic

Lleida, document signat electrònicament

DECRET DE PRESIDÈNCIA NÚM. 514/2023

Assumpte: Cessió del contracte de recollida de residus del sistema porta a porta, acceptació de l'aval bancari, expedient 1804

A la vista dels següents antecedents

Document	Data/Núm.	Observacions
Sol·licitud de l'interessat	28/04/2023	Instància de NORDVERT SL per la cessió del contracte a CLD, Servicios Urbanos de Tratamiento de Residuos, SL, i NIF B-08173411
Informe de secretaria	31/05/2023	
Decret de presidència	31/05/2023	Requeriment de documentació acreditativa de la solvència i obligacions
Informe tècnic	16/06/2023	
Informe-proposta de secretaria	16/06/2023	
Decret de presidència	16/06/2023	Autorització de la cessió i requeriment de constitució de garantia al cessionari
Notificació del decret	16/06/2023	

En data 5 de juliol, té entrada al consell la documentació acreditativa de la constitució de la garantia definitiva per part de l'empresa cessionària, CLD, Servicios Urbanos de Tratamiento de Residuos, per un import de 461.206,12 €.

Així mateix ha estat tramés el document de l'escriptura pública amb la formalització de la cessió del contracte per part de NORDVERT SL en favor de CLD, Servicios Urbanos de Tratamiento de Residuos, mitjançant el qual, aquesta última queda subrogada en tots els drets i obligacions que corresponien al cedent.

Un cop revisada i examinada la documentació que acompanya la sol·licitud, de conformitat amb allò que s'ha fixat la Disposició Addicional Segona de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, per la qual es traslladen a l'ordenament jurídic espanyol les Directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014

RESOLC

Primer. *Acceptar l'aval constituït per part de l'empresa cessionària, CLD, Servicios Urbanos de Tratamiento de Residuos per valor de 461.206,12 € en concepte de garantia definitiva del contracte de Recollida i transport de residus municipals a 22 municipis del Segrià mitjançant el sistema porta a porta.*





Consell Comarcal
del Segrià

Segon. Procedir a la devolució o cancel·lació de la garantia prestada per part de l'empresa cedent, *NORDVERT SL*, segons el que es disposa en l'article 11.4 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic.

Tercer. Acceptar el document de formalització de la cessió i la seva efectivitat a partir de la seva signatura.

Quart. Notificar aquest acord als interessats i comunicar-ho als departaments d'intervenció i tresoreria.

Cinquè. Ratificar aquest acord en la propera sessió plenària del Consell Comarcal del Segrià.

Lleida, document signat electrònicament

INTERVENCIONS

El president dona la paraula al Sr. Sebastià Ribes que exposa el punt d'acord amb els antecedents.

VOTACIÓ

Se sotmet el punt a votació, que és aprovat per unanimitat dels presents.

13. Aprovació del Pla Estratègic de Desenvolupament Local del Segrià 2023/2028 (exp. núm. 2145/2022)

D'acord amb el dictamen favorable de la Comissió Informativa Promoció Econòmica i Turisme d'1 d'agost de 2023, es proposa al Ple el següent:

Els plans estratègics són l'eina de nivell local més important en el marc de les polítiques de concertació territorial, segons s'estableix a l'Article 15 i següents de la Llei 13/2015, d'ordenació del sistema d'ocupació i el Servei Públic d'Ocupació de Catalunya.

Aquest segon Pla estratègic de desenvolupament de la comarca del Segrià agafa el relleu del primer pla estratègic que es va elaborar l'any 2017 i que ja ha finalitzat el seu període de vigència i, alhora, també es nodreix i s'interrelaciona amb altres documents i processos de planificació estratègica que coexisteixen al territori total o parcialment.

El Pla té la funció de marcar un model de territori desitjable, fruit del procés de participació dels actors públics i privats i definir les accions que han de realitzar-se per aconseguir aquest objectiu.

El document consta d'una diagnosi socioeconòmica, la qual analitza els diferents indicadors relacionats amb l'ocupació i l'empresa del territori; una fase d'aprofundiment participatiu, fonamentat en entrevistes, enquestes i dinàmiques de grup; una fase estratègica, per tal de





Consell Comarcal
del Segrià

definir eixos d'acció i objectius centrals i una fase de pla d'acció, en la qual es detallen els programes, projectes i accions concretes que cal dur a terme.

Segons el document, l'estratègia en matèria de desenvolupament local i ocupació del Segrià és formada per quatre eixos o línies estratègiques:

- Governança
- Activació econòmica
- Qualitat de vida
- Territori, model energètic i infraestructures

L'estructura es concreta en 17 projectes i en 52 accions

Aquest document és el punt de partida dels plans de treball anuals, programats per tal de desplegar el servei de promoció econòmica comarcal, formant una xarxa de col·laboració amb els actors municipals, tant públics com privats, i els supramunicipals.

L'elaboració del pla estratègic ha estat cofinançada en un 80% pel Servei d'Ocupació de Catalunya en el marc dels Programes de Suport al Desenvolupament Local.

Per tot el que s'ha exposat, es proposa al Ple l'adopció dels següents **ACORDS**:

Primer.- Aprovar el Pla Estratègic de Desenvolupament Local del Segrià. Segrià Terra de Ponent 2023-2028.

Segon.- Publicar aquest acord al BOP i a l'E-tauler, als efectes oportuns.

Tercer- Facultar a la presidència tant àmpliament com en dret com sigui necessari per a tramitar i executar els acords precedents.

INTERVENCIONS

El president dona la paraula al Sr. Manel Ezquerria que exposa el punt d'acord amb els antecedents. Es posa en relleu el valor del Pla Estratègic de Desenvolupament Local del Segrià, aquest vol crear sinergies amb diferents entitats i generar riquesa a causa de les col·laboracions.

VOTACIÓ

Se sotmet el punt a votació, que és aprovat per majoria amb el següent resultat:

Vots a favor: 10 vots de CM-JUNTS, 6 vots de CP-PSC, 7 vots de AM-ERC, 2 vots de PP, 1 vot de C-COMÚ.

Abstencions: 1 vot de VOX.

Vots en contra: 0



14. Assumptes d'urgència

No n'hi ha cap.

15. Informes de presidència

No n'hi ha cap.

16. Precs i preguntes

El Sr. Josep Roca exposa el següent:

“La meva abstenció en la votació dels punts 3 al 6 la vaig justificar a la comissió i avui us ho exposo a tots. Vaig sol·licitar que s'instés a la Generalitat a què el C1 no fos indispensable per a tindre accés als llocs de treball oferits i que hi hagués servei de psicologia també per homes maltractats, avis, nets, homosexuals... Em sembla perfecte que aquest servei hi sigui per a dones maltractades, però s'ha de donar resposta a la resta d'actors afectats.

A la comissió vaig votar a favor de què tirés endavant el Pla Estratègic de Desenvolupament Local, i ara que se'm va fer arribar per correu m'abstindré i no votaré en contra principalment perquè com se'ns va dir es tracta d'un pla viu, perquè hi haurà mecanismes de control i seguiment d'accions i per un fet cabdal: es tindrà en compte l'opinió de tots els diferents actors implicats.

Espero i desitjo que tot l'anteriorment exposat ajudi al fet que no tingui pes en aquest pla l'agenda 2030, ja que és totalment incompatible amb molts dels objectius que tenim entre mans des del Consell Comarcal, i a què els fons es gestionin amb responsabilitat i donant resposta als problemes reals dels ciutadans del Segrià.

Aquesta agenda arruïna el nostre teixit productiu, agrícola i ramader, amb el lema “no tindràs res i seràs feliç”. Estem davant d'un programa d'expropiació d'abast mundial, però no només de béns, drets i recursos naturals, que passen a estar col·lectivitzats, també de principis i valors. Hem vist com s'ha fet realitat la cancel·lació de l'agricultura i la ramaderia, amb violència institucional-judicial, provocant l'estat de necessitat en moltes famílies. Un altre punt preocupant d'aquesta agenda és la discriminació per sexes.

Em preocupa que prosperin projectes com el de la memòria històrica, sabent la manipulació que comporta, que no es parli de combinar la nostra cultura amb la d'altres comunitats i si amb la forana, que la PLACI no tingui en compte tots els col·lectius, que s'acabin tenint en compte mesures com la proposada pel Consell Nacional de Joventut de gravar l'IBI a habitatges buits, el perill d'adoctrinament quan es parla en el Pla Comarcal de Joventut de voler reforçar el sentiment de pertinença i impulsar l'arrelament de nens de 9 a 12 anys, que el projecte Oportunitat 500 acabi fomentant l'acollida tot donant el peix i no la canya, projectes com el punt de càrrega on tots paguem la festa.

Entenc que hi ha bona voluntat per part de la majoria i es donarà prioritat a punts importantíssims com el relleu generacional, fomentar el retorn d'empreses que han marxat, recolzar el petit comerç (en línia amb el nostre lema de campanya municipal “Cuida la Tuyo) , als emprenedors, al turisme...

Valoro molt positivament que es vulgui col·laborar amb la Paeria pel que fa al sector agrari, el transport i el turisme, i he traslladat al govern municipal el desig que se'm





va comentar de manera informal que hi hagi sempre un membre del govern de la Paeria present al Consell d'alcaldis."

El Sr. Eduard Murgó vol reiterar el que va exposar en la comissió, el català s'exigeix a nivell molt bàsic (nivell d'ESO). Pel que fa a l'Agenda 2023, el seu grup està a favor i és totalment compatible i estratègic. I es pot portar agafat per la mà de l'Agenda 2030.

També voldria fixar dos punts: Pel que fa a l'Àrea de Medi Ambient se sap que està en procés d'elaboració les illes voldria saber com es troba la licitació i el plec i els temps.

L'altre punt sobre el Pla estratègic, exposa que són reptes compartits, són reptes que tenen a veure amb l'economia, amb qualitat de vida, es demana que sigui una aplicació i una manera de fer ambicioses, aquest pla estratègic està viu, se sap que es treballa molt, es dona les gràcies al treball fet per ara.

El Sr. President dona resposta pel que fa al nivell C1 del català indicant que és un nivell molt bàsic.

Pel que fa als temes de les Illes, hi ha hagut un procés electoral i els plecs estan molt avançats, però pròximament es celebrarà una reunió per explicar als interessats (alcaldes, alcaldesses). Hi ha una cosa particular que cal valorar el tancament amb xipatge els tancaments dels contenidors amb illes o no. Aquests tancaments valen molts diners. El plec està avançat, però en aquests darrers dos mesos que estan en dilema sobre el tancament. En la pròxima reunió es parlarà sobre de si els alcaldes volen implementar el xipatge i que, en qualsevol cas, la Generalitat haurà de tenir-hi una alta aportació, ja que només amb els recursos dels Ajuntaments de la comarca difícilment podrien afrontar-ho.

El Pla estratègic està viu i que precisament el vicepresident primer és cap d'aquesta àrea, això és per donar-li impuls. S'està lluitant per aconseguir un AODL.

El Sr. Manel Ezquerria indica que el Pla estratègic que s'ha dissenyat és un marc per crear oportunitat de negoci. Discrepa amb l'argument del Sr. Josep Roca sobre l'agenda 2030, que evidencia que hi ha una emergència climàtica, que es tradueix, per exemple, amb la sequera que estem patint. En el Consell Comarcal del Segrià, exposa que cal mirar l'Agenda 2030 d'acord amb el nostre territori i en benefici dels nostres pobles. Per tant, diu que és important disposar-ho per unanimitat i donar la mà a qualsevol iniciativa de qualsevol municipi que porti, com és el cas de a qui es dona resposta [Josep Rosa] que és regidor a la Paeria i que agrairia que la Paeria connectés més que en anteriors vegades. Sobre l'argument del Sr. Eduard Murgó indica que agraeix està en la línia, també indica que falten recursos i que caldria la implicació de totes les entitats supramunicipals en matèria de finançament per tal d'obtenir no només una AODL, que és el que es vol aconseguir ara i insta a més col·laboracions i trobar sinergies en altres àrees del Consell, i optimitzar recursos per tal de no duplicar tasques.

El Sr. Josep Roca vol indicar en l'agenda 2030 hi ha discrepàncies, que els efectes devastadors d'aquesta agenda espera que no influèncin al Consell Comarcal. Que aquí es treballa amb el territori. En tema amb el C1 de català es refereix als aspirants d'altres comunitats, en casos de gent que no el disposa d'altres comunitats i volen treballar aquí.

La Sra. Montserrat Cortasa indica que vol que el Pla estratègic sigui més real que l'anterior, ja que l'altre no es va desplegar amb tot el que hi havia. En referència a l'agenda 2030 son objectius molt generalistes, no hi ha cap mesura en concret i es per anar poc a poc. Un dels primers èxits és que es parla de Sostenibilitat en lloc de Medi Ambient i entren en joc molts més factors. Entra la part humana, la part empresarial. És una eina que permet a tots els





**Consell Comarcal
del Segrià**

agents intervindrà i proposar les mesures a poc a poc periòdicament, per tant marca uns objectius i nosaltres decidirem com arribarem a aquests objectius. Lleida és un dels territoris més interessats amb aquesta agenda i no només cal pensar en curt termini si no també a llarg termini, per què moltes de les activitats i pensaments que hi ha com explotar quelcom i obtenir beneficis. Les mesures proposades pel Pla estratègic son adequades al nostre territori.

I sense cap altre assumpte per tractar s'aixeca la sessió a la data i hora assenyalats a l'encapçalament, de la qual lliuro aquesta acta i en dono fe.

Vist i Plau

El president,

David Masot Florensa

