CONSELL COMARCAL DE L'URGELL

Rectificació anunci d'aprovació de les bases i de la convocatòria del procés de selecció mitjançant concurs-oposició públic per a la provisió interina d'un lloc de treball de tresoreria de classe segona del Consell Comarcal de l'Urgell amb constitució de borsa9

Per Decret de Presidència núm. 464/2026, de data 4 de novembre de 2026, del Consell Comarcal de l'Urgell, s'ha autoritzat la rectificació i s'ha resolt aprovar les bases i la convocatòria del procés de selecció mitjançant concurs-oposició públic per a la provisió interina d'un lloc de treball de tresoreria de classe segona del Consell Comarcal de l'Urgell amb constitució de borsa. Aquest lloc de treball està classificat a l'Escala de funcionaris d'administració local amb habilitació de caràcter estatal, subescala de intervenció tresoreria, subgrup A1.

El termini de presentació d'instàncies és de 20 dies hàbils comptadors a partir del següent al de la publicació de la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

BASES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ, MITJANÇANT CONCURS-OPOSICIÓ LLIURE, PER LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL PER PROVEIR AMB CARÀCTER INTERÍ LA PLAÇA DE TRESORER/A DEL CONSELL COMARCAL DE L'URGEL

Atès que es troba vacant/no ocupat el lloc de treball de Tresorer/a del Consell Comarcal de l'Urgell i del Consorci per a la gestió de residus urbans de l'Urgell (com a ens adscrit), i atès que no ha estat possible la seva provisió amb funcionari/a amb habilitació de caràcter nacional pels procediments dels articles 49, 50 i 51 del Reial Decret 128/2018 de 16 de març, pel qual es regula el règim jurídic dels funcionaris d'administració local amb habilitació de caràcter nacional (RD 128/2018), de conformitat amb l'article 53 de l'esmentada norma, que regula els nomenaments interins, es convoca un procés selectiu per a la provisió amb caràcter interí del lloc de treball de Tresorer/a del Consell Comarcal de l'Urgell, d'acord amb les següents bases:

1.- Objecte de la convocatòria

1.1. L'objecte de la present convocatòria és la selecció de personal, mitjançant el sistema de concurs-oposició lliure, per tal de formular proposta de nomenament a la Direcció General d'Administració Local de la Generalitat de Catalunya per proveir interinament el lloc de treball, reservat a funcionaris amb habilitació de caràcter nacional amb categoria de Tresorer/a del Consell Comarcal de l'Urgell.

1.2. Descripció del lloc de treball convocat:

Denominació:	Tresorer/a
Escala:	Funcionaris d'administració local amb habilitació de caràcter nacional
Subescala:	Intervenció-Tresoreria

Butlletí Oficial de la Província de Lleida · Núm. BOP 215 · Núm. edicte 9471 · Data 10-11-2026 · CVE BOP-2026_0_215_9471 · Pàg. 1-20 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/

Codi Validació: 3SPXG9TG7D9DT6G4GS9RSJAQE
Verificació: https://ccurgell.eadministracio.cat/

CONSELL COMARCAL DE L'URGELL

Grup de classificació: **A subgrup A1**
Nivell destinació: 26
Complement específic anual: 14.267,46 €

La provisió d'aquest lloc resulta necessària i urgent, ja que no ha estat possible la seva provisió per funcionari d'habilitació nacional d'acord amb els procediments dels articles 49, 50 i 51 del RD 128/2018. Això no obstant, i d'acord amb el que disposa l'article 54 del mateix Reial decret, el nomenament amb caràcter no definitiu d'un funcionari amb habilitació de caràcter nacional, comportaran o bé la paralització del procés selectiu o bé el cessament immediat de qui estigui exercint les funcions reservades de forma interina.

1.4 La jornada de treball serà de 37,5 hores setmanals, distribuïdes de dilluns a divendres en l'horari de treball aprovat per al personal al servei del Consell Comarcal de l'Urgell en el pacte conveni d'aplicació.

El control horari d'aquest lloc de treball es durà a terme d'acord amb els sistemes de control de presència existents a la Corporació.

2.- Requisits per a participar en la selecció.

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

a) Tenir la nacionalitat espanyola.

b) Haver complert setze anys i no excedir de l'edat de jubilació forçosa fixada per la llei.

c) Estar en possessió, o en condicions d'obtenir en el moment que finalitzi el termini de presentació d'instàncies, de la titulació universitària exigida per al ingrés en els cossos o escales del subgrup A1 d'acord amb el que disposa el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, aprovat per Real Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, que és el títol de grau universitari, o bé el títol de doctor, llicenciat, enginyer, arquitecte o equivalent. En cas de titulacions obtingudes a l'estranger s'aportarà l'ordre ministerial de reconeixement de títol expedit, de conformitat amb la normativa reguladora de l'homologació i consolidació de títols i estudis estrangers.

d) No haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni estar inhabilitat/a absolutament o especialment per a l'ocupació de càrrecs públics per resolució judicial o per a l'accés al cos o escala de funcionaris.

Butlletí Oficial de la Província de Lleida · Núm. BOP 215 · Núm. edicte 9471 · Data 10-11-2026 · CVE BOP-2026_0_215_9471 · Pàg. 2-20 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Diputació de Lleida
Codi Validació: 3SPXG9TG7D9DT6G4GS9RSJAQE
Verificació: https://ccurgell.eadministracio.cat/

e) No estar afectat/a per cap dels motius d'incompatibilitat i d'incapacitat dels previstos a la legislació vigent en la matèria.

f) Posseir la capacitat funcional per a realitzar les tasques pròpies de la feina per a la qual es concursa, atenent a les seves característiques i necessitats.

g) 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 3/2014, de 7 de gener, pel qual es modifica el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català 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 aspirants no puguin acreditar documentalment mitjançant la presentació d'un certificat vàlid la possessió del nivell de català exigit, el procés de selecció ha de contenir una prova o exercici de coneixements de llengua catalana que hauran de superar aquests aspirants.
Aquests coneixements de llengua catalana també es podran acreditar quan les persones aspirants, que haguessin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir al Consell Comarcal de l'Urgell, van resultar aptes a la prova de català del mateix nivell o superior a l'exigit a la convocatòria.

h) Posseir el permís de conduir categoria B i disposar de vehicle per a realitzar els desplaçaments necessaris per motiu del servei.

3.- <u>Publicitat</u>

La publicació d'aquestes bases s'efectua al BOP de la província de Lleida, al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, al tauler electrònic del Consell Comarcal de l'Urgell i a la web de la corporació.

4.- <u>Sol·licituds</u>

a) Les persones interessades hauran de presentar una **instància signada**, d'acord amb el model normalitzat, requerint prendre part en les corresponents proves de selecció, en la qual els/les aspirants faran constar que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides a les presents bases generals per als llocs als quals s'opta, referides sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds, sens perjudici de la seva posterior acreditació en finalitzar el procés selectiu. Això no obstant, en cas que els/les aspirants tinguin el nivell exigit de coneixements de català, , cal que ho acreditin

Butlletí Oficial de la Província de Lleida · Núm. BOP 215 · Núm. edicte 9471 · Data 10-11-2026 · CVE BOP-2026_0_215_9471 · Pàg. 3-20 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/

Codi Validació: 3SPXG9TG7D9DT6G4GS9RSJAQE
Verificació: https://ccurgell.eadministracio.cat/

documentalment, com a màxim, abans de l'inici de la prova de català.
Amb la presentació de la instància s'hauran de presentar els documents acreditatius dels requisits necessaris i mèrits al·legats. La no acreditació documental d'un requisit exigit suposarà l'exclusió del procés selectiu i la manca d'acreditació d'un mèrit al·legat farà que aquest mèrit no s'avaluï en la fase oportuna.

La instància es dirigirà al Sr. President del Consell Comarcal de l'Urgell, i es presentarà prioritàriament en el Registre Electrònic General d'aquest ens a la seva seu electrònica. També podrà presentar-se en qualsevol dels llocs previstos en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, en el termini de vint dies hàbils a comptar des de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Per a la presentació de instàncies per mitjans electrònics: les instàncies poden presentar-se per Internet, a traves de la seu electrònica comarcal (https://seu- e.cat/web/ccurgell), mitjançant el tràmit d'instància genèrica. El model d'instància s'haurà d'adjuntar al tràmit d'instància genèrica en format .pdf i haurà d'estar signat electrònicament amb certificat digital. La documentació acreditativa del compliment de requisits i mèrits que s'acompanyi a la instància de participació haurà d'estar escanejada en format pdf i s'adjuntaran tants documents .pdf com se'n presentin, degudament numerats i identificats, a banda de la instància.

Així mateix, les instàncies amb la resta de la documentació es poden presentar a les Oficines de Correus en la forma reglamentàriament establerta (correu certificat administratiu) segons la modalitat establerta a l'article 16.4b) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. En aquesta modalitat de presentació caldrà enviar copia escanejada de la sol·licitud segellada pel servei de Correus a l'adreça electrònica següent: secretaria@urgell.cat. Aquest correu electrònic s'haurà de trametre dins el termini establert per a la presentació d'instàncies.

b) La sol·licitud haurà d'anar acompanyada per:

- Instància segons model normalitzat, signada electrònicament en cas de presentació telemàtica i manualment en cas de presentació en aquesta modalitat
- Currículum Vitae de l'aspirant, datat i signat.
- Còpia del DNI
- Còpia de la titulació exigida per concórrer a aquesta convocatòria.
- Còpia del certificat acreditatiu del nivell de català exigit, si se'n disposa.
- Fotocòpia del permís de conduir B.
- Fotocòpia de la documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguin a l'efecte de valoració en la fase de concurs. Caldrà acreditar tots els mèrits al·legats que hagin

Butlletí Oficial de la Província de Lleida · Núm. BOP 215 · Núm. edicte 9471 · Data 10-11-2026 · CVE BOP-2026_0_215_9471 · Pàg. 4-20 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/

Codi Validació: 3SPXG9TG7D9DT6G4GS9RSJAQE
Verificació: https://ccurgell.eadministracio.cat/

de ser valorats, sense que es pugui valorar cap mèrit que no compti amb la deguda acreditació.

- Vida laboral

És responsabilitat del/la declarant la veracitat de les dades que faci constar per a ser tingudes en consideració en el procés selectiu. L'administració convocant podrà requerir en qualsevol moment del procés la presentació d'originals per a la comprovació de la veracitat de les dades manifestades. La falsedat en les dades al·legades o l'omissió de la presentació dels originals requerits podrà ser causa d'exclusió del candidat/a al procés de selecció.

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

c) Participació de persones aspirants amb discapacitat

Les persones aspirants amb la condició legal de persona amb discapacitat, amb un grau igual o superior al 33%, tenen dret a l'adaptació de les proves, amb les condicions que estableix el Decret 66/1999, de 9 de març, sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i dels equips de valoració multiprofessional, i les que s'especifiquen en aquesta base.

Per obtenir l'adaptació de les proves, cal disposar d'un dictamen favorable dels equips de valoració multiprofessional de la Direcció General de l'Autonomia Personal i la Discapacitat del Departament de Treball, Afers Socials i Famílies o de l'òrgan que exerceixi aquesta funció (o òrgan competent equivalent de la resta de comunitats autònomes), emès amb ocasió d'aquesta convocatòria, que declari que la persona aspirant compleix les condicions per exercir les funcions dels llocs de treball, i que informi sobre les adaptacions necessàries per realitzar les proves i sobre la necessitat d'adaptar el lloc de treball.
La manca de dictamen de les persones que han demanat l'adaptació de les proves per causa imputable a la persona aspirant comporta l'exclusió de l'adaptació

Les persones aspirants poden autoritzar l'ens local a sol·licitar, en nom seu, l'emissió d'aquest dictamen marcant la casella corresponent de la sol·licitud d'admissió en el procés de selecció, la qual cosa l'eximeix de presentar-lo documentalment.

Quan les dades de la persona aspirant no constin en la Direcció General de l'Autonomia Personal i la Discapacitat del Departament de Treball, Afers Socials i Famílies, o l'òrgan corresponent, o bé quan la persona aspirant no autoritzi expressament a l'ajuntament per sol·licitar-les, la persona aspirant ha de sol·licitar el dictamen i lliurar l'original del dictamen o una còpia d'aquesta sol·licitud a l'Ajuntament en el termini de presentació de sol·licituds de participació en el procés de selecció.

Butlletí Oficial de la Província de Lleida · Núm. BOP 215 · Núm. edicte 9471 · Data 10-11-2026 · CVE BOP-2026_0_215_9471 · Pàg. 5-20 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/

Codi Validació: 3SPXG9TG7D9DT6G4GS9RSJAQE
Verificació: https://ccurgell.eadministracio.cat/

5.- Llista d'admesos i exclosos

Expirat el termini de presentació d'instàncies, la Presidència del Consell dictarà resolució en el termini màxim d'un mes, declarant aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos. En la resolució es concedirà un termini de deu dies hàbils per a l'esmena de defectes o errors que hagin motivat l'exclusió, transcorreguts els quals sense que l'aspirant **hagi** esmenat o rectificat la seva instància quedarà definitivament exclòs/a de la convocatòria.

Aquesta resolució es publicarà al tauler d'anuncis de la Corporació, també a la pàgina web del Consell Comarcal de l'Urgell, al taulell electrònic d'anuncis de la Corporació (e- Tauler).

Aquesta publicació substitueix la notificació individual als interessats d'acord amb l'article 45 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Transcorregut el termini anterior, el President de la Corporació resoldrà, en el seu cas, les al·legacions presentades, aprovarà, mitjançant una resolució, que es publicarà a través de la Seu electrònica de l'ens local, la llista definitiva de persones aspirants admeses i excloses en el procés de selecció i la data, l'hora i el lloc de realització de la primera prova.

Les persones aspirants seran convocades per a la realització de la prova de coneixements en crida única i quedaran excloses del procés les que no hi compareguin.

Tots els anuncis subsegüents a les bases i la convocatòria seran objecte de publicació a la seu electrònica de la Corporació.

6.- Tribunal qualificador

El Tribunal qualificador serà col·legiat i la seva composició s'haurà d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres, i es tendirà, així mateix, a la paritat entre home i dona.

El personal d'elecció o de designació política, els funcionaris interins i el personal eventual no podran formar part del Tribunal qualificador.

El pertànyer al Tribunal qualificador serà sempre a títol individual, i no es podrà ostentar aquesta pertinença en representació o per compte d'altri.

El Tribunal que s'ha de constituir per valorar el procés selectiu ha de tenir la següent composició:

President/a:

- Titular i suplent: un funcionari o funcionària de carrera del mateix subgrup de titulació del lloc convocat de qualsevol administració.

Butlletí Oficial de la Província de Lleida · Núm. BOP 215 · Núm. edicte 9471 · Data 10-11-2026 · CVE BOP-2026_0_215_9471 · Pàg. 6-20 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/

Codi Validació: 3SPXG9TG7D9DT6G4GS9RSJAQE
Verificació: https://ccurgell.eadministracio.cat/

Vocals:

- Un vocal i el seu suplent, funcionari o funcionària de carrera del mateix subgrup de titulació del lloc convocat designats per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
- Un vocal i el seu suplent, funcionari o funcionària de carrera del mateix subgrup de titulació del lloc convocat de qualsevol administració.

Secretari/ària:

- El Tribunal designarà un secretari o secretària, entre els seus membres.

El tribunal pot disposar la incorporació d'assessors especialistes per a totes o alguna de les proves. Els assessors no tenen vot.

La composició del tribunal s'ha d'ajustar al principi d'especialitat i tots els seus membres, president i vocals han de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a les places de la convocatòria.

El tribunal no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència com a mínim de la meitat dels seus membres, bé siguin titulars, bé suplents, i sempre és necessària la presència del president i del secretari. Les decisions s'han d'adoptar per majoria de vots dels presents i, en cas d'empat, ha de resoldre el vot de qui actuï com a president.

La participació en el tribunal qualificador dona lloc a la indemnització en concepte d'assistència, d'acord amb el que estableix el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei.

Els membres del Tribunal estan subjectes als supòsits d'abstenció i recusació previstos als articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, i de l'article 54.3 del 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.

En tot cas, el funcionament del Tribunal s'ha d'adequar a les normes pròpies dels òrgans col·legiats contingudes a la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.
De cada sessió que faci el tribunal qualificador s'ha d'estendre l'acta corresponent, signada pel secretari/ària, que n'ha de donar fer, amb el vist-i-plau del president, i per tots els membres.

El Tribunal Qualificador, quedarà facultat per a resoldre els dubtes i incidències que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon ordre del desenvolupament del procediment, en tot allò de la seva competència que aquestes bases no hagin previst.

7.- <u>Prova de coneixement de la llengua catalana</u>.

Butlletí Oficial de la Província de Lleida · Núm. BOP 215 · Núm. edicte 9471 · Data 10-11-2026 · CVE BOP-2026_0_215_9471 · Pàg. 7-20 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/

Codi Validació: 3SPXG9TG7D9DT6G4GS9RSJAQE
Verificació: https://ccurgell.eadministracio.cat/

Estan exemptes de realitzar aquesta prova les persones aspirants que acreditin estar en possessió del certificat de nivell de suficiència de català (C1) o superior de la Direcció General de Política Lingüística, o un dels títols, diplomes i certificats equivalents establerts per l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística.
Els aspirants que no acreditin estar en possessió del certificat de coneixements de nivell C1 de llengua catalana de l'òrgan competent en matèria de política lingüística o alguna de les titulacions equivalents, o en el supòsit previst a l'article 5 del Decret 161/2002, hauran de fer la prova de català que té caràcter eliminatori i consta de dues parts:

- Primera part: Exercici escrit on s'avaluaran els coneixements pràctics de llengua catalana, per mitjà de preguntes sobre aspectes lingüístics.
- Segona part. S'hi avaluarà l'expressió oral per mitjà d'una conversa.

La durada màxima d'aquesta prova serà determinada pel tribunal.

Per superar la prova, les persones aspirants hauran de demostrar un nivell de coneixement similar al que caldria per a l'obtenció del certificat exigit en aquestes bases, amb el sistema d'avaluació fixat al Decret 152/2001. Les persones aspirants seran qualificades com a APTES o NO APTES. Les persones aspirants qualificades com a no aptes no passaran al procés de selecció.

8. Procés de selecció (total 60 punts)

El procediment de selecció està constituït per les fases que s'indiquen a continuació:

8.1. Fase oposició (40 punts)

El Tribunal establirà una prova de coneixements de caràcter obligatori, eliminatori i eminentment pràctic, que constarà d'un o més exercicis, relacionada amb les funcions del lloc de treball descrites als arts. 3 a 5 del RD 128/2018 de 16 de març i sobre alguna dels temes que es relacionen en l'annex 1.

El contingut de la prova a resoldre serà fixat pel Tribunal immediatament abans de la seva realització.

En aquest exercici es valorarà fonamentalment la capacitat de raciocini, la sistemàtica en el plantejament i formulació de conclusions i el coneixement i adequada aplicació dels continguts teòrics i de la normativa aplicable.

Butlletí Oficial de la Província de Lleida · Núm. BOP 215 · Núm. edicte 9471 · Data 10-11-2026 · CVE BOP-2026_0_215_9471 · Pàg. 8-20 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/

Codi Validació: 3SPXG9TG7D9DT6G4GS9RSJAQE
Verificació: https://ccurgell.eadministracio.cat/

El temps de realització de la prova el fixarà el Tribunal en funció del seu contingut i n'informarà les persones aspirants.

La puntuació d'aquest apartat serà de 40 punts, essent necessària una puntuació mínima de 20 punts per a la seva superació.

Per dur a terme aquest exercici, les persones participants poden disposar de material i de documentació en suport paper i calculadora no programable, llevat que el Tribunal acordi el contrari, essent de la seva exclusiva responsabilitat la disponibilitat d'aquest material en el moment de la prova.

Si es fan servir textos legals, aquests només poden contenir normes que com a màxim incloguin notes a peu de pàgina sobre remissions normatives, indicació de normativa complementària, indicació de jurisprudència sobre l'articulat en concret de la disposició, però en cap cas comentaris doctrinals ni jurisprudencials.

8.2. Fase de concurs (20 punts)

Valoració dels mèrits següents:

a) Experiència professional en l'Administració local exercint funcions en qualsevol de les subescales de funcionaris d'administració local amb habilitació de caràcter nacional amb qualsevol de les formes de nomenament previstes al RD 128/2018: 0,40 punts per mes treballat, fins a un màxim de 7 punts.

b) Experiència professional en altres funcions en els àmbits jurídic, econòmic i/o organitzatiu a les administracions locals o altres administracions públiques, en places dels subgrups A1 i A2, o laborals equivalents: 0,20 punts per mes treballat, fins a un màxim de 3 punts.

L'experiència professional s'acreditarà mitjançant el corresponent certificat de serveis prestats emès per l'administració que correspongui, en el qual hi ha de figurar necessàriament la denominació del lloc ocupat, l'escala, subescala i categoria, el nivell, la vinculació, les funcions i el període de temps de servei concretant els anys, mesos i dies.

La puntuació màxima per experiència serà de 10 punts

c) Formació i perfeccionament: Es valora l'assistència a cursos, jornades i seminaris de formació, d'especialització o de perfeccionament, amb certificat de participació o assistència i aprofitament, de durada igual o superior a 10 hores, impartits per organismes públics sobre matèries relacionades amb les funcions pròpies del lloc que es convoca fins a un màxim de 3,5 punts i d'acord amb el següent barem:

Butlletí Oficial de la Província de Lleida · Núm. BOP 215 · Núm. edicte 9471 · Data 10-11-2026 · CVE BOP-2026_0_215_9471 · Pàg. 9-20 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/

Codi Validació: 3SPXG9TG7D9DT6G4GS9RSJAQE
Verificació: https://ccurgell.eadministracio.cat/

- Per cursos de durada de 10 a 19 hores: 0,30 punts
- Per cursos de durada de 20 a 39 hores: 0,40 punts
- Per cursos de durada de 40 a 79 hores: 0,50 punts
- Per cursos de durada de 80 o més hores: 0,75 punts

Només es tindran en compte els cursos dels darrers deu anys. Els candidats han d'aportar certificat justificatiu d'haver realitzat els cursos en els que consti de forma expressa el nombre d'hores. En el cas que no consti la durada del curs, no es valorarà.
En els supòsits de formació repetitiva, el Tribunal valorarà la identitat o similitud d'objecte entre les activitats formatives i decidirà, de manera raonada, si és procedent la seva valoració diferenciada.

d) Per estar en possessió de titulació de postgrau relacionada amb les funcions pròpies del lloc que es convoca, fins a un màxim de 2 punts i d'acord amb el següent barem:

- Per postgraus de més de 80 hores: 0'75 punts
- Per màsters: 1 punt
- Per doctorats: 1,25 punts

e) Per estar en possessió de titulació acadèmica (llicenciatura o diplomatura) diferent de l'aportada per participar en la convocatòria i relacionada amb les funcions pròpies del lloc que es convoca, fins a un màxim de 1,5 punts i d'acord amb el següent barem:

- Per diplomatura: 0,50 punts
- Per llicenciatura o grau: 1 punt

A efectes d'equivalència de titulació, només s'admeten les reconegudes pel Ministeri d'Educació i Formació Professional amb caràcter general i vàlides a tots els efectes. Si es tracta d'una titulació obtinguda a l'estranger cal que estigui homologada pel Ministeri. Les equivalències hauran de ser acreditades per la persona aspirant.

f) Competències en tecnologies i comunicació (ACTIC). Es valorarà estar en possessió del certificat bàsic o mitjà d'acreditació de competències en matèria de societat de la informació de la Generalitat de Catalunya (en el cas d'estar en possessió de diferents certificats, puntuarà únicament el de major nivell) , segons la distribució següent:

- Certificat nivell bàsic: 0,20 punts
- Certificat nivell mitjà: 0,30 punts
- Certificat nivell avançat: 0,50 punts

Butlletí Oficial de la Província de Lleida · Núm. BOP 215 · Núm. edicte 9471 · Data 10-11-2026 · CVE BOP-2026_0_215_9471 · Pàg. 10-20 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/

Codi Validació: 3SPXG9TG7D9DT6G4GS9RSJAQE
Verificació: https://ccurgell.eadministracio.cat/

g) Per coneixements de llengua catalana, fins a un màxim de 1.5 punts i d'acord amb el barem següent:

- Certificat de nivell superior de català (C2): 1 punt
- Certificat de coneixements específics de llenguatge jurídic català: 0,50 punts

h) Per haver superat algun dels exercicis de la fase d'oposició en els processos de selecció de funcionaris d'administració local amb habilitació de caràcter nacional dins les dues darreres convocatòries: 1 punt.

Els mèrits s'acreditaran pels aspirants mitjançant certificats emesos pels òrgans competents o fotocòpies dels títols o diplomes.

La puntuació màxima per formació serà de 10 punts

Màxima puntuació mèrits: 20 punts

No es tindran en compte els documents que no continguin informació suficient per valorar adequadament els mèrits.

En cas d'empat en la puntuació final, l'ordre s'establirà a favor de la persona aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en la prova de coneixements. Si persistís l'empat, l'ordre s'establirà a favor de la persona aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en l'apartat d'experiència professional. Si persisteix l'empat, tindrà prioritat la persona que hagi obtingut major puntuació en l'apartat de formació.

9.- Constitució de borsa

1. El tribunal realitzarà l'avaluació dels aspirants establint la classificació definitiva que s'obtindrà de la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt de les valoracions, i elevarà a la presidència de la corporació, juntament amb l'acta, la llista dels aspirants classificats de major a menor puntuació o la proposta per declarar deserta la convocatòria si considerés que cap dels aspirants assoleix el nivell adient per a proveir interinament el lloc de treball o formar part de la borsa.

La presidència de la Corporació resoldrà la creació de la borsa de treball per a la cobertura amb caràcter interí de les futures vacants de les places de secretaria intervenció integrades al servei de SATM del Consell Comarcal de l'Urgell, amb els/les aspirants classificats/des de major a menor qualificació en aquesta convocatòria.

2.S'estableix un període de vigència de la borsa de dues anualitats a comptar des de la data del primer nomenament, que en cas de necessitat i abans del seu venciment podrà prorrogar-se per dos anys més , seguint el procediment corresponent de pròrroga.

Codi Validació: 3SPXG9TG7D9DT6G4GS9RSJAQE
Verificació: https://ccurgell.eadministracio.cat/

Butlletí Oficial de la Província de Lleida · Núm. BOP 215 · Núm. edicte 9471 · Data 10-11-2026 · CVE BOP-2026_0_215_9471 · Pàg. 11-20 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Diputació de Lleida

3.La crida dels integrants de la borsa de treball per proposar-los el nomenament interí es realitzarà mitjançant l'enviament d'un correu electrònic a l'adreça de correu que l'aspirant hagi indicat a la seva sol·licitud de participació a la convocatòria, mitjançant una trucada telefònica al número indicat en la sol·licitud o mitjançant notificació, via enotum.

En cas que la persona cridada no sigui localitzada o no es posi en contacte amb la secretaria del Consell Comarcal de l'Urgell dins dels 2 dies hàbils següents es donarà per rebutjada la crida i es cridarà la persona següent de la llista de la borsa de treball. Els integrants de la borsa de treball hauran de vetllar per l'actualització permanent de l'adreça de correu electrònic o del número de telèfon de contacte que constin a la secretaria del Consell Comarcal de l'Urgell, mitjançant avisos de modificació de les dades personals, que, si s'escau, hauran de fer-se per escrit.

Quan s'ofereixi un nomenament interí per ocupar un lloc de treball vacant, l'aspirant que accepti aquesta oferta de treball tindrà reservat el manteniment en la borsa de treball en funció de la seva puntuació, durant tota la vigència de la borsa, als efectes de poder optar a noves ofertes, en cas que la relació de treball s'hagi extingit per qualsevol causa no disciplinària aliena a la seva voluntat o per reincorporació de la persona que estava substituint.

1. Un cop inscrit en la borsa, cap participant serà exclòs, llevat que concorrin causes objectives que justifiquin aquesta exclusió.

2. Si la persona integrant de la borsa de treball rebutja una vegada la proposta de nomenament interí, sense que concorrin cap dels supòsits de no penalització que es preveuen més endavant, mantindrà el mateix lloc de la borsa de treball, sense que es produeixi cap variació. Si la mateixa persona rebutja per segona vegada una proposta de nomenament interí, passarà a ocupar automàticament l'últim lloc en l'ordre de prelació de la borsa de treball. La tercera vegada que la mateixa persona no accepti una oferta de treball, deixarà de formar part definitivament de la borsa de treball.

No obstant això, aquest sistema de penalització no s'aplicarà als/ a les integrants de la borsa de treball que acreditin que no poden acceptar la proposta de nomenament, perquè es troben en aquell moment en alguna de les situacions següents:

a) Estar en situació de baixa per maternitat o paternitat, o per incapacitat temporal reconeguda per la Seguretat Social.
b) Gaudir d'un permís per adopció o acolliment, segons l'article 49.b) del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.
c) Tenir cura de fills menors de tres anys, o de familiars fins al segon grau de consanguinitat o afinitat que no es puguin valer per ells mateixos.
d) Tenir una relació contractual laboral en l'àmbit privat o prestar serveis en una administració pública.
e) Qualsevol situació assimilable a les descrites als apartats anteriors, degudament

Butlletí Oficial de la Província de Lleida · Núm. BOP 215 · Núm. edicte 9471 · Data 10-11-2026 · CVE BOP-2026_0_215_9471 · Pàg. 12-20 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/

Codi Validació: 3SPXG9TG7D9DT6G4GS9RSJAQE
Verificació: https://ccurgell.eadministracio.cat/

acreditada.

En aquests casos, es procedirà a la crida de la següent persona candidata, i l'aspirant que no s'ha incorporat al lloc de treball conservarà la seva posició a la borsa de treball.

3. Seran motius d'exclusió de la borsa de treball:

a) La renúncia expressa de la persona candidata a formar part de la borsa de treball.
b) La renúncia voluntària al nomenament interí durant la seva vigència.
c) La declaració falsa, per part de l'aspirant, dels mèrits i requisits de participació en aquesta convocatòria.
d) La resolució d'un expedient disciplinari amb sanció ferma per la comissió de falta greu o molt greu.
e) La no-presentació, amb el requeriment previ, de la documentació acreditativa exigida per fer el nomenament.
f) La pèrdua de les condicions per ser nomenat per l'Administració Pública.
g) Quan existeixi una impossibilitat reiterada i acreditada de contactar amb la persona interessada, pel fet que aquesta no hagi respost tres crides.

4. En tot cas, els integrants de la borsa únicament són titulars d'una expectativa de dret a ser nomenats mentre no es realitzi un altre procediment selectiu.

10. Presentació de documents

Les persones integrants de la borsa de treball proposades per al nomenament interí per cobrir vacants o substitucions hauran de presentar prèviament a la secretaria de la Corporació, en el termini de deu dies naturals a comptar del dia següent al de l'acceptació de la crida, els documents acreditatius del compliment dels requisits exigits a la convocatòria, cas de no haver-ho fet abans i concretament:

- Declaració jurada de no estar inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de la funció pública i de no haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de l'Administració Pública.
- Certificat mèdic acreditatiu de no patir cap malaltia física o psíquica que impossibiliti l'exercici de la funció.
- Fotocòpia compulsada del DNI.
- Fotocòpia compulsada del permís de conducció categoria B.
- Fotocòpia compulsada del títol de llicenciatura corresponent entre els exigits.

Llevat de força major impeditiva, cas de no presentar en termini la documentació o resultar d'aquesta que no reuneix qualsevol dels requisits exigits, l'aspirant proposat/da decaurà en tots els seus drets al nomenament i derivats de la superació del procés de selecció, sens

Butlletí Oficial de la Província de Lleida · Núm. BOP 215 · Núm. edicte 9471 · Data 10-11-2026 · CVE BOP-2026_0_215_9471 · Pàg. 13-20 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/

Codi Validació: 3SPXG9TG7D9DT6G4GS9RSJAQE
Verificació: https://ccurgell.eadministracio.cat/

perjudici de les possibles responsabilitats penals en les quals hagi pogut eventualment incórrer, per a l'esbrinament de les quals el Tribunal deduirà testimoni i donarà trasllat.

11.- <u>Nomenament i presa de possessió</u>

D'acord amb l'ordre de la borsa, la Presidència sol·licitarà de la Direcció General d'Administració Local el corresponent nomenament interí en favor de l'aspirant que hi figuri en el primer lloc, el/la qual haurà de prendre possessió del lloc de treball prèvia la prestació del corresponent jurament o promesa conforme al Reial Decret 707/1979, de 5 d'abril, sobre fórmules de jurament o promesa en l'acte de presa de possessió de càrrecs o funcions públiques, i Decret 359/1986, de 4 de desembre, pel qual s'estableix la fórmula de jurament o promesa en la presa de possessió de funcionaris de l'Administració de la Generalitat de Catalunya

En el cas de renúncia o impossibilitat de nomenament de l'integrant de la borsa que figuri en primer lloc. La Presidència podrà proposar el nomenament a favor de la persona que ocupi el següent lloc a la borsa de treball.

D'acord amb el que disposa l'article 61.5 del text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'empleat públic, s'estableix un període de pràctiques de sis mesos, la no superació del qual produirà els efectes previstos a la normativa de personal de les administracions públiques.

12. <u>Incompatibilitats</u>

En compliment de la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques, abans d'incorporar-se al servei l'aspirant haurà d'efectuar una declaració d'activitats i, si s'escau, sol•licitar la compatibilitat per a la realització d'una segona activitat, pública o privada, o exercir, en el seu cas, l'opció prevista a l'article 10 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, a l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, i a l'article 337 del Decret 214/1990, de 30 de juliol.

13.- <u>Cessament</u>

La persona nomenada cessarà per qualsevol de les causes de cessament dels funcionaris interins establertes a la normativa de funció pública i, en tot cas, en prendre possessió el/la funcionari/a amb habilitació de caràcter nacional que hagi estat nomenat mitjançant alguna de les formes previstes en el Reial Decret 128/2018, de 16 de març, pel qual es regula el règim jurídic dels funcionaris d'Administració Local amb habilitació de caràcter nacional.

14. <u>Incidències i recursos</u>

El tribunal qualificador queda facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que es produeixin durant el desenvolupament del procés selectiu, atenent al que estableix la

Butlletí Oficial de la Província de Lleida · Núm. BOP 215 · Núm. edicte 9471 · Data 10-11-2026 · CVE BOP-2026_0_215_9471 · Pàg. 14-20 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/

Codi Validació: 3SPXG9TG7D9DT6G4GS9RSJAQE
Verificació: https://ccurgell.eadministracio.cat/

normativa reguladora dels procediments de selecció i provisió de llocs de treball a l'administració pública.
Contra la convocatòria i les seves bases, les llistes definitives d'admesos i exclosos i els nomenaments interins derivats de la borsa com a funcionaris es pot interposar, potestativament, recurs de reposició davant el/la President/a 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 dos 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 del President/a de la corporació els actes dels quals no exhaureixen la via administrativa, es pot interposar recurs d'alçada davant d'aquest/a en el termini i amb els efectes que estableixen els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

15. Informació sobre tractament de dades personals

Les persones aspirants manifestaran el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

D'acord amb la normativa de protecció de dades s'informa que les dades personals de les persones aspirants seran tractades pel Consell Comarcal de l'Urgell amb la finalitat de gestionar la seva participació en el present procés selectiu. Tret d'obligació legal, les seves dades no seran cedides a tercers. Tenen dret a accedir, rectificar, suprimir i exercir els altres drets sobre les seves dades . Poden posar-se en contacte amb la delegada de protecció de dades a l'adreça dpd@urgell.cat.

16. Disposicions finals

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

1. Real Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el Text Refós de l'Estatut Bàsic de l'empleat Públic.
2. Llei 7/1985, de 2 d'abril, de Bases de Règim Local.
3. Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública
4. RD 128/2018 de 16 de març, pel qual es regula el règim jurídic dels funcionaris d'administració local amb habilitació de caràcter nacional.
5. Llei 39/2015, de 1 d'octubre del procediment administratiu comú de les administracions públiques.
6. Decret legislatiu 2/2003, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de

Butlletí Oficial de la Província de Lleida · Núm. BOP 215 · Núm. edicte 9471 · Data 10-11-2026 · CVE BOP-2026_0_215_9471 · Pàg. 15-20 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Codi Validació: 3SPXG9TG7D9DT6G4GS9RSJAQE
Verificació: https://ccurgell.eadministracio.cat/
Diputació de Lleida

règim local de Catalunya

7. 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.
8. Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.
9. Resta de normes i disposicions complementàries i concordants d'aplicació.

Contra les presents bases, es pot interposar alternativament o recurs de reposició potestatiu, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà a la publicació del present anunci, davant el President/a del Consell Comarcal de l'Urgell, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions públiques, o recurs contenciós-administratiu davant el Jutjat del Contenciós-Administratiu de Lleida, en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà a la publicació del present anunci, de conformitat amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, de la Jurisdicció Contenciós-Administrativa.

Si s'optés per interposar el recurs de reposició potestatiu, no podrà interposar recurs contenciós-administratiu fins que aquell sigui resolt expressament o s'hagi produït la seva desestimació per silenci. Tot això sense perjudici de què es pugui exercitar qualsevol altre recurs que s'estimi pertinent.

Annex 1 – Temari

Hisendes locals

1. Principis constitucionals de les hisendes locals (I): autonomia i suficiència financera.
2. Principis constitucionals de les hisendes locals (II): coordinació amb l'Hisenda estatal i autonòmica.
3. Règim jurídic bàsic de les hisendes locals: normes constitucionals i legals.
4. Règim jurídic de les hisendes locals: competències financeres locals.
5. Incidència de l'Estat en l'autonomia financera local.
6. Incidència de les comunitats autònomes en l'autonomia financera local.
7. Coordinació entre hisenda estatal i autonòmica.
8. Coordinació entre hisenda autonòmica i local.
9. Instruments de coordinació entre hisendes estatal, autonòmica i local.

Pressupost general

10. Pressupost general de les entitats locals: concepte i funcions.
11. Contingut mínim del pressupost general de les entitats locals.

Butlletí Oficial de la Província de Lleida · Núm. BOP 215 · Núm. edicte 9471 · Data 10-11-2026 · CVE BOP-2026_0_215_9471 · Pàg. 16-20 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/

Codi Validació: 3SPXG9TG7D9DT6G4GS9RSJAQE
Verificació: https://ccurgell.eadministracio.cat/

12. Les bases d'execució del pressupost: concepte i naturalesa jurídica.
13. Contingut principal de les bases d'execució del pressupost.
14. Elaboració del pressupost general: fases i òrgans competents.
15. Aprovació del pressupost general: tramitació i terminis.
16. La pròrroga pressupostària: concepte, abast i efectes.

Estructura pressupostària

17. Estructura pressupostària: classificació orgànica.
18. Estructura pressupostària: classificació econòmica.
19. Estructura pressupostària: classificació per programes.
20. Crèdits del pressupost de despeses: concepte i classes.
21. Situació dels crèdits: inicials, ampliables i extraordinaris.
22. Nivells de vinculació jurídica dels crèdits pressupostaris.

Modificacions de crèdit

23. Modificacions de crèdit: concepte general i principis.
24. Crèdits extraordinaris i suplements de crèdit.
25. Transferències de crèdit.
26. Altres modificacions: generacions, ampliacions i baixes de crèdit.
27. Finançament de les modificacions de crèdit.
28. Tramitació de les modificacions de crèdit.

Execució del pressupost

29. Execució del pressupost de despeses: autorització i disposició.
30. Execució del pressupost de despeses: reconeixement de l'obligació i pagament.
31. Execució del pressupost d'ingressos: fases i particularitats.
32. Pagaments a justificar: concepte i règim jurídic.
33. Bestretes de caixa fixa: concepte, règim i justificació.
34. Despeses de caràcter plurianual: límits i autorització.
35. Tramitació anticipada de despeses: supòsits i requisits.

Projectes i finançament

36. Projectes de despesa: concepte i finalitat.

Codi Validació: 3SPXG9TG7D9DT6G4GS9RSJAQE
Verificació: https://ccurgell.eadministracio.cat/

37. Planificació i seguiment dels projectes de despesa.
38. Despeses amb finançament afectat: concepte i règim jurídic.
39. Desviacions de finançament: definició i tractament pressupostari.

Liquidació del pressupost

40. Liquidació del pressupost: concepte i objectius.
41. Tramitació de la liquidació del pressupost.
42. Romanents de crèdit: classes i destinació.
43. Resultat pressupostari: concepte i criteris de càlcul.
44. Ajustaments del resultat pressupostari.
45. Romanent de tresoreria: concepte i càlcul.
46. Romanent de tresoreria per a despeses amb finançament afectat.
47. Romanent de tresoreria per a despeses generals.
48. Consolidació pressupostària: concepte i àmbit d'aplicació.

Estabilitat pressupostària

49. Estabilitat pressupostària en l'àmbit local: principis generals.
50. Sostenibilitat financera i endeutament de les entitats locals.
51. Objectius d'estabilitat pressupostària per a les corporacions locals.
52. Objectius de deute públic i regla de despesa a les entitats locals.
53. Conseqüències de l'incompliment dels objectius fiscals.

Plans economicofinancers

54. Plans economicofinancers: concepte, contingut i objectius.
55. Tramitació i seguiment dels plans economicofinancers.
56. Plans d'ajust: finalitat i contingut bàsic.
57. Plans de sanejament financer: característiques principals.
58. Subministrament d'informació financera de les entitats locals: obligacions.

Cost efectiu dels serveis

59. Cost efectiu dels serveis de les entitats locals: concepte i marc normatiu.
60. Mètodes de càlcul del cost efectiu dels serveis.

Tresoreria

Butlletí Oficial de la Província de Lleida · Núm. BOP 215 · Núm. edicte 9471 · Data 10-11-2026 · CVE BOP-2026_0_215_9471 · Pàg. 18-20 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/

Codi Validació: 3SPXG9TG7D9DT6G4GS9RSJAQE
Verificació: https://ccurgell.eadministracio.cat/

61. Tresoreria de les entitats locals: règim jurídic i funcions.
62. El principi d'unitat de caixa i la seva aplicació.
63. Organització de la tresoreria: òrgans i responsabilitats.
64. Situació dels fons: caixa i comptes bancaris.
65. Realització de pagaments: prelació i procediments.
66. Mitjans de pagament de les entitats locals.
67. L'estat de conciliació: concepte i utilitat.

Compliment de pagaments

68. Compliment del termini de pagaments a proveïdors: marc jurídic.
69. Període mitjà de pagament: concepte i càlcul.
70. Període legal de pagament: límits i conseqüències.

Planificació financera

71. Planificació financera a les entitats locals.
72. Pla de tresoreria: contingut i objectius.
73. Pla de disposició de fons: criteris d'ordenació de pagaments.
74. Rendibilitat d'excedents de tresoreria.
75. Operacions de tresoreria: concepte, límits i finalitat.
76. Risc de tipus d'interès en les operacions financeres.

Comptabilitat local

77. Sistema de comptabilitat de l'Administració local: principis generals.
78. Competències i finalitats de la comptabilitat en l'àmbit local.
79. Instrucció de Comptabilitat per a l'Administració local: estructura.
80. Contingut essencial de la Instrucció de Comptabilitat.
81. Tractament especial simplificat: particularitats.
82. Documents comptables i llibres de comptabilitat.

Compte general

83. Compte general de les entitats locals: concepte i funció.
84. Estats i comptes anuals de l'entitat local i organismes autònoms.
85. Comptes de les societats mercantils dependents.

Butlletí Oficial de la Província de Lleida · Núm. BOP 215 · Núm. edicte 9471 · Data 10-11-2026 · CVE BOP-2026_0_215_9471 · Pàg. 19-20 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/

Codi Validació: 3SPXG9TG7D9DT6G4GS9RSJAQE
Verificació: https://ccurgell.eadministracio.cat/

86. Tramitació del compte general.

87. Informació economicofinancera al Ple, òrgans de gestió i altres administracions.

Control intern

88. Control intern de l'activitat economicofinancera: conceptes bàsics.

89. La funció interventora: àmbit subjectiu i objectiu.

90. Modalitats de la funció interventora i objeccions: règim i efectes.

Tàrrega, 9 de novembre de 2026

José Luís Marín Ruiz

President

Butlletí Oficial de la Província de Lleida · Núm. BOP 215 · Núm. edicte 9471 · Data 10-11-2026 · CVE BOP-2026_0_215_9471 · Pàg. 20-20 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/

Codi Validació: 3SPXG9TG7D9DT6G4GS9RSJAQE
Verificació: https://ccurgell.eadministracio.cat/