

## **Bases i convocatòria per a la constitució d'una borsa de treball amb caràcter d'urgència de tècnic/a de promoció econòmica del Consell Comarcal del Segrià (exp. núm. 4035/2023)**

Es fa públic per a general coneixement que per decret de presidència núm. 970/2023 s'han aprovat la convocatòria i bases reguladores del procés selectiu mitjançant concurs de mèrits per la creació d'una borsa de treball de tècnic/a de promoció econòmica del Consell Comarcal del Segrià, per necessitats temporals, vacants i/o substitucions, d'acord amb el següent contingut:

### **PRIMERA. OBJECTE I DESCRIPCIÓ DEL LLOC DE TREBALL**

#### **Objecte**

L'objecte de la convocatòria es regular el procés selectiu per poder disposar d'una borsa de Tècnic/a de promoció econòmica per cobrir com a funcionari/a interí o com a personal laboral de durada determinada els següents casos:

- L'execució de programes de caràcter temporal, principalment els vinculats a programes del Servei d'Ocupació de Catalunya.
- L'existència de places vacants quan no sigui possible la seva cobertura per funcionaris de carrera o personal laboral fix.
- La substitució de treballadors/res amb dret de reserva del lloc de treball.
- La substitució de personal que es trobi en situació de baixa per incapacitat temporal.
- Per cobrir temporalment períodes de vacances, gaudiment de permisos i llicències legalment establertes.
- Qualsevol altre modalitat de necessitat temporal que pugui tenir el Consell Comarcal del Segrià no inclosa a les anteriors.

#### **Identificació del lloc de treball**

- Règim jurídic: funcionari/a interí/na, per execució de programes de caràcter temporal o personal laboral de durada determinada.
- Categoria professional: tècnic/a de promoció econòmica, subgrup A2, de l'escala d'administració general.
- Torn: lliure
- Sistema selectiu: concurs
- Retribucions: Assignació de retribucions corresponents al grup A2, nivell de complement de destinació 21, complement específic general de grup.

#### **Funcions del lloc de treball**

Les funcions bàsiques del lloc de treball són, entre altres, les següents:

- Promoure i/o elaborar estudis del territori, sectorials i territorials.
- Identificar oportunitats i barreres al desenvolupament.
- Analitzar la documentació existent (estudis, plans estratègics, etc.).

- Contribuir al disseny i/o coordinació de l'estratègia de desenvolupament social i econòmic del territori.
- Impulsar la cooperació entre els actors públics i privats del territori per a la creació i posada en marxa de plans d'acció de desenvolupament local.
- Traduir aquests plans d'acció en programes i projectes concrets.
- Elaborar el cronograma d'execució i determinar-ne el cost.
- Cercar els recursos financers necessaris per fer-ne efectiva la implementació.
- Efectuar el control i el seguiment de l'execució dels programes i projectes.
- Promocionar i difondre entre la població del territori les accions de desenvolupament.
- Coordinar-se amb altres àrees de les diferents entitats locals del territori en funció dels àmbits d'actuació dels projectes a executar.
- Coordinar i controlar la realització dels estudis de necessitats ocupacionals i laborals en el seu àmbit d'actuació.
- Identificar les necessitats de les empreses ja existents i també de les noves oportunitats d'activitat del territori.
- Detectar els potencials beneficiaris i diagnosticar les seves necessitats formatives i ocupacionals concretes.
- Negociar amb institucions i organismes per tal d'aconseguir els suports necessaris per a la posada en marxa i execució de programes i projectes.
- Identificar oportunitats de nova activitat afavorint l'emergència de recursos infrautilitzats i aprofitant els buits de mercat.
- Donar suport i assessorament, en col·laboració amb les oficines o àrees de promoció econòmica especialitzades, a l'elaboració de plans d'empresa, ajuda a la cerca dels recursos econòmics i de finançament necessaris i acompanyar la posada en marxa i la consolidació de les microempreses i petites empreses.
- Promoure la dinamització empresarial del territori en cooperació amb els agents públics i privats implicats.
- Establir mecanismes de comunicació i cooperació amb els actors socioeconòmics i les persones del territori.
- Analitzar els problemes del territori i crear plataformes de debat amb mètodes participatius amb l'objectiu de consensuar diagnòstics que orientin la presa de decisions.
- Promoure la implicació del conjunt de la ciutadania en el projecte de dinamització socioeconòmica.
- Col·laborar amb altres institucions per tal de fer possible la implementació del Pla d'acció de desenvolupament econòmic local.

- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes dins de la seva competència.

Els llocs de treball es cobriran en el moment que es produeixi la necessitat d'ocupació, sigui per execució d'un programa de caràcter temporal generalment subjecte a la resolució de les convocatòries o bé d'altres objecte de la convocatòria.

## **SEGONA. REQUISITS DELS ASPIRANTS**

Per prendre part en el procés selectiu és necessari que els aspirants reuneixin en la data de finalització de presentació de les sol·licituds els requisits següents:

**a) Nacionalitat.** Ésser ciutadà espanyol o ser nacional d'algun dels altres estats membres de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors.

També podran ser admesos el cònjuge, els descendents i els descendents del cònjuge, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret i, pel que fa als descendents, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat, però visquin a càrrec dels seus progenitors.

**b) Capacitat funcional.** Posseir la capacitat funcional per a realitzar l'acompliment de les tasques pròpies del lloc.

**c) Edat:** Haver complert 16 anys abans de la finalització del termini de presentació de sol·licituds i no superar l'edat establerta per la jubilació forçosa.

**d) Titulació:** Estar en possessió d'una titulació universitària oficial de grau o diplomatura, en Empresariales, Econòmiques, ADE, Ciències Polítiques i de l'Administració, Gestió i Administració Pública, Relacions Laborals, Dret o equivalent. També podran accedir persones amb formació universitària de grau, diplomatura o superior d'altres titulacions amb una experiència professional superior als dos anys en tasques de gestió de programes de promoció econòmica.

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

En el cas de presentar una titulació equivalent a l'exigida com a requisit, correspon a l'aspirant acreditar-ne la seva equivalència mitjançant norma legal o certificació expedida pel Ministeri corresponent.

Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent del Ministeri de reconeixement del títol expedit, de conformitat amb la normativa reguladora de la homologació i consolidació dels títols i estudis estrangers.

Si una titulació s'ha equiparat a efectes professionals, però no acadèmics, la titulació s'ha d'entendre equivalent a l'exigida, excepte que hi hagi prohibició expressa.

**e) Certificat de nivell C1 de llengua catalana.** Estar en possessió del certificat de nivell de suficiència C1 o equivalent, en coneixements orals i escrits de llengua catalana. En cas que

els aspirants no estiguin en possessió del certificat acreditatiu corresponent, l'òrgan tècnic de selecció avaluarà mitjançant una prova aquests coneixements. En aquest cas, el tribunal estarà assessorat per personal amb títol idoni per avaluar el coneixement de la llengua catalana.

**f) Llengua castellana.** Acreditar coneixement de llengua castellana: Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han de tenir coneixements de llengua castellana del nivell C2. Aquest coneixement s'acredita mitjançant la superació de la prova o l'exercici establert a aquest efecte o la presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació:

- Certificat d'haver cursat l'educació primària i la secundària a l'Estat espanyol.
- Diploma d'espanyol com a llengua estrangera (nivell C2 o equivalent), que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, modificat per Reial decret 264/2008, de 22 de febrer.
- També estan exemptes de realitzar l'exercici de coneixements de llengua castellana les persones aspirants nacionals de països en què la llengua castellana sigui llengua oficial o que hagin cursat en llengua castellana els estudis conduents a obtenir la titulació exigida com a requisit d'accés.

**g) Habilitació.** No haver estat separat/da, mitjançant expedient disciplinari, del servei de cap Administració Pública, ni estar inhabilitat per sentència ferma per a exercir les funcions públiques ni haver estat separat per resolució disciplinària ferma, del servei de cap Administració Pública.

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

**i) Conducció:** Les persones candidates hauran d'acreditar estar en possessió de carnet de conduir.

### **TERCERA. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS**

Les sol·licituds per participar en aquest procés de selecció, en què les persones aspirants han de fer constar que reuneixen les condicions exigides a les Bases s'hauran de presentar electrònicament, a través del tràmit **“Sol·licitud de participació per constituir una borsa de treball de tècnic/a de promoció econòmica (exp. núm. 4035/2023)”** al següent enllaç:

<https://ccsegria.eadministracio.cat/catalog/t/0bd3063f-ab0b-438e-bdce-d9b036ac5c6f>

També es podrà presentar mitjançant el procediment que regula l'article 16.4 de la Llei 39/2015, si bé en cas que es presenti per correu postal, caldrà trametre al Consell Comarcal dins el termini de presentació de sol·licituds, testimoni d'aquesta presentació en la que quedi constància de l'efectiva presentació.

El termini per a la presentació de sol·licituds serà de 10 dies hàbils comptadors a partir de l'endemà de la última publicació de la Convocatòria. Les Bases i la Convocatòria es publicaran íntegrament en el Butlletí Oficial de la Província.

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

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

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

En el supòsit d'instàncies defectuoses, es requerirà la persona interessada per tal que ho esmeni en el termini de **3 dies hàbils**, cas contrari, restarà exclosa de la llista d'admesos, arxivant-se la petició, amb els efectes i d'acord amb el procediment previstos en l'art. 21 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

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

La sol·licitud s'haurà d'acompanyar dels documents següents:

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

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

#### **QUARTA. ADMISSIÓ D'ASPIRANTS I INICI DEL PROCÉS SELECTIU**

Una vegada finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la presidència del Consell Comarcal dictarà resolució, en el termini màxim d'un mes, aprovant la relació provisional d'admesos/esses i exclosos/osses.

L'esmentada resolució es publicarà únicament al tauler d'anuncis i a la pàgina web a través de l'enllaç <https://www.segria.cat/consell/convocatories-personal> d'aquesta corporació amb indicació de les causes d'exclusió, de si estan o no exempts/es de la prova de català i assenyalant el lloc, data i hora d'inici del procés de selecció o, si més no, la seva previsió i l'ordre d'actuació, així com la composició del Tribunal en els termes previstos a la base 5.

Així mateix, s'ha de concedir un termini de **3 dies hàbils** per formular les reclamacions oportunes i esmenar els defectes que s'hagin produït exclusivament respecte a la sol·licitud, els documents identificadors i l'exempció de realització de la prova de llengua catalana. Les esmenes s'hauran de presentar mitjançant instància genèrica especificant el procés selectiu de que es tracta i identificant la documentació adjunta.

Si no s'hi presenten esmenes o es desestimen per silenci, es considerarà elevada a definitiva la llista d'admissió i exclusió i no caldrà tornar-la a publicar. Caldrà publicar, i



Consell Comarcal  
del Segrià

únicament al tauler d'anuncis, o bé les rectificacions al llistat d'admesos i exclosos o bé la confirmació de la inicial.

### **CINQUENA. TRIBUNAL QUALIFICADOR**

L'òrgan de selecció ha de ser col·legiat i la seva composició s'ha d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres i s'ha de tendir a la paritat entre dona i home.

L'òrgan de selecció ha d'estar format per (titulars i suplents):

President/a

-Funcionari/ària de carrera o personal laboral fix amb titulació igual, equivalent o superior a l'exigida per a l'accés al lloc de treball de la Convocatòria.

Vocals

-Funcionari/ària de carrera o personal laboral fix amb titulació igual, equivalent o superior a l'exigida per a l'accés al lloc de treball de la Convocatòria.

-Funcionari/ària de carrera o personal laboral fix amb titulació igual, equivalent o superior a l'exigida per a l'accés al lloc de treball de la Convocatòria.

Secretari/ària

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

La composició del Tribunal s'ha de determinar per resolució de Presidència en el mateix acte d'aprovació provisional de la relació de les persones admeses i excloses a la convocatòria, essent necessari designar titulars i els corresponents suplents. El personal de selecció o de designació política, els funcionaris interins i el personal eventual no podran formar part dels òrgans de selecció.

L'abstenció i recusació dels membres del tribunal es regeix pels articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, de règim jurídic del sector públic.

L'òrgan de selecció ha d'actuar amb total autonomia i els seus membres són responsables de l'objectivitat del procediment i de l'estricta compliment de les bases de la convocatòria.

El Tribunal ha de resoldre per majoria els dubtes o reclamacions que puguin originar-se amb la interpretació de l'aplicació de les bases d'aquesta convocatòria, així com els casos no previstos.

El Tribunal es constituirà vàlidament sempre que compti amb la presència de la majoria simple dels seus membres, siguin titulars o suplents i, en tot cas, de les persones que desenvolupen les funcions de presidència i secretaria o qui les substitueixi.

### **SISENA. PROCÉS DE SELECCIÓ**

El procediment de selecció serà el de concurs i es desenvoluparà en les següents fases obligatòries:

**Proves de verificació del requisit de capacitació lingüística**, pels qui no l'hagin acreditat.

Les proves de català i castellà es qualificaran d'apte o no apte. Els/les aspirants qualificats de no aptes quedaran exclosos/es del procés selectiu.

**Prova de Llengua catalana.**

De caràcter obligatori i eliminadori per a tots els/les aspirants, s'eximiran d'aquesta prova tots els aspirants que hagin acreditat, abans del seu inici, estar en possessió del Certificat de coneixements del nivell de català C1 (abans C), o de nivell de suficiència de la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o dels reconeguts per aquesta com equivalents i la seva qualificació serà la d'apte.

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

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

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

**Prova de Llengua castellana.**

De caràcter obligatori i eliminadori per a tots els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola.

Per tal d'acreditar els coneixements de llengua castellana que estableix la base 2.f., els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran de realitzar un exercici, que consistirà en una redacció de 200 paraules en el termini mínim de 45 minuts i, si s'escau, amb els assessors especialistes que el Tribunal designi. Aquest exercici serà avaluat pel Tribunal.

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

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

**FASE CONCURS: qualificació màxima 15 punts**

La fase de concurs consisteix en la valoració dels mèrits, acreditats documentalment en el moment de presentació de la sol·licitud, de conformitat amb el següent barem i criteris d'aplicació:

**Mèrits per experiència professional: qualificació màxima total 10 punts**

Per serveis efectius prestats en llocs de treball amb similars funcions al lloc a proveir (A2) en:

- Administració local supramunicipal com a funcionari, de carrera o interí o personal laboral, fix o temporal a raó de 0,20 punts per mes complet.

- Administració local com a funcionari, de carrera o interí o personal laboral, fix o temporal a raó de 0,10 punts per mes complet.
- Altres administracions com a funcionari, de carrera o interí o personal laboral, fix o temporal a raó de 0,05 punts per mes complet.

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

Es considera que un mes comprèn 30 dies. Els períodes inferiors a un mes sencer no seran valorats.

**No es valoraran els serveis prestats on no quedi clarament identificat el temps de treball, les tasques o funcions desenvolupades i l'entitat per a la qual es va treballar.**

#### **Mèrits per formació complementària: màxim 5 punts**

- Per haver realitzat cursos i jornades de formació i/o especialització en matèries relacionades a les funcions de la plaça objecte de la convocatòria: **2 punts**

Cursos i jornades:

<b>NOMBRE D'HORES</b>	<b>PUNTS</b>
Fins a 10 hores	0,2 punts
De 11 a 30 hores	0,4 punts
De 31 a 50 hores	0,6 punts
De 51 a 70 hores	0,8 punts
De 71 a 100 hores	1 punts
De 101 a 200 hores	2 punts

- Per haver realitzat algun màster o postgrau relacionat amb matèries relacionades a les funcions de la plaça fins a un màxim de **2 punts**
- Per estar en possessió de Nivell B1 d'anglès: **1 punt**.

L'acreditació de la formació es farà mitjançant fotocòpia de la certificació acreditativa de l'assistència, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació del curs i durada del curs en hores.

No es comptabilitzaran els cursos i jornades que no indiquin el nombre d'hores de durada.

#### **RESUM DE LES FASES DEL PROCÉS SELECTIU**

<b>FASE DE CONCURS</b>	
a) Experiència professional	Màxim 10 punts
b) Mèrits per formació	Màxim 5 punts



<b>PUNTUACIÓ PROCÉS SELECTIU</b>	<b>Màxim 15 punts</b>
----------------------------------	-----------------------

### **Publicació de la valoració provisional del procés selectiu**

El Tribunal Qualificador farà pública la valoració provisional del procés selectiu, atorgant a les persones aspirants un termini de **3 dies hàbils** comptadors de l'endemà d'aquesta publicació per a sol·licitar la revisió o aclariment que estimin oportuns. Aquestes peticions es formularan sens perjudici de la possibilitat de la persona aspirant, si ho estima convenient, d'interposar el corresponent recurs contra la resolució de Tribunal que estimi lesiva per als seus interessos.

El Tribunal haurà de respondre els aclariments que així ho sol·licitin i convocar a les persones aspirants a l'acte presencial de revisió en la major brevetat possible. Les revisions s'hauran d'atendre, preferentment, en una sola sessió.

Un cop analitzades les revisions i resolt els aclariments presentats, el Tribunal Qualificador publicarà la llista definitiva del procés selectiu, juntament amb la puntuació obtinguda.

### **SETENA. CRITERIS D'ACTUACIÓ DEL TRIBUNAL QUALIFICADOR I CREACIÓ DE BORSA DE TREBALL**

Una vegada finalitzada la qualificació dels aspirants, el Tribunal formularà la proposta ordenada de persones que hagin superat el procés, per a formar la borsa de treball, ordenats segons la puntuació obtinguda. En cas que es produeixi empat en les puntuacions, s'ordenaran per la persona que hagi tret més puntuació en la fase d'experiència professional. Si encara persisteix l'empat, el Tribunal determinarà, mitjançant sorteig a l'atzar, com queden ordenades les persones empatades.

A la vista de la proposta lliurada pel Tribunal, la Presidència del Consell resoldrà la creació de la borsa de treball. Aquesta Resolució serà objecte de publicació al tauler d'edictes i a la pàgina web del Consell Comarcal als efectes legals oportuns.

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

La persona o persones integrants de la borsa que siguin cridades hauran de presentar el número d'afiliació a la Seguretat Social i domiciliació bancària, i en el cas de menors presentar el DNI del tutor o tutora legal. Si en el termini de tres dies no es presenta aquesta documentació, i llevat dels casos de força major degudament acreditats, s'entendrà que es renuncia al nomenament i es proposarà, en cas que existeixi, a la persona immediatament següent en l'ordre de valoració.

Si es dedueix o es verifica la manca d'algun dels requisits exigits en alguna persona o persones integrants de la borsa, seran excloses de la borsa de treball, anul·lant-se totes les actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què incorrin per falsedat en les seves sol·licituds de participació.

La renúncia a dues (2) ofertes suposarà el pas de la persona aspirant a l'última posició de la borsa d'ocupació, llevat que concorri una de les circumstàncies següents:

- Part, baixa per maternitat o situacions assimilades.
- Malaltia greu que impedeixi l'assistència al treball, degudament acreditada.
- Exercici de càrrec públic representatiu que impossibiliti l'assistència al treball.

Aquesta borsa serà oportunament publicada i actualitzada i estarà vigent pel termini màxim de 3 anys, comptadors des de la seva publicació, mentre no se n'aprovi un altra que la substitueixi i deixi sense efecte.

### **VUITENA. INCOMPATIBILITATS I RÈGIM DE SERVEI**

En l'exercici de les funcions que pugui ser atribuïdes, serà aplicable a l'empleat/da públic/a la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic, i en concret de la Llei 53/1984, de 25 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques.

En compliment de la qual la persona aspirant, abans d'incorporar-se al servei de la corporació, ha d'efectuar una declaració d'activitat i, si escau, sol·licitar la compatibilitat en el formulari que li facilitarà la corporació, o exercir, altrament, l'opció prevista a l'article 10 de la Llei 21/1987 de 25 de novembre i l'article 337 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, Reglament del Personal al Servei de les Entitats Locals de Catalunya.

### **NOVENA. PUBLICITAT**

Sens perjudici de les publicacions en diaris oficials previstes en aquestes bases, la publicació de la convocatòria i la resta de comunicacions relatives a aquesta concurrència s'efectuaran al tauler d'anuncis de la Seu electrònica del Consell Comarcal i a la pàgina web del Consell a través de l'enllaç <https://www.segria.cat/consell/convocatories-personal>.

### **DESENA. RÈGIM DE RECURSOS**

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

Contra els actes i les resolucions del tribunal qualificador, per tractar-se d'òrgan col·legiat dependent de la Presidència de la corporació els actes del qual no exhaurixen la via administrativa, es pot interposar recurs d'alçada davant la Presidència de la corporació en el termini i amb els efectes que estableixen els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, de l'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, sempre i quan decideixin directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinin la impossibilitat de continuar el procediment o produeixin indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims.

Si es vol impugnar l'acord d'aprovació d'aquestes bases, que posa fi a la via administrativa, procedeix interposar recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Lleida, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent de la seva notificació.



Consell Comarcal  
del Segrià

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

El president,  
David Masot Florensa

Lleida, a la data de la signatura electrònica