

<b>Expedient núm.</b>	<b>Òrgan col·legiat</b>
PLE/2025/3	El ple

### DADES DE CELEBRACIÓ DE LA SESSIÓ

**Tipus de convocatòria:**

Ordinària

**Data:**

15 / de maig / 2025

**Durada:**

Des de les 18:00 fins a les 18:50

**Lloc:**

Sala de Plens del Consell Comarcal

**Presidida per:**

Benjamí Puig Riu

**Secretari:**

Candi Pujol Coromines

### ASSISTÈNCIA A LA SESSIÓ

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



Marià Torra Montraveta	SÍ
Marta Comitres Sala	SÍ
Mercè Valls Querol	SÍ
Sara Vilches Comelles	SÍ
Xavier Castellana Gamisans	SÍ
Xavier Vilalta Isanta	NO

### També hi assisteix:

Àngel Ollé Pujols, gerent  
Joan Merino Delgado, interventor

### Excuses d'assistència presentades:

1. Isabel Torres Crespo:  
«Indeterminat»
2. Josep M. Casafont Augé:  
«Indeterminat»
3. M. Isabel Pujol Garcia:  
«Indeterminat»
4. Marc Vila Alarcón:  
«Indeterminat»
5. Xavier Vilalta Isanta:  
«Indeterminat»

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

## A) PART RESOLUTIVA

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

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

### Resolució:

Es dona compte de l'acta de la sessió anterior, de data 13 de març, la qual és sotmesa a votació.

### Aprovació dels comptes anuals de l'exercici 2024 del Consell Comarcal del Solsonès i organisme autònom

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



## Fets i fonaments de dret:

Aprovada la liquidació del pressupost de l'exercici 2024 del Consell Comarcal del Solsonès pròpiament dit i del seu organisme autònom el dia 3 de febrer de 2025, mitjançant Resolució de Presidència.

Havent-se donat compte de la liquidació al Ple del Consell Comarcal del Solsonès de data 13 de març de 2025.

Disposant de l'informe favorable del Compte General de l'exercici 2024 per part de la Comissió Especial de Comptes de data 16 d'abril de 2025.

Havent estat publicat l'edicte d'aprovació dels comptes anuals de l'exercici 2024, en el BOP número 76 de data 22 d'abril de 2025.

Havent transcorregut un termini de 15 dies d'exposició al públic, fins el dia 14 de maig de 2025, per tal de poder-se examinar i formular objeccions i observacions dels mateixos, sense que se n'hagi presentat cap ni una, correspon al Ple del Consell l'aprovació del compte general de l'exercici 2024. (Per a l'adopció d'aquest acord cadrà estar al resultat del tràmit d'exposició pública)

## Resolució:

Es presenta la següent proposta:

Aprovar els comptes anuals de l'exercici 2024 del Consell Comarcal del Solsonès i organisme autònom.

### Informació en relació a l'informe resum anual de control intern de l'entitat exercici 2024

**Favorable**

**Tipus de votació:** Unanimitat/Assentiment

## Fets i fonaments de dret:

La intervenció de l'entitat, en virtut de les atribucions de control citades i establertes en l'article 213 del Text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, aprovat pel Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març i desenvolupades pel Reial decret 424/2017, de 28 d'abril, pel qual es regula el règim jurídic del control intern en les entitats del sector públic local; i, en atenció a les facultats recollides en l'article 4.1.b) i 6è 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, ha emès l'informe resum anual sobre el control intern de l'entitat corresponent a l'exercici 2024, el qual obra a l'expedient.

Atès que l'article 37.1 del Reial decret 424/2017, de 28 de abril, pel qual es regula el règim jurídic del control intern en les entitats del sector públic local disposa que l'òrgan interventor ha d'elaborar amb caràcter anual i en ocasió de l'aprovació del compte general, l'informe resum dels resultats del control intern assenyalat a l'article 213 del Text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals.



Considerant que dit informe ha de ser tramès al Ple, a través del president de la corporació, i a la Intervenció General de l'Administració de l'Estat en el curs del primer quadrimestre de cada any i contindrà els resultats més significatius derivats de les de les actuacions de control financer i de funció interventora realitzades a l'exercici anterior (article 37.2 del Reial decret 424/2017).

Vist que correspon a la Intervenció General de l'Administració de l'Estat dictar les instruccions a què s'han d'ajustar el contingut, l'estructura i el format de l'informe resum i ha de crear un inventari públic que reculli els informes rebuts de les entitats locals.

Considerant que s'ha fet tramesa d'aquest informe a la presidència del Consell Comarcal, la qual haurà de formalitzar el corresponent Pla d'Acció que determini les mesures a adoptar per esmenar les febleses, deficiències, errors i incompliments detectats.

### **Resolució:**

Es presenta la següent proposta:

S'informa en relació a l'informe resum anual sobre el control intern de l'entitat corresponent a l'exercici 2024.

<b>Informació sobre el Pla anual de control financer de l'entitat exercici 2025</b>	
<b>Favorable</b>	<b>Tipus de votació:</b> Unanimitat/Assentiment

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

De conformitat amb l'article 31 del Reial decret 424/2017, de 28 d'abril, pel qual es regula el règim jurídic del control intern en les entitats del Sector Públic Local, l'òrgan interventor serà l'encarregat d'elaborar aquest Pla Anual de Control Financer capaç de recollir les actuacions de control permanent i auditoria pública a realitzar durant l'exercici en vigor.

### **Resolució:**

Es presenta la següent proposta:

S'informa del Pla Anual de Control Financer de l'entitat, exercici 2025, que obra a l'expedient.

<b>Aprovació de la proposta d'inventari de camins rurals per a la regulació de l'accés motoritzat al medi natural del municipi de Lladurs</b>	
<b>Favorable</b>	<b>Tipus de votació:</b> Unanimitat/Assentiment

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

Atès que és interès de l'Ajuntament de Lladurs de poder disposar d'un inventari de camins d'accés motoritzat al medi natural, en els termes que regula Llei 9/1995, de 27



de juliol, de regulació de l'accés motoritzat al medi natural i el Decret 166 /1998, de 8 de juliol, de regulació de l'accés motoritzat al medi natural.

L'article 11 del Decret 166/1998 disposa que els consells comarcals, a proposta dels municipis afectats, elaboraran la proposta d'inventari dels camins rurals i dels camins i pistes forestals existents en els termes municipals de llurs comarques, que constarà de memòria i plànols. L'inventari consistirà en un document imprès normalitzat pel Departament d'Agricultura, Ramaderia i Pesca en el qual es farà constar la titularitat de cada vial, les seves característiques funcionals i tècniques, la codificació que correspongui d'acord amb el que figuri a l'esmentat imprès, les limitacions, prohibicions o servituds que els afectin, l'administració responsable del seu manteniment i altres qüestions que puguin resultar d'interès. A l'inventari s'afegirà per a cada vial inventariat una fitxa codificada, d'acord amb model normalitzat.

En data 24 de març de 2025 l'Ajuntament de Lladurs fa tramesa de l'acord del Ple de l'entitat pel qual dona conformitat a la proposta d'inventari de camins d'accés motoritzat al medi natural del seu municipi elaborada pel Consell Comarcal.

De conformitat amb l'article 11.7 del Decret 166/1998, de 8 de juliol, elaborada la proposta d'inventari aquesta serà sotmesa als titulars dels vials afectats, a la comissió consultiva comarcal i posteriorment a informació pública per part del consell comarcal, amb exposició als ajuntaments de la comarca, durant el període d'un mes, transcorregut el qual aquest informarà respecte de les al·legacions presentades.

Efectuat el tràmit establert en el paràgraf anterior, el consell comarcal, previ informe favorable dels ajuntaments respectius, trametrà al Departament d'Agricultura, Ramaderia i Pesca la proposta d'inventari, les al·legacions presentades i l'informe corresponent per a la seva aprovació, que s'efectuarà per resolució del conseller, en la qual es podran introduir les modificacions legalment establertes per a la protecció del medi natural. Aquesta resolució es publicarà al DOGC.

El Departament d'Agricultura, Ramaderia i Pesca ha de sotmetre de nou a informació pública la proposta d'inventari en cas que hagi introduït modificacions substancials (article 11.9 del Decret 166/1998).

### **Resolució:**

Es presenta la següent proposta:

**Primer.** Aprovar la proposta d'inventari de camins rurals per a la regulació de l'accés motoritzat al medi natural del municipi de Lladurs.

**Segon.** Sotmetre aquesta proposta als titulars dels vials afectats, a la comissió consultiva comarcal i a informació pública per part del consell comarcal, amb exposició a l'ajuntament de Lladurs, durant el període d'un mes, transcorregut el qual aquest informarà respecte a les al·legacions presentades (article 11.7 del Decret 166/1998, de 8 de juliol, de regulació de l'accés motoritzat al medi natural).



**Tercer.** Efectuat el tràmit assenyalat en l'apartat anterior i previ informe favorable de l'Ajuntament de Lladurs, fer tramesa al Departament d'Agricultura, Ramaderia i Pesca de la proposta d'inventari, les al·legacions presentades i l'informe corresponent per a la seva aprovació.

**Aprovació de la proposta d'inventari de camins rurals per a la regulació de l'accés motoritzat al medi natural del municipi d'Odèn**

**Favorable**

**Tipus de votació:** Unanimitat/Assentiment

**Fets i fonaments de dret:**

Atès que és interès de l'Ajuntament d'Odèn de poder disposar d'un inventari de camins d'accés motoritzat al medi natural, en els termes que regula Llei 9/1995, de 27 de juliol, de regulació de l'accés motoritzat al medi natural i el Decret 166 /1998, de 8 de juliol, de regulació de l'accés motoritzat al medi natural.

L'article 11 del Decret 166/1998 disposa que els consells comarcals, a proposta dels municipis afectats, elaboraran la proposta d'inventari dels camins rurals i dels camins i pistes forestals existents en els termes municipals de llurs comarques, que constarà de memòria i plànols. L'inventari consistirà en un document imprès normalitzat pel Departament d'Agricultura, Ramaderia i Pesca en el qual es farà constar la titularitat de cada vial, les seves característiques funcionals i tècniques, la codificació que correspongui d'acord amb el que figuri a l'esmentat imprès, les limitacions, prohibicions o servituds que els afectin, l'administració responsable del seu manteniment i altres qüestions que puguin resultar d'interès. A l'inventari s'afegirà per a cada vial inventariat una fitxa codificada, d'acord amb model normalitzat.

De conformitat amb l'article 11.7 del Decret 166/1998, de 8 de juliol, elaborada la proposta d'inventari aquesta serà sotmesa als titulars dels vials afectats, a la comissió consultiva comarcal i posteriorment a informació pública per part del consell comarcal, amb exposició als ajuntaments de la comarca, durant el període d'un mes, transcorregut el qual aquest informarà respecte de les al·legacions presentades.

Efectuat el tràmit establert en el paràgraf anterior, el consell comarcal, previ informe favorable dels ajuntaments respectius, trametrà al Departament d'Agricultura, Ramaderia i Pesca la proposta d'inventari, les al·legacions presentades i l'informe corresponent per a la seva aprovació, que s'efectuarà per resolució del conseller, en la qual es podran introduir les modificacions legalment establertes per a la protecció del medi natural. Aquesta resolució es publicarà al DOGC.

El Departament d'Agricultura, Ramaderia i Pesca ha de sotmetre de nou a informació pública la proposta d'inventari en cas que hagi introduït modificacions substancials (article 11.9 del Decret 166/1998).

**Resolució:**

Es presenta la següent proposta:

**Primer.** Aprovar la proposta d'inventari de camins rurals per a la regulació de l'accés motoritzat al medi natural del municipi d'Odèn.



**Segon.** Sotmetre aquesta proposta als titulars dels vials afectats, a la comissió consultiva comarcal i a informació pública per part del consell comarcal, amb exposició a l'Ajuntament d'Odèn durant el període d'un mes, transcorregut el qual aquest informarà respecte a les al·legacions presentades (article 11.7 del Decret 166/1998, de 8 de juliol, de regulació de l'accés motoritzat al medi natural).

**Tercer.** Efectuat el tràmit assenyalat en l'apartat anterior i previ informe favorable de l'Ajuntament d'Odèn, fer tramesa al Departament d'Agricultura, Ramaderia i Pesca de la proposta d'inventari, les al·legacions presentades i l'informe corresponent per a la seva aprovació.

**Aprovació de la proposta d'inventari de camins rurals per la regulació de l'accés motoritzat al medi natural del municipi de Guixers**

**Favorable**

**Tipus de votació:** Unanimitat/Assentiment

**Fets i fonaments de dret:**

Atès que és interès de l'Ajuntament de Guixers de poder disposar d'un inventari de camins d'accés motoritzat al medi natural, en els termes que regula Llei 9/1995, de 27 de juliol, de regulació de l'accés motoritzat al medi natural i el Decret 166 /1998, de 8 de juliol, de regulació de l'accés motoritzat al medi natural.

L'article 11 del Decret 166/1998 disposa que els consells comarcals, a proposta dels municipis afectats, elaboraran la proposta d'inventari dels camins rurals i dels camins i pistes forestals existents en els termes municipals de llurs comarques, que constarà de memòria i plànols. L'inventari consistirà en un document imprès normalitzat pel Departament d'Agricultura, Ramaderia i Pesca en el qual es farà constar la titularitat de cada vial, les seves característiques funcionals i tècniques, la codificació que correspongui d'acord amb el que figuri a l'esmentat imprès, les limitacions, prohibicions o servituds que els afectin, l'administració responsable del seu manteniment i altres qüestions que puguin resultar d'interès. A l'inventari s'afegirà per a cada vial inventariat una fitxa codificada, d'acord amb model normalitzat.

De conformitat amb l'article 11.7 del Decret 166/1998, de 8 de juliol, elaborada la proposta d'inventari aquesta serà sotmesa als titulars dels vials afectats, a la comissió consultiva comarcal i posteriorment a informació pública per part del consell comarcal, amb exposició als ajuntaments de la comarca, durant el període d'un mes, transcorregut el qual aquest informarà respecte de les al·legacions presentades.

Efectuat el tràmit establert en el paràgraf anterior, el consell comarcal, previ informe favorable dels ajuntaments respectius, trametrà al Departament d'Agricultura, Ramaderia i Pesca la proposta d'inventari, les al·legacions presentades i l'informe corresponent per a la seva aprovació, que s'efectuarà per resolució del conseller, en la qual es podran introduir les modificacions legalment establertes per a la protecció del medi natural. Aquesta resolució es publicarà al DOGC.

El Departament d'Agricultura, Ramaderia i Pesca ha de sotmetre de nou a informació pública la proposta d'inventari en cas que hagi introduït modificacions substancials (article 11.9 del Decret 166/1998)



Es cedeix la paraula al senyor Marc Barrera considera que s'ha fet una bona feina i mostra una confiança total a la tasca desenvolupada pels municipis.

El senyor Marc Barbens demana poder disposar de més informació en relació a l'aprovació dels inventaris de camins.

El senyor Jordi Selga aclareix que el Consell Comarcal respecta l'autonomia municipal i que el Consell Comarcal trasllada la proposta dels ajuntaments. L'inventari consta de tres tipus de camins; els que sempre son d'ús privat, que estan tancats el seu pas en general; els que sempre son d'ús públic, que estan oberts a tothom, i, una tercera categoria; reversibles, que en principi estan oberts i que poden estar tancats en períodes puntuals.

La senyora M. Claustre Sunyer informa que si els veïns presenten al·legacions, aquestes es recullen.

### **Resolució:**

**Primer.** Aprovar la proposta d'inventari de camins rurals per a la regulació de l'accés motoritzat al medi natural del municipi de Guixers.

**Segon.** Sotmetre aquesta proposta als titulars dels vials afectats, a la comissió consultiva comarcal i a informació pública per part del consell comarcal, amb exposició a l'Ajuntament de Guixers durant el període d'un mes, transcorregut el qual aquest informarà respecte a les al·legacions presentades (article 11.7 del Decret 166/1998, de 8 de juliol, de regulació de l'accés motoritzat al medi natural).

**Tercer.** Efectuat el tràmit assenyalat en l'apartat anterior i previ informe favorable de l'Ajuntament de Guixers, fer tramesa al Departament d'Agricultura, Ramaderia i Pesca de la proposta d'inventari, les al·legacions presentades i l'informe corresponent per a la seva aprovació.

<b>Aprovació de l'oferta pública d'ocupació de l'entitat</b>	
<b>Favorable</b>	<b>Tipus de votació:</b> Unanimitat/Assentiment

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

Es dona compte de la proposta de la segona Oferta Pública d'Ocupació de 2025 del Consell Comarcal del Solsonès segons es disposa a continuació:

#### **A2) FUNCIONARIS PROPIS:**

- Denominació de la plaça: Tècnic/a superior econòmic.
- Categoria professional: Titulat/da superior (llicenciat/da en econòmiques o equivalent)
- Grup de classificació: A1
- Número de llocs: 1



- Tipus de selecció: concurs oposició

Marc Barbens considera que aquest assumpte s'hauria hagut de portar amb més temps, amb la necessària antelació.

### Resolució:

**Primer.** Aprovar la segona Oferta Pública d'Ocupació de 2025 del Consell Comarcal del Solsonès que consta en la proposta transcrita.

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

**Tercer.** Fer-ne tramesa a la Direcció General d'Administració Local de la Generalitat de Catalunya.

Aprovació de la modificació de la plantilla de l'entitat	
Favorable	Tipus de votació: Unanimitat/Assentiment

### Fets i fonaments de dret:

Es dona compte de la modificació de plantilla de l'exercici 2025 del Consell Comarcal del Solsonès segons es disposa:

#### A2) FUNCIONARIS PROPIS:

- Afegir una nova plaça:
  - Número de places: 2
  - Denominació de la plaça: tècnic/a superior econòmic.
  - Categoria professional: titulat/da superior (llicenciat/da en econòmiques o equivalent)
  - Grup de classificació: A1
  - 1 vacant

### Resolució:

**Primer.** Aprovar inicialment la modificació de la plantilla de 2025 del Consell Comarcal del Solsonès.

**Segon.** Sotmetre el present acord a informació pública per termini de quinze dies mitjançant anunci en el Butlletí Oficial de la Província, durant aquest termini els interessats podran examinar l'expedient i presentar les reclamacions que estimin pertinents. Transcorregut aquest termini, si no s'han presentat al·legacions, s'entendrà elevat a definitiu aquest acord d'aprovació inicial.



## **Aprovació de la convocatòria i les bases del concurs oposició per a la provisió d'un lloc de treball de tècnic/a superior econòmic del Consell Comarcal del Solsonès o constitució d'una borsa de treball**

**Favorable**

**Tipus de votació:** Unanimitat/Assentiment

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

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

### **Resolució:**

Es presenta la següent proposta:

Primer. Aprovar les bases reguladores del procés de selecció mitjançant concurs oposició per proveir un lloc de treball de tècnic/a superior econòmic del Consell Comarcal del Solsonès, d'acord amb l'annex adjunt.

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

Tercer. Condicionar l'eficàcia d'aquest acord al tràmit d'informació pública d'aprovació de la modificació de la plantilla de l'entitat.

### **Documents annexos:**

- Annex 1. BASES Tècnic superior econòmic

## **PUNT INTRODUIIT PER URGÈNICA - Nomenament de representant del Consell Comarcal del Solsonès al Consell Territorial del Servei d'Ocupació de Catalunya de la Catalunya Central.**

Considerant que cal designar un representant del Consell Comarcal del Solsonès al Consell Territorial de la Catalunya Central, segons el comunicat lliurat a la nostra entitat en data 17 de març de 2025.

A proposta del president i per unanimitat dels membres presents, s'acorda:

**Primer.** Nomenar a M. Claustre Sunyer i Cantons, com a representant titular, i a M. Goretta Sala i Serra, com a representant suplent, del Consell Comarcal del Solsonès al Consell Territorial de la Catalunya Central.

**Segon.** Fer tramesa d'aquest acord al Consell Territorial de la Catalunya Central.



**Tercer.** Facultar a la presidència d'aquesta entitat per tal que, en nom i representació del Consell Comarcal del Solsonès, porti a terme les actuacions necessàries per al compliment d'aquest acord.

## B) ACTIVITAT DE CONTROL

### Donar compte de resolucions de presidència

Es dona compte de les resolucions de la presidència amb la numeració 73/2025, 74/2025, 75/2025, 76/2025, 77/2025, 78/2025, 79/2025, 80/2025, 81/2025, 82/2025, 83/2025, 84/2025, 85/2025, 86/2025, 87/2025, 88/2025, 89/2025, 90/2025, 92/2025, 93/2025, 94/2025, 95/2025, 96/2025, 97/2025, 98/2025, 99/2025, 100/2025, 102/2025, 103/2025, 104/2025, 105/2025, 106/2025, 107/2025, 108/2025, 109/2025, 110/2025, 111/2025, 112/2025, 113/2025, 114/2025, 115/2025, 116/2025, 117/2025, 118/2025, 119/2025, 120/2025 i 121/2025, segons figuren en l'expedient.

### Informació de la presidència

El president informa que la setmana vinent l'AOC farà el lliurament d'un reconeixement a l'ens comarcal al Consell Comarcal del Solsonès per la feina ben feta en l'àmbit de l'administració electrònica.

Fa unes tres setmanes es va mantenir una reunió a Barcelona amb el director del CatSalut i amb els alts càrrecs del Departament. La reunió va anar bé. Es seguirà treballant si bé en aquesta reunió no va desencallar res.

La tasca que desenvolupa l'empresa que ajuda a redactar els plecs de condicions pel concurs de la recollida rural, segueix el seu avanç de forma satisfactòria.

S'està pensant en dur a terme una campanya informativa de la comarca sobre sensibilització de la recollida rural i els abocaments incontrolats. Es recorda que hi ha una deixalleria a Solsona a on es poden portar determinats residus.

La vicepresidenta primera i consellera comarcal de Serveis Tècnics, senyora M. Claustre Sunyer excusa l'absència del conseller de Protecció Civil, senyor Marc Vila. Informa que el proper dia 22 de maig a les deu del matí, l'Ajuntament de Solsona acollirà la presentació del pla INFOCAT. Es demana una bona assistència ja que el tècnic de Protecció Civil del Consell Comarcal del Solsonès ha treballat molt per tal que aquesta sessió es faci al Solsonès.

El conseller comarcal de Telecomunicacions, senyor Xavier Castellana comenta, en relació al dia de l'apagada, que el telèfon 112 funciona en base als operadors de telefonia. La xarxa RESCAT té una xarxa pròpia. Aquest dia, una de les antenes va fallar per les bateries i el repetidor va deixar de funcionar.

El conseller comarcal de Promoció Econòmica i PAGESIA, senyor Marià Torra informa de la visita de divendres dia 23 a l'empresa LEDS de Torà a través de SolCar. Informa que el dia 7 de juny, Empresaris del Solsonès organitza les jornades boca orela que compten amb el suport del Consell Comarcal.

El vicepresident segon i conseller comarcal de Comunicació, Portaveu de Govern, Gestió



Forestal i Recursos Hídrics, senyor Jordi Selga es mostra satisfet per la millora de les reserves d'aigua, si bé es mostra preocupat per la falta d'ús responsable i el poc estalvi que se'n fa. Formula un prec que, tot i que els recursos han millorat, es faci un consum responsable de l'aigua.

## C) PRECS I PREGUNTES

### Precs i preguntes

El senyor Marc Barrera es queixa pel fet que el dia de l'apagada no hi havia ni el gerent, ni el director mèdic, ni cap càrrec polític al capdavant del Centre Sanitari del Solsonès. Considera que caldria depurar responsabilitats. Indica el cas d'un pacient amb mobilitat reduïda que no va poder ingressar perquè no hi havia cap responsable. Demana com es va actuar des del Consell Comarcal. El senyor Benjamí Puig comenta que estaven reunits a Barcelona i defensa que tots els serveis es van poder prestar, malgrat desconeix el fet que no hi hagués el director mèdic. El senyor Barrera subratlla que creu que hi havia d'haver algú.

El senyor Marc Barbens reforça la intervenció del senyor Barrera en el sentit que hi hauria hagut d'haver algú amb responsabilitat. El senyor Barbens es refereix a la polèmica Junta del Centre Sanitari del Solsonès de fa tres mesos a on va assistir el responsable de Salut de la Catalunya Central. Comenta que des del seu grup pensàvem que tindriem més informació i que no ha estat així. Preocupa el fet que quan es parla del Centre Sanitari la culpa sempre sigui dels altres i demanen una actitud més proactiva des del Consell Comarcal. El senyor Benjamí Puig comenta que des d'aquell dia només s'ha aconseguit una reunió amb el director general del Departament de Salut i que si no s'ha informat més és perquè no es disposa de més informació. El senyor Barbens també demana evitar fer "estirabots" en públic per part del Consell Comarcal del Solsonès amb altres administracions.

En relació a la Fira de Sant Isidre, el senyor Barbens, agraeix la directora general del DARPA i el diputat de la Diputació de Lleida que assistiran a la seva inauguració, si bé considera que, per rang, no situen a la Fira al lloc on hauria d'estar; cal agrair els que venen, però considera que hauria de venir algú de més amunt. El senyor Puig indica que es va començar pels de dalt i s'ha anat baixant.

El senyor Barbens demana quan canvia la presidència del Consell Comarcal del Solsonès, a la qual cosa se li respon que serà el mes de juliol. El senyor Barbens demana aprofitar la celebració d'un Ple ordinari.

Demana la paraula la senyora Mercè Valls comenta que al seu grup li preocupa el traspàs de competències. Comenta que s'agrairia que s'anés informant al Ple de com evolucionen les converses en la comissió de seguiment. El president del Consell Comarcal, Benjamí Puig, comenta que quan finalitzi el contracte programa de Serveis Socials es tractarà la inclusió dels municipis de Torà i Biosca. La senyora Valls comenta que no es tracta solament del contracte programa, sinó també d'altres àmbits. La senyora Valls recorda que aquest traspàs de comarca remunta a l'any 2023, per la qual cosa urgeix a aclarir el traspàs de serveis per tal que els veïns d'aquests municipis no hagin d'aclarir a on han d'acudir per disposar d'un servei.





El president del Consell Comarcal del Solsonès convida a tots els assistents a la inauguració de la Fira de Sant Isidre prevista per aquest dissabte a les deu del matí al Consell Comarcal del Solsonès.

## DOCUMENT SIGNAT ELECTRÒNICAMENT



## ÍNDIX D'ANNEXOS ACTA PLE/2025/3

### A) PART RESOLUTIVA

1. Aprovació de la convocatòria i les bases del concurs oposició per a la provisió d'un lloc de treball de tècnic/a superior econòmic del Consell Comarcal del Solsonès o constitució d'una borsa de treball

- Annex 1. BASES Tècnic superior econòmic

### B) ACTIVITAT DE CONTROL

### C) PRECS I PREGUNTES





## **BASES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ PER PROVEÏR UN LLOC DE TREBALL DE TÈCNIC/A SUPERIOR ECONÒMIC DE LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARI DEL CONSELL COMARCAL DEL SOLSONÈS I PER CONSTITUIR UNA BORSA DE TREBALL**

### **1. Objecte de la convocatòria i normes generals**

1.1 L'objecte de la present convocatòria és la selecció de personal, pel procediment de concurs oposició lliure, per cobrir un lloc de treball de tècnic/a superior econòmic, vacant a la plantilla de personal funcionari del Consell Comarcal del Solsonès, grup de titulació A1 a què es refereix l'article 76 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, dotada amb les retribucions assenyalades en el pressupost aprovat per la Corporació.

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

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

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

#### 1.3 Característiques del lloc de treball:

- o Categoria: tècnic/a superior
- o Grup de titulació: A1
- o Complement de destí: Nivell 24
- o Complement específic: 5.444,74€ bruts anuals
- o Adscripció: Àrea econòmica del Consell Comarcal del Solsonès
- o Règim de treball: funcionari de carrera
- o Jornada: sencera (37,5 hores setmanals)

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

- Prestar assessorament econòmic administratiu genèric.
- Donar suport als informes i confecció dels expedients econòmics que aprova el Ple comarcal (expedients de modificacions de crèdit, de revisió de preus dels contractes, d'ordenances fiscals, de concertació d'operacions de crèdit, així com aprovació de despeses, realització d'informes, etc.).





- Donar suport en la confecció de l'expedient del compte general de la Corporació realitzant les tasques necessàries.
- Donar suport per elaborar l'informe de regularització comptable i pressupostària en el moment de liquidar el pressupost de l'Ens.
- Col·laborar en la realització de la fiscalització d'ingressos i donar suport en la fiscalització de la despesa (elaboració d'informes, control dels contractes i factures presentades i control de la despesa en general).
- Coordinar i supervisar els treballs del servei d'assessorament jurídic en matèria fiscal i tributària de l'Ens i els seus ens dependents.
- Donar suport a la coordinació de les tasques necessàries per enviar informació al Ministeri sobre execució pressupostària i control de la sostenibilitat financera.
- Donar suport a l'elaboració dels expedients de revisió de preus de tots els contractes de la Corporació així com calcular els costos per a l'establiment i modificació dels serveis i dels contractes administratius.
- Donar suport i assessorament econòmic als ajuntaments de la comarca en cas de ser necessari.
- Elaborar propostes de normativa (ordenances, reglaments, etc) en relació a les matèries incloses al seu àmbit funcional.
- Realitzar estudis i informar dels expedients de despeses a justificar i de subvencions a concedir a tercers, així com realitzar estudis econòmic-financers.
- Elaborar plecs de prescripcions tècniques dels contractes promoguts pel servei.
- Assistir i participar en els actes públics, comissions, reunions o grups de treball als quals sigui designat/ada en la seva matèria competencial.
- Mantenir els contactes necessaris per la seva feina amb altres unitats organitzatives de la Corporació, altres Administracions així com amb entitats i associacions relacionades amb el seu àmbit competencial, duent a terme totes aquelles tasques que d'aquesta activitat es derivin.
- Redactar estudis i informes tècnics en l'àmbit de la seva especialitat.
- Donar suport tècnic i assessorament en matèria de la seva especialitat a la resta de personal de l'entitat i del servei així com als membres de la Corporació.
- Realitzar estudis de costos/donar suport a les resta de tècnics comarcals per a la tramitació d'expedients de contractació.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'índole tècnica i organitzativa establertes per la Corporació i acomplir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat en relació a les mateixes, que subsistirà fins i tot una vegada acabada la seva relació laboral/funcionarial amb la Corporació.
- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.





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

## 2. Requisits de les persones aspirants per a prendre part de la convocatòria

Per a ser admesos a la realització de les proves selectives, els aspirants hauran de complir amb anterioritat a l'acabament del termini de presentació de sol·licituds, els següents requisits:

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

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

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

d) Estar en possessió d'una d'aquestes titulacions: llicenciatura o grau en economia o ADE. En cas de persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar l'homologació de la titulació exigida pel Ministeri d'Educació i Cultura. Cas de presentar una titulació equivalent a les exigides, s'haurà d'adjuntar un certificat lliurat per un òrgan competent que n'acrediti l'equivalència. Les persones aspirants estrangeres han d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts a Espanya, de conformitat amb el que estableix la normativa vigent en la matèria.

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

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





a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi en el seu Estat, accedir a l'ocupació pública.

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

h) Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar els coneixements de llengua castellana de nivell superior, mitjançant els certificats següents:

- Certificat conforme s'ha cursat la primària, secundària o batxillerat a l'Estat espanyol.
- Diploma de nivell superior d'espanyol que estableix el RD 1137/2002, de 31 d'octubre, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves adreçades a la seva obtenció.
- Certificat d'aptitud d'espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

En cas de no acreditar-lo hauran de realitzar la prova corresponent.

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

j) Tenir permís de conduir de classe B i disposar de vehicle propi (justificació: les funcions poden requerir desplaçaments a ajuntaments de la comarca)

Els requisits establerts prèviament s'han de complir amb referència a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds de participació en la convocatòria i s'han de mantenir durant tot el procés.

### 3. Forma i termini de presentació d'instàncies.

Les sol·licituds, en les quals es farà constar que es reuneixen les condicions exigides en les presents Bases, s'adreçaran al President de la Corporació i es presentaran al Registre d'entrada d'aquest Consell - a través de l'apartat <https://seu-e.cat/ca/web/ccsolsones/govern-obert-i-transparencia/serveis-i-tramits/tramits/instancia-generica> de la seu electrònica de l'entitat o bé mitjançant el procediment que regula la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques, en el termini improrrogable de vint dies naturals, comptats a partir de l'endemà de l'última publicació que de l'anunci de la convocatòria se'n faci en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i en el Butlletí Oficial de la Província de Lleida, i s'hauran de acompanyar els següents documents:





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

La presentació de la sol·licitud fora de termini comporta l'exclusió de l'aspirant.

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

#### 4. Tribunal qualificador

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

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

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

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

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

El tribunal qualificador pot disposar la incorporació d'assessors/es especialistes, amb veu però sense vot, perquè col·laborin en totes o algunes de les proves o exercicis d'acord amb les respectives especialitats tècniques.

#### 5. Llista d'admesos i exclosos

Admissió dels aspirants





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

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

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

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

## **6. Procediment de selecció: Concurs oposició**

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

### **PRIMERA FASE: OPOSICIÓ (Màxim 60 punts)**

#### **Primer exercici.- Coneixement de llengües (de caràcter obligatori eliminatori).**

##### Llengua catalana:

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





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

### Llengua castellana:

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

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

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

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

### **Segon exercici.- Proves d'aptitud (de caràcter obligatori i eliminatori).**

Constarà de 2 proves que són les següents:

Prova tipus test: Prova obligatòria i eliminatòria que consisteix en un qüestionari tipus test de 40 preguntes, amb quatre respostes alternatives, sobre el temari general annexat a les bases (Annex). Cada resposta correcta sumarà 1 punt. Cada resposta incorrecta restarà 0,25 punts.

La prova serà qualificada fins a un màxim de 30 punts. Per superar aquesta prova caldrà obtenir una puntuació mínima de 15 punts. La durada d'aquesta prova s'estableix en una hora.

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

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





La prova serà qualificada fins a un màxim de 30 punts. Per superar aquesta prova caldrà obtenir una puntuació mínima de 15 punts.

Les persones aspirants disposaran d'un termini de 2 dies hàbils, comptadors des del dia següent de la data de publicació a la seu electrònica dels resultats de cadascuna de les proves, per sol·licitar-ne la revisió. En l'anunci de la publicació dels resultats de cadascuna de les proves es determinarà una data concreta per a la realització de les revisions de les proves. Només es duran a terme revisions de les proves en la data que es determini.

## **SEGONA FASE: CONCURS (Màxim 40 punts)**

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

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

### **1. Experiència professional (màxim 25 punts)**

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

- Per serveis efectius prestats en el lloc de treball tècnic/a superior econòmic o similar en una administració pública local com a funcionari o personal laboral, a tenor de 0,12 punts per cada mes complet de servei actiu i/o de 1,44 punts per cada any complet.
- Per serveis efectius prestats com a tècnic/a superior econòmic o similar en una altra administració pública, o en el sector privat, a raó de 0,06 punts per cada mes complet de servei actiu i/o de 0,72 punts per cada any complet.

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

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

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

### **2. Formació (màxim 10 punts)**





La formació s'acreditarà mitjançant l'aportació del certificat de l'acció formativa emès per l'organisme públic o privat corresponent amb indicació de les hores lectives. Per aquells certificats on no s'especifiquin les hores lectives es valorarà amb la puntuació mínima.

No es valoraran els cursos o estudis que formen part de carreres o titulacions presentades com a requisit d'accés, ni els cursos de preparació per a l'obtenció dels certificats.

**2.1.** Titulació per formació, que estigui relacionada amb l'àmbit de treball objecte d'aquesta convocatòria, sempre que no sigui l'aportada per la persona aspirant com a titulació exigida a la base segona, ni les de nivell inferior necessàries per aconseguir-les, fins a un màxim de 2 punts a raó de:

- Postgraus universitaris                      1 punt
- Màsters universitaris                        1 punt
- Grau:                                                1,25 punts
- Doctorat                                            1,5 punts

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

**2.2.** Cursos, jornades i seminaris de formació, reciclatge i perfeccionament, fins a 8 punts. Es valoren només les activitats de formació que tinguin relació amb les funcions del lloc a proveir, d'acord amb el barem següent:

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

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

### 3. Entrevista personal (màxim 5 punts)

Consistirà en la realització d'una entrevista competencial amb la finalitat de determinar la idoneïtat de la persona al lloc de treball, atorgant una puntuació màxima de 5 punts i tindrà una durada màxima de 20 minuts.





L'entrevista competencial valorarà les següents competències.

- Flexibilitat i adaptació.
- Confidencialitat.
- Rigor i organització.
- Orientació al servei públic.
- Treball en equip.
- Habilitats relacionals i comunicatives.

### **Qualificació.**

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

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

En cas d'empat en la puntuació final, l'ordre s'estableix a favor de l'aspirant que obtingui la puntuació més alta en la prova de coneixements teòrics-pràctics (primera fase oposició 2n exercici prova teòric - pràctica). Si persisteix l'empat, es resoldrà en favor de l'aspirant que obtingui la puntuació més alta en els diferents mèrits de la fase de concurs, d'acord amb l'ordre consecutiu que consta en la base 6, segona fase.

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

## **7. Incidències**

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

## **8. Llista d'aprovats i presentació de documents**

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, i s'ha de trametre al president de la corporació, juntament amb la proposta de nomenament, perquè nomeni a l'aspirant aprovat.

No obstant l'anterior, amb la finalitat d'assegurar la cobertura de les places, quan es produeixen renúncies dels aspirants seleccionats, abans del seu nomenament o presa de possessió, l'òrgan convocant podrà requerir de l'òrgan de selecció, la relació





complementària dels aspirants que segueixin al proposat, per al seu possible nomenament com a funcionaris de carrera.

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

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

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

## 9. Període de prova

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

## 10. Nomenament de funcionari

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

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

## 11. Funcionament de la borsa de treball

Les persones aspirants que no hagin estat seleccionades, però que hagin superat el procés selectiu, quedaran incorporades a la borsa de treball amb ordre d'expectativa, segons puntuació, per cobrir possibles baixes, substitucions, vacants o altres necessitats d'urgència. La llista de les persones aspirants que integrarà la borsa de treball serà per ordre numèric correlatiu de la puntuació obtinguda en ordre descendent.





La duració d'aquesta borsa, que servirà per cobrir les possibles eventualitats mencionades, tindrà una vigència màxima de 4 anys.

A l'hora de contactar amb les persones de la borsa s'enviarà un correu electrònic a l'adreça que l'aspirant hagi indicat i es realitzarà una trucada telefònica. En cas de no obtenir resposta a la trucada, es tornarà a trucar el dia següent en un horari diferent. En cas que la persona cridada no sigui localitzada o no es posi en contacte amb el Consell dins del següent dia hàbil es farà crida al següent integrant de la borsa de treball. L'aspirant que renunciï a una crida es mantindrà en la mateixa posició de la borsa de treball.

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

En cas que la persona contactada refusi l'oferta de feina, es farà constar per diligència a l'expedient corresponent. Seguidament es proposarà la cobertura a la següent persona aspirant en ordre de puntuació, i així successivament.

Les persones aspirants que refusin la oferta seguiran mantenint el seu lloc en l'ordre de classificació de la llista per a possibles futures ofertes.

## 12. Normes supletòries

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

## 13. Règim de recursos

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

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

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





## ANNEX I. TEMARI

### TEMARI GENERAL

1. La Constitució Espanyola de 1978. Estructura i contingut essencial. La constitucionalització del principi d'estabilitat pressupostària. La reforma constitucional.
2. L'Administració Pública a la Constitució. El dret administratiu bàsic dictat en virtut de l'article 149.1.18 de la Constitució. El desenvolupament realitzat per la Comunitat Autònoma de Catalunya.
3. Les formes d'organització territorial de l'Estat. L'Estat autonòmic. Naturalesa jurídica i principis. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya. El sistema de distribució de competències entre l'Estat i la Comunitat Autònoma de Catalunya.
4. Les Institucions Polítiques de Catalunya.
5. Les Hisendes Locals a Espanya: principis constitucionals. El règim jurídic de les Hisendes Locals. Incidència estatal i autonòmica en l'autonomia financera local. Coordinació de les Hisendes Estatal, Autonòmica i Local.
6. L'ordenament jurídic-administratiu (I): El dret de la Unió Europea: Tractats i dret derivat. La Constitució. Les Lleis estatals i autonòmiques. Tipus de disposicions legals. Els Tractats Internacionals.
7. L'ordenament jurídic-administratiu (II): El reglament: concepte i classes. La potestat reglamentària. Procediment d'elaboració. Límits. El control de la potestat reglamentària.
8. Transparència, accés a la informació pública i bon govern. La protecció de dades de caràcter personal.
9. L'acte administratiu. Concepte. Elements. Classes. Requisits: la motivació i la forma.
10. L'eficàcia dels actes administratius: el principi d'autotutela declarativa. Condicions. La notificació: contingut, termini i pràctica. La notificació defectuosa. La publicació. L'aprovació per una altra Administració. La demora i retroactivitat de l'eficàcia.
11. L'executivitat dels actes administratius: principi d'autotutela executiva. L'execució forçosa dels actes administratius: el seus mitjans i principis d'utilització. La coacció administrativa directa. La via de fet.
12. La invalidesa de l'acte administratiu. Supòsits de nul·litat de ple dret i anul·labilitat. El principi de conservació de l'acte administratiu. La revisió d'actes i disposicions per la pròpia Administració: supòsits. L'acció de nul·litat, procediment, límits. La declaració de lesivitat. La revocació d'actes. La rectificació d'errors materials o de fet.
13. Disposicions generals sobre el procediment administratiu. Els mitjans electrònics aplicats al procediment administratiu comú. La iniciació del procediment: classes, esmenes i millora de sol·licituds. Presentació de sol·licituds, escrits i comunicacions. Els registres administratius. Termes i terminis: còmput, ampliació i tramitació d'urgència. Ordenació. Instrucció:





- intervenció dels interessats, proves i informes. Singularitats del procediment administratiu de les Entitats Locals.
14. Terminació del procediment. L'obligació de resoldre. Contingut de la resolució expressa: principis de congruència i de no agreujament de la situació inicial. La terminació convencional. La manca de resolució expressa: el règim del silenci administratiu. El desistiment i la renúncia. La caducitat. La tramitació simplificada del procediment administratiu comú.
  15. Recursos administratius: principis generals. Actes susceptibles de recurs administratiu. Regles generals de tramitació dels recursos administratius. Classes de recursos.
  16. La responsabilitat de l'Administració Pública: caràcters. Els pressupostos de la responsabilitat. Danys rescabables. L'acció de responsabilitat. Principi del procediment administratiu en matèria de responsabilitat. La responsabilitat patrimonial de les autoritats i personal al servei de les Administracions públiques.
  17. La potestat sancionadora: concepte i significat. Principis de l'exercici de la potestat sancionadora. Especialitats del procediment en matèria sancionadora. Mesures sancionadores administratives. Especial referència a la potestat sancionadora local.
  18. Els contractes del sector públic: objecte i àmbit de la Llei de Contractes del Sector Públic. Tipus de contractes del sector públic. Els contractes subjectes a regulació harmonitzada. Contractes administratius i contractes privats. Disposicions generals sobre la contractació del sector públic: racionalitat i consistència, llibertat de pactes i contingut mínim del contracte, perfecció i forma del contracte, règim d'invalidesa, recurs especial en matèria de contractació.
  19. Les parts en els contractes del sector públic. L'òrgan de contractació. Capacitat i solvència de l'empresari. Prohibicions per contractar. Classificació de les empreses. Successió en la persona del contractista.
  20. Objecte, pressupost base de licitació, valor estimat, preu del contracte i la seva revisió. Garanties exigibles en la contractació del sector públic.
  21. Preparació dels contractes de les Administracions públiques: expedient de contractació, plecs de clàusules administratives i de prescripcions tècniques. Adjudicació dels contractes de les Administracions públiques: normes generals i procediments d'adjudicació.
  22. Efectes dels contractes. Prerogatives de l'Administració pública en els contractes administratius. Execució dels contractes. Modificació dels contractes. Suspensió i extinció dels contractes. Cessió dels contractes i subcontractació.
  23. El contracte d'obres. Actuacions preparatòries. Execució, modificació, compliment i extinció.
  24. El contracte de concessió d'obres. Actuacions preparatòries. Execució, modificació, compliment i extinció de les concessions.
  25. El contracte de concessió de serveis. Actuacions preparatòries. Execució, modificació, compliment i extinció.





26. El contracte de subministrament. Execució, compliment i extinció. Regulació de determinats contractes de subministraments. Execució, compliment i resolució del contracte de subministraments. El contracte de serveis. Execució i extinció. El contracte d'elaboració de projectes d'obres.
27. Els contractes de les Administracions locals. Competències en matèria de contractació en les entitats locals. Normes específiques de contractació pública local. El contracte menor.
28. Les fonts del dret local. Regulació bàsica del Estat i normativa de les Comunitats Autònomes en matèria de règim local. La incidència de la legislació sectorial sobre el règim local. La potestat normativa de les entitats locals: reglaments i ordenances. Procediment d'elaboració. El reglament orgànic. Els bands.
29. El municipi. Concepte. L'organització dels ens locals. Autonomia local i potestat d'autoorganització. Organització bàsica i organització complementària. El cartipàs. Elements del municipi. El terme municipal. La població.
30. La Comarca. Òrgans de representació política i configuració.
31. Les competències municipals i comarcals. Els serveis mínims.
32. L'estatut dels membres electius de les Corporacions Locals. Règim de sessions i acords dels òrgans de govern local. Actes, certificacions, comunicacions, notificacions i publicació d'acords. El registre de documents. La utilització de mitjans telemàtics.
33. Les formes d'acció administrativa de les entitats locals. El foment. L'activitat de policia: la intervenció administrativa local en l'activitat privada. Les autoritzacions administratives: classes. El règim de les llicències. La comunicació prèvia i la declaració responsable.
34. La iniciativa econòmica de les Entitats Locals i la reserva de serveis a favor de les Entitats Locals. El servei públic en les entitats locals. Concepte. Les formes de gestió dels serveis públics locals. Les formes de gestió directa i indirecta.
35. Gestió indirecta: la concessió de serveis públics. Concepte i naturalesa. Elements. Potestats de l'Administració. Drets i obligacions del concessionari. Relacions del concessionari amb els usuaris.
36. L'Administració Instrumental. Els organismes públics. Organismes autònoms. Entitats públiques empresarials. Societats mercantils i fundacions públiques. Altre tipus d'entitats públiques per a la gestió dels serveis públics.
37. Les fundacions: règim jurídic. Concepte, denominació i domicili de la fundació. Constitució. Òrgans: el Patronat, el Protectorat. Causes d'extinció. Els consorcis: règim jurídic.
38. Les Societats mercantils públiques. La seva constitució. Control. Rendició de comptes. Diferenciació entre societats prestadores de serveis i en règim d'activitat econòmica.
39. Les societats de capital. Classes i naturalesa. Règim legal. Capital social. Denominació, nacionalitat i domicili. La societat unipersonal. Els grups de societats. Escriptura i registre La nul·litat de la societat. Les aportacions socials. Participacions socials i accions. Els administradors: deures i responsabilitat. Modificació dels estatuts socials. Augment i reducció de capital.





40. El procés d'extinció de les societats mercantils. Règim de les modificacions estructurals de les societats mercantils. Transformació. Fusió. Escissió. Cessió global d'actiu i passiu. La dissolució de les societats mercantils. Liquidació i divisió.
41. El Patrimoni de les entitats locals: béns i drets que el conformen. Béns de domini públic. Béns patrimonials. Prerogatives i potestats de les entitats locals en relació als seus béns. L'inventari.

### **TEMARI ESPECÍFIC**

42. El Pressupost General de les Entitats Locals: Concepte i contingut. Les bases d'execució del Pressupost. L'elaboració i aprovació del Pressupost General. La pròrroga pressupostària.
43. L'estructura pressupostària. Els crèdits del pressupost de despeses: delimitació, situació i nivells de vinculació jurídica.
44. Les modificacions de crèdit del pressupost: classes, concepte, finançament i tramitació.
45. L'execució del pressupost de despeses i d'ingressos: Les fases d'execució del pressupost. Els pagaments a justificar. Les bestretes de caixa fixa.
46. Les despeses de caràcter plurianual. La tramitació anticipada de despeses. Els projectes de despeses. Les despeses amb finançament afectat. Les desviacions de finançament.
47. La liquidació del pressupost. Tramitació. Els romanents de crèdit. El resultat pressupostari: concepte, càlcul i ajustos.
48. El romanent de tresoreria: concepte i càlcul. Anàlisi del romanent de tresoreria per despeses amb finançament afectat i del romanent de tresoreria per despeses generals. La consolidació pressupostària.
49. Estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera. Principis generals. Objectius d'estabilitat pressupostària, de deute públic i de la regla de despesa per a les Corporacions locals: establiment i conseqüències associades al seu incompliment.
50. Els plans econòmic-financers: contingut, tramitació i seguiment. Plans d'ajust i de sanejament financer. Subministrament d'informació financera de les entitats locals.
51. La tresoreria de les Entitats Locals. Règim jurídic. El principi d'unitat de caixa.
52. Funcions de la tresoreria. Organització. Situació dels fons: la caixa i els comptes bancaris. La realització de pagaments: prelación, procediments i mitjans de pagament. El compliment del termini en els pagaments: el període mitjà de pagament. L'estat de conciliació.
53. La planificació financera. El pla de tresoreria i el pla de disposició de fons. La rendibilització d'excedents de tresoreria. Les operacions de tresoreria. El risc de tipus d'interès i de canvi en les operacions financeres.
54. Contractes bancaris. Classificació. Contracte de compte corrent. El dipòsit bancari. Els préstecs bancaris. L'obertura de crèdit: concepte, naturalesa, i classes. Règim dels contractes d'obertura de crèdit. El descompte bancari.





55. El Crèdit Local. Classes d'operacions de crèdit. Naturalesa jurídica dels contractes: tramitació. Les operacions de crèdit a llarg termini. Finalitat i duració. Competència. Límits i requisits per la concertació d'operacions de crèdit a llarg termini. Operacions de crèdit a curt termini. La concessió d'aval per les entitats locals.
56. Els tributs locals: principis. La potestat reglamentària de les Entitats locals en matèria tributària. Contingut de les ordenances fiscals, tramitació i règim d'impugnació dels actes d'imposició i ordenació de tributs. L'establiment de recursos no tributaris.
57. La relació jurídica tributària: concepte i elements. Fet imposable. Meritació. Exempcions. Subjecte actiu. Subjectes passius. Responsables. La solidaritat: extensió i efectes. El domicili fiscal. La representació. La transmissió del deute.
58. La base imposable. Mètodes de determinació. La base liquidable. El tipus de gravamen: concepte i classes. La quota tributària. El deute tributari: contingut.
59. La gestió tributària: delimitació i àmbit. El procediment de gestió tributària. La liquidació dels tributs. La declaració tributària. Els actes de liquidació: classes i règim jurídic. La consulta tributària. La prova en els procediments de gestió tributària. L'Agència Estatal d'Administració Tributària.
60. L'extinció de l'obligació tributària (I). El pagament: requisits, mitjans de pagament i efectes del pagament. La imputació de pagaments. Conseqüències de la falta de pagament i consignació.
61. L'extinció de l'obligació tributària (II). Altres formes d'extinció: la prescripció, la compensació, la condonació i la insolvència.
62. La recaptació dels tributs. Òrgans de recaptació. El procediment de recaptació en període voluntari. El procediment de recaptació en via de constrenyiment: iniciació, títols per a l'execució i providència de constrenyiment. Ajornament i fraccionament del pagament.
63. Desenvolupament del procediment de constrenyiment. L'embargament de béns. Alienació. Aplicació i imputació de la suma obtinguda. Adjudicació de béns a l'Estat. Terminació del procediment. Impugnació del procediment.
64. Les garanties tributàries: concepte i classes. Les garanties reals. Dret de prelació. Hipoteca legal tàcita. Hipoteca especial. Afecció de béns. Dret de retenció. Les mesures cautelars.
65. Taxes i preus públics: principals diferències. Les contribucions especials. Les quotes d'urbanització.
66. La participació de municipis y províncies en els tributs de l'Estat i de les Comunitats Autònomes. Criteris de distribució i regles d'evolució. Règims especials. La cooperació econòmica de l'Estat i de les Comunitats Autònomes a les inversions de les entitats locals. Els fons de la Unió Europea per a entitats locals.
67. L'impost sobre la renda de les persones físiques. Fet imposable. Exempcions. Subjectes passius. Base imposable i base liquidable. Deduccions. Quota diferencial. Tributació familiar. Impost sobre la renda de no residents.
68. L'impost sobre el valor afegit. Naturalesa i àmbit d'aplicació. Fet imposable. Meritació. Exempcions. Subjectes passius i responsables: les seves obligacions.





- Base imposable. Tipus de gravamen. La regla de la prorrata. Deduccions i devolucions. Règims especials. Gestió de l'impost.
69. Concepte de la comptabilitat. El compte i la seva significació. La planificació comptable. Significat de la normalització. Les directrius en matèria de comptabilitat emeses per la Unió Europea. Les Normes Internacionals de Comptabilitat.
  70. El Pla General de Comptabilitat a Espanya. Els principis de comptabilitat generalment acceptats. Normes de valoració.
  71. Els comptes anuals: Documents que els integren. Formulació dels comptes. La memòria. El balanç de comprovació: concepte. El balanç de situació i el compte de pèrdues i guanys: concepte i classificació. L'estat de fluxes d'efectiu. L'estat de canvis en el patrimoni net.
  72. Anàlisi dels estats financers: Anàlisi patrimonial i anàlisi financer. Anàlisi de rendibilitat. Indicadors de gestió.
  73. Integració o consolidació de balanços. Finalitat. Balanços consolidables. Sistèmica de la consolidació d'estats comptables. El problema de les eliminacions. Eliminacions financeres, econòmiques i patrimonials.
  74. El Pla General de Comptabilitat Pública. La comptabilitat de les entitats locals i els seus organismes autònoms. La instrucció del model normal de comptabilitat local: estructura i contingut.
  75. El Compte General de les Entitats Locals: contingut, formació, aprovació i rendició. Altra informació a subministrar al Ple, als òrgans de gestió, als òrgans de control intern i a altres Administracions Públiques.
  76. Marc integrat de Control Intern (COSO). Concepte de control intern i la seva aplicació al sector públic. El control intern de l'activitat econòmic- financera de les Entitats Locals i els seus ens dependents. Àmbit, formes, modalitats i principis de la funció de control, deures i facultats del òrgan de control.
  77. El control extern de l'activitat econòmic-financera del sector públic local. La fiscalització de les entitats locals pel Tribunal de Comptes i la Sindicatura de Comptes. Les relacions entre el Tribunal de Comptes i la Sindicatura de Comptes.
  78. Els sistemes de control de l'activitat econòmic-financera del sector públic (I). Funció interventora. Concepte, regulació i principis generals. Modalitats del seu exercici: fiscalització limitada prèvia (de requisits bàsics) i fiscalització prèvia plena. La nota d'objecció, la discrepància i la seva resolució. L'omissió de la fiscalització. La convalidació de despeses. El reconeixement extrajudicial de crèdits.
  79. Els sistemes de control de l'activitat econòmic-financera del sector públic (II). El control financer. Concepte. Regulació i principis generals. Àmbit subjectiu. Classes de control financer: control financer permanent. El treball de control. Els informes de control.
  80. Els sistemes de control de l'activitat econòmic-financera del sector públic (III). El control financer de subvencions i ajuts públics.





81. Els sistemes de control de l'activitat econòmic-financera del sector públic (IV). El control financer de la gestió indirecta: empresa mixta, concessió, gestió interessada i concert. Possibilitats del seu exercici.
82. Els sistemes de control de l'activitat econòmic-financera del sector públic (V). L'auditoria pública. Àmbit subjectiu. Formes d'exercici. Pla anual d'auditories i actuacions de control financer. Auditoria dels comptes anuals. Auditories públiques específiques. Normes d'auditoria del sector públic. Organismes emissors de normes públiques a Espanya. Normes tècniques d'auditoria generals de l'ICAC. Normes tècniques de la IGAE.
83. La planificació de recursos humans: instruments. Selecció, formació i avaluació dels recursos humans.
84. El personal al servei de les Entitats Locals: Classes i règim jurídic. Els instruments d'organització del personal: Plantilla i relació de llocs de treball. Els instruments reguladors dels recursos humans: l'oferta pública d'ocupació, els plans d'ocupació i altres sistemes de racionalització. L'accés a l'ocupació local: sistemes de selecció i provisió.
85. Els drets dels funcionaris locals. Drets individuals. Especial referència a la carrera administrativa i a les retribucions. El règim de Seguretat Social. Els deures dels funcionaris locals. El règim disciplinari. El règim de responsabilitat civil, penal i patrimonial. El règim d'incompatibilitats.
86. Gestió de despeses de personal. Retribucions dels empleats públics. Gestió de despeses de personal en actiu. La Seguretat Social dels empleats públics. La gestió de les despeses de classes passives.
87. La gestió de despeses de transferències (I). La Llei 38/2003 General de Subvencions. Concepte, naturalesa i classificació de les subvencions. Principis generals. Elements personals. Les bases reguladores. El procediment de concessió i pagament.
88. La gestió de despeses de transferències (II). Justificació. Reintegrament. Infraccions administratives en matèria de subvencions. El delictes subvencional. La gestió de despeses derivades de la responsabilitat patrimonial de l'Estat. La gestió d'altres despeses de transferències.
89. La responsabilitat comptable: concepte i règim jurídic. El caràcter objectiu de la responsabilitat comptable. Supòsits bàsics de responsabilitat comptable: dèficit comptable, malversació i altres supòsits. Compatibilitat amb altres classes de responsabilitats. Els subjectes dels procediments de responsabilitat comptable.
90. Gestió del coneixement en les Administracions públiques. L'impacte de les noves tecnologies. L'administració electrònica.

