

Número de registre 1076

## **CONSELL COMARCAL DEL SEGRIÀ**

*Convocatòria de procés selectiu per a la creació d'una borsa de treball a la canera comarcal*

### **ANUNCI**

Es fa públic per a general coneixement que per Decret de Presidència núm. 69/2021, signat en data 10 de febrer de 2021, s'han aprovat les bases i la convocatòria pública següents:

Bases reguladores del procés per a la creació d'una borsa de treball de peons per al Centre d'Acollida d'Animals de Companyia del Segrià (CAAC Segrià), amb caràcter urgent

#### **1. Objecte i descripció del lloc de treball**

##### **1.1. Objecte**

L'objecte d'aquestes bases és la regulació del procés selectiu, mitjançant concurs de mèrits, amb caràcter urgent, per a la creació d'una borsa de treball de peons, per a comptar amb personal al Centre d'Acollida d'Animals de Companyia del Segrià (CAAC Segrià) situat a Alcanó i donar cobertura, d'una manera àgil, a necessitats concretes i prioritàries de personal per excés o acumulació de tasques, per baixes laborals i altres contingències que impedeixin donar continuïtat d'una manera adequada als serveis.

La inclusió en la borsa de treball no suposa per sí mateixa un dret a la contractació, i la seva funció és, exclusivament, servir de relació ordenada i baremada d'aspirants per cobrir les esmentades necessitats de contractació temporal que no puguin ser ateses pel personal de plantilla existent.

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

- Règim jurídic: personal laboral temporal
- Categoria professional: peó, subgrup E.
- Dedicació: dedicació inicial prevista del 80% de la jornada ordinària, equivalent a 30 hores setmanals, si bé s'adaptarà a les necessitats del servei i es concretarà en les corresponents contractacions que es formalitzin.
- Retribucions: les corresponents al Grup E, CD 12 i Complement específic corresponent, segons jornada

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

Les funcions bàsiques del lloc de treball seran les d'atenció i cura dels animals que es trobin acollits en el Centre d'Acollida d'Animals de Companyia del Segrià (CAAC Segrià) situat a Alcanó, tals com higiene, alimentació, entre altres, així com les següents:

- Vetllar pel correcte manteniment de les instal·lacions i les òptimes condicions d'higiene i neteja.
- Tenir cura de l'adequada utilització i emmagatzematge del material disponible.
- Fer seguiment de les xarxes socials del CAAC per tal d'afavorir les adopcions, així com atendre les gestions per a fer-les efectives.

- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els mitjans i equips de protecció posats a la seva disposició, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals

- Comunicar al Consell Comarcal qualsevol incidència que es pugui produir

- Qualsevol altra funció de naturalesa similar que li sigui atribuïda.

## 2. 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. Tenir la nacionalitat espanyola, sens perjudici del que disposa l'article 57 del reial Decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.

b. Haver complert 16 anys i no excedir l'edat de jubilació forçosa fixada per llei.

c. No s'exigeix cap titulació prevista en el sistema educatiu, de conformitat amb la disposició addicional 6a del TREBEP.

d. No estar inhabilitats per exercir les funcions públiques ni estar separats, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol administració pública.

e. No estar compresos en cap de les causes d'incompatibilitat que preveu l'article 321 del Decret 214/1990 (RPSEL).

f. Posseir la capacitat funcional per a l'exercici de les tasques. No patir cap malaltia ni estar afectats per cap limitació física o psíquica que impedeixi l'exercici normal de les funcions pròpies del lloc de treball o disminueixi les aptituds per exercir-les de manera permanent o transitòria.

Les persones aspirants amb condició legal de discapacitat amb un grau igual o superior al 33% tenen dret a l'adaptació de les proves i del lloc de treball en cas que se'ls adjudiqui. S'ha de presentar informe de l'Institut Català d'Assistència i Serveis Socials (o òrgan competent equivalent de la resta de comunitats autònomes) que declari que la persona compleix les condicions per exercir les tasques previstes en aquesta convocatòria i que informi sobre les adaptacions per realitzar les proves i sobre la necessitat d'adaptar el lloc de treball.

g. Posseir el certificat de coneixements de nivell de suficiència de la llengua catalana orals i escrits nivell A2 (abans A), o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig i l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre. En el cas de voler acreditar el nivell de català assolit per estudis reglats realitzats, caldrà presentar un certificat expedit per l'Institut d'Educació Secundària, que convalidi el nivell de català assolit.

En cas de no estar en possessió del nivell requerit, l'òrgan de selecció acordarà la celebració d'una prova específica de caràcter obligatori i eliminatori i es qualificarà com a apte/apta o no apte/apta.

Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar els coneixements de llengua castellana de nivell superior.

h. Posseir permís de conduir de la classe B i disposar de vehicle, (justificació: no es pot accedir a les instal·lacions del CAAC amb transport públic).

### 3. Presentació de sol·licituds

3.1 Les sol·licituds per participar en aquest procés de selecció, en què els aspirants han de fer constar que reuneixen les condicions exigides a les bases, s'han d'adreçar a Presidència, i presentar-se electrònicament a través de la Seu electrònica del Consell amb el tràmit "instància genèrica". 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 qual quedi constància de l'efectiva presentació.

Les sol·licituds que siguin presentades sense aquest testimoni i es rebin un cop finalitzat el termini, no seran admeses en el procés.

El termini de presentació de sol·licituds de participació s'inicia l'endemà de la publicació al BOP i acaba el 10è dia natural posterior i, si és inhàbil, el següent dia hàbil.

3.2 Les bases íntegres s'han de publicar al Butlletí Oficial de la Província i al tauler electrònic del Consell Comarcal del Segrià, al qual es pot accedir des de la seu electrònica del Consell <https://tauler.seu.cat/inici.do?idens=8103320002> i en extracte al DOGC.

3.3 La sol·licitud serà conforme el Model d'Annex 1 i s'ha d'acompanyar amb la documentació següent:

1. Fotocòpia del DNI o del document acreditatiu de la nacionalitat vigent.
2. Fotocòpia del certificat del nivell bàsic A2 de català (abans A) de la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o dels reconeguts per aquesta com equivalents així com la documentació que acrediti el coneixement del castellà, si s'escau.
3. Declaració jurada conforme la persona sol·licitant no ha estat inhabilitada per exercir les funcions públiques ni separada del servei de qualsevol administració pública i no està compresa en cap de les causes d'incompatibilitat legalment previstes. (inclosa a l'annex 1).
4. Relació de mèrits segons model de l'annex 2, en el qual constarà l'experiència professional i la formació relacionades amb activitats pròpies del lloc de treball i relacionarà la documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leuguin a efectes de valoració i que s'adjuntarà a continuació convenientment numerada.

3.4 Tots els requisits s'han de complir el darrer dia de presentació de sol·licituds. Els documents requerits només es podran presentar durant el període de presentació d'instàncies. Els mèrits insuficientment justificats no seran valorats.

3.5 Si alguna de les sol·licituds tingué cap defecte esmenable, es farà constar a la llista provisional d'admesos i exclosos per tal que, en el termini de deu dies, es puguin esmenar de conformitat amb l'art. 68.1 de la Llei 39/2015, de procediment administratiu comú de les administracions públiques. No es considera defecte esmenable la manca d'acreditació dels mèrits.

3.6 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.

### 4. Admissió d'aspirants i inici del procés selectiu

4.1 Una vegada finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la presidència del Consell Comarcal dictarà resolució, en el termini màxim de 5 dies hàbils, aprovant la relació provisional de les persones admeses i excloses.

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 l'exempció o no 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, així com la composició del Tribunal en els termes previstos a la base 5.

4.2 Així mateix, s'ha de concedir un termini de 5 dies hàbils per presentar esmenes i possibles reclamacions. Les al·legacions s'han de resoldre en el termini de 5 dies hàbils següents a comptar des que es van presentar. Si transcorregut aquest termini no s'ha dictat cap resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

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

#### 5. Tribunal qualificador

5.1 El Tribunal qualificador 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.

5.2 El Tribunal qualificador estarà format per personal amb una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a les places objecte de convocatòria:

President/a: Un/a empleat/da públic/a del Consell Comarcal del Segrià.

Vocal: personal tècnic del Consell Comarcal adscrit al CAAC.

Vocal: Un/a empleat/da públic/a del Consell Comarcal del Segrià o d'altra administració.

Secretari/ària: un/a funcionari/a de carrera del Consell Comarcal del Segrià.

5.3. El Tribunal qualificador podrà rebre assessorament tècnic extern de la Plataforma Animalista Terres de Lleida, participant amb dret a veu i sense vot en les seves sessions, resultant en tot cas d'aplicació el principi d'imparcialitat.

5.4 La composició nominal 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.

5.4 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.

5.5 El Tribunal 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.

5.6 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. En cas de dubtes o llacunes sobre aquestes bases, el Tribunal n'ha de realitzar una interpretació integradora, sense que pugui, en cap cas, introduir noves exigències o nous requisits. En particular, no pot ampliar els mèrits admissibles, establir puntuacions mínimes per a superar exercicis, proves o entrevistes, fixar un nombre màxim d'aprovats, ni fixar nous requisits d'eliminació.

5.7 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.

#### 6. Procés de selecció

El sistema de selecció del procés selectiu que regulen aquestes bases és el concurs de mèrits i entrevista i es desenvoluparà en les següents fases obligatòries:

6.1. Fase prèvia: Proves de verificació del requisit de capacitació lingüística, pels qui no l'hagin acreditat.

#### 6.2 Fase de concurs

- Mèrits per experiència professional
- Mèrits per formació complementària

#### 6.3. Entrevista curricular

6.1 Fase prèvia: Proves de verificació del requisit de capacitació lingüística: qualificació apte/no apte  
Les proves de català i castellà es qualificaran d'apte o no apte. Les persones aspirants qualificats de no aptes quedaran excloses del procés selectiu.

#### Prova de Llengua catalana.

De caràcter obligatori i eliminatori 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 bàsic de català A2 (abans A), 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 bàsic 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 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 eliminatori per a tots els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola.

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

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

Les persones aspirants que acreditin documentalment davant el tribunal estar 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.

#### 6.2 Fase concurs: qualificació màxima 10 punts

La fase de concurs consisteix en la valoració dels mèrits, acreditats documentalment en el moment de presentació de la sol·licitud, dels/les aspirants que hagin superat la fase de coneixements de llengua catalana, de conformitat amb el següent barem i criteris d'aplicació, el resultat del qual, en cap cas és excloent del procés selectiu.

Mèrits per experiència professional: qualificació màxima total 7 punts

1. La puntuació màxima total d'aquest mèrit és de 7 punts, de manera que la suma de les dues puntuacions (a i b) no pot superar aquests 7 punts, no computant la puntuació sobrant:

2. Per serveis prestats a l'administració pública i/o al sector privat, en associacions i/o entitats sense ànim de lucre, així com accions de voluntariat acreditades: 0,50 punts per cada mes d'experiència en llocs de treball d'igual o superior categoria prestant serveis que estiguin relacionats amb les funcions detallades en el punt 1.3.

3. Es computa la dedicació de jornada completa, pel que en cas de jornades amb una dedicació a temps parcial es computarà la part proporcional dels serveis prestats. La fracció residual inferior a un mes no es puntuarà. Als efectes del còmput, es considerarà que un mes equival a 30 dies naturals.

4. La relació de serveis ha d'acreditar-se amb l'Informe de vida laboral actualitzada, i a més:

- Pels serveis prestats a les Administracions Públiques: Mitjançant certificació de l'òrgan competent, amb indicació expressa de l'escala i sots escala o categoria professional i les funcions desenvolupades, període de temps i règim de dedicació.

- Pels serveis prestats a l'Empresa privada: fotocòpia compulsada del/s contracte/s de treball o certificació de l'empresa, amb indicació expressa de l'escala i sots escala o categoria professional i les funcions desenvolupades, període de temps i règim de dedicació.

- Pels serveis prestats com a Treballador autònom: Fotocòpia de la llicència fiscal i certificació de cotització al règim autònom o certificació del període d'alta en l'impost d'activitats econòmiques.

- Pels serveis prestats a associacions i/o entitats sense ànim de lucre, així com en el cas d'accions de voluntariat acreditades: certificació de l'entitat i/o associació amb indicació de les funcions desenvolupades, període de temps i règim de dedicació.

5. 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 i no relacionats amb les funcions detallades en el punt 1.3.

6. En cap cas es valorarà l'experiència que superi la jornada laboral ordinària de 37,5 hores setmanals, durant un mateix període.

7. Els serveis prestats en qualitat de personal eventual no es valoraran.

Mèrits per formació complementària: màxim 2 punts

a) Formació complementària

a.1. Per assistència cursos, seminaris i/o jornades directament relacionats amb la plaça a proveir, d'acord amb l'escala següent (fins a un màxim de 2 punts).

NOMBRE D'HORES	PUNTS
Fins a 5 hores	0,1 punts
De 6 a 20 hores	0,2 punts
De 21 a 50 hores	0,4 punts
De 51 a 100 hores	0,8 punts
De 101 a 200 hores	1,2 punts
De 201 a 400 hores	1,4 punts
Més de 401 hores	1,8 punts

En el supòsit que no s'especifiqui la durada en hores el curs serà valorat com curs de fins a 5 hores.

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.

2. Per disposar del Títol o equivalent de certificat d'escolaritat, graduat escolar, graduat en Educació Secundària Obligatòria, o de formació professional de primer grau: 0,5 punts/titulació

b) Competències ACTIC: es valoraran les competències relatives a les TIC, sobre tecnologies de la informació i comunicació fins a un màxim de 0,5 punts, d'acord amb el següent barem:

- Certificat ACTIC nivell 1 bàsic: 0,20 punts
- Certificat ACTIC nivell 2 mitjà: 0,30 punts
- Certificat ACTIC nivell 3 avançat: 0,5 punt

c) Idiomes: donat que algunes adopcions es tramiten per correu electrònic o per telèfon amb altres països, es valora el coneixement d'anglès i alemany, tant parlat com escrit, en els termes següents (màxim 2 punts):

- Coneixement anglès nivell usuari bàsic A1, equivalent o superior: 1 punts
- Coneixement alemany nivell usuari bàsic A1, equivalent o superior: 1 punts

6.3. Entrevista curricular: màxim 3 punts

Estarà relacionada amb les funcions o tasques bàsiques i amb aspectes relacionats amb el currículum presentat, havent de ser el perfil de la persona seleccionada el d'una persona:

- Amb aptituds i experiència per tractar amb animals de companyia.
- Amb capacitat d'aprenentatge i desenvolupament personal i capacitat per treballar en equip.
- Amb adaptabilitat al context organitzatiu.

La puntuació que s'atorgarà serà fins a un màxim de 3 punts, amb la distribució següent:

	PUNTUACIÓ
S'adequa plenament al perfil assenyalat	De 2,1 a 3
S'adequa al perfil descrit, malgrat presenta aspectes menys satisfactoris	D'1,1 a 2
S'adequa al perfil descrit, malgrat presenta mancances en l'aspecte de l'experiència professional	De 0,1 a 1
No s'adequa al perfil assenyalat i/o presenta clares mancances tècniques	0

La data i hora de l'entrevista es publicarà a la pàgina web i al tauler d'anuncis de la seu electrònica del Consell Comarcal i la manca de presentació suposa l'exclusió del procés.

En cas que la situació sanitària així ho exigeixi i/o ho recomani, per tal de garantir la seguretat i salut de les persones aspirants i dels membres del Tribunal, l'entrevista es podrà celebrar telemàticament, del qual s'informarà en l'anunci de convocatòria de la mateixa, on es faran constar les indicacions necessàries.

#### 6.4. Publicació de la valoració provisional dels mèrits i de la puntuació de l'entrevista

El Tribunal Qualificador farà pública la valoració provisional dels mèrits i la puntuació de l'entrevista, atorgant a les persones aspirants un termini de dos (2) dies hàbils comptats des 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 per escrit els aclariments que així ho sol·licitin i convocar les persones aspirants a l'acte de revisió en la major brevetat possible. Les revisions s'hauran d'atendre, preferentment, en una sola sessió.

Un cop analitzades les revisions i resolta els aclariments presentats, el Tribunal Qualificador publicarà la valoració definitiva dels mèrits, juntament amb la puntuació obtinguda a la fase d'entrevista.

#### 7. Criteris d'actuació del tribunal qualificador i creació de borsa de treball

7.1 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 un empat en les puntuacions, s'ordenaran donant prioritat a les persones aspirants segons la puntuació obtinguda en l'experiència professional. En cas de persistir l'empat, s'ordenaran alfabèticament iniciant-se el còmput per la lletra que resulti del sorteig públic que es realitzarà a l'efecte.

7.2 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.

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

7.4 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 o al contracte de treball i es proposarà, en cas que existeixi, a la persona immediatament següent en l'ordre de valoració.

7.5 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 i no podran ser nomenats ni contractats, anul·lant-se totes les actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què incorrin per falsedat en les seves sol·licituds de participació.

7.6 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.



7.7 Aquesta borsa serà oportunament publicada i actualitzada i estarà vigent per termini màxim de 2 anys, comptadors des de la seva publicació, mentre no se n'aprovi altra que la substitueixin i deixi sense efecte

#### 8. Incompatibilitats i règim de servei

En l'exercici de les funcions que siguin atribuïdes, serà aplicable a l'empleat/empleada 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.

#### 9. 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>.

#### 10. 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 exhaureixen 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. 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.

#### ANNEX 1

##### Model sol·licitud

Sol·licitud de participació en el procés selectiu per a la creació d'una borsa de treball de peons per al Centre d'Acollida d'Animals de Companyia del Segrià (CAAC Segrià)

Dades personals:

Cognoms.....  
Nom.....  
DNI.....

Domicili a efectes de notificació i comunicacions

Adreça.....  
 Codi postal i localitat.....  
 Telèfon/s.....  
 Correu electrònic.....

D'acord amb la Llei 39/2015, de l'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, en qualsevol moment de tramitació de l'expedient, en cas que així es desitgi, es pot optar per la notificació efectuada per mitjans electrònics.

Exposo:

A. Que declaro sota jurament o promesa que considero que reuneixo les condicions establertes en la Base segona de les Bases aprovades, i en concret, no he estat inhabilitat/da per exercir les funcions públiques ni separat/da del servei de qualsevol administració pública i no estic comprès/a en cap de les causes d'incompatibilitat legalment previstes.

B. Que adjunto a la present sol·licitud la documentació a efectes de valoració de mèrits previstos en la base sisena, punt 2, numerada i relacionada en l'Annex 2.

C. Que acompanyo certificat del nivell A2 de la Junta Permanent de Catala o equivalent que acredita coneixements mitjans de llengua catalana: SI/NO

D. Que acompanyo la còpia del carnet de conduir classe B1 i declaro que dispo de vehicle.

E. Que faculto al Consell Comarcal del Segrià a efectuar les comunicacions i notificacions que es derivin d'aquest procés mitjançant correu electrònic que he designat en aquesta instància.

Per tot l'exposat, sol·licito:

Ésser admès/admesa per a participar en la convocatòria per a formar part de la Borsa de treball de peons per al Centre d'Acollida d'Animals de Companyia del Segrià (CAAC Segrià), segons les Bases aprovades i publicades al BOP de Lleida i que declaro expressament conèixer i acceptar.

(Localitat, data i signatura)

President Consell Comarcal del Segrià

ANNEX 2

Model relació de mèrits

a) Experiència professional (afegir les files que siguin necessàries)

NÚM. DOC. ADJUNT	NOM DE L'ADMINISTRACIÓ PÚBLICA, EMPRESA PÚBLICA O PRIVADA, ASSOCIACIÓ O ENTITAT SENSE ÀNIM DE LUCRE O AUTÒNOM	TIPUS DE CONTRACTE: FUNCIONARI, INTERÍ, LABORAL, OBRES I SERVEIS, COMPTE PROPÍ O ALIÈ O SERVEI DE VOLUNTARIAT	DURADA SERVEIS PRESTATS O DEDICACIÓ VOLUNTÀRIA. (DIA/MES/ANY – DIA/MES/ANY)	RÈGIM DEDICACIÓ (HORES/ SETMANA)

b) Formació complementària (afegir les files que siguin necessàries)

NÚM. DOC. ADJUNT	TITULACIÓ O NOM DEL CURS/JORNADA/SEMINARI...	DURADA (HORES)

Lleida, 10 de febrer de 2021  
El president, David Masot Florensa