

## Convocatòria i bases del procés selectiu mitjançant concurs de mèrits per a la creació d'una borsa de diferents perfils professionals per a Serveis Socials del Consell Comarcal del Segrià (exp. 2421/2025)

És fa públic per a general coneixement que per decret de presidència núm. 2025-0628 s'han aprovat les **bases i convocatòria del procés de creació d'una borsa de diferents perfils professionals per a Serveis Socials del Consell Comarcal del Segrià**, en els termes següents:

### PRIMERA. OBJECTE DE LA BORSA

Actualment la cobertura de necessitats temporals, que van des de places vacants pendents de convocatòria fins a cobertures de substitucions per períodes indeterminats, s'estructura per convocatòries de perfils específics per cada lloc de treball.

Una implementació de cada procés selectiu obligaria a la realització de molts processos, amb la impossibilitat que aquest volum, junt amb el fet que les borses són instruments de vida limitada, en general, no superior a 2 anys, fa del tot inviable l'atenció a totes les necessitats temporals de l'organització, per la qual cosa s'ha creat una borsa comuna de la categoria professional corresponent al grup C1, amb perfils professionals de serveis socials que puguin atendre aquesta necessitat.

L'objecte, per tant, d'aquestes borses es és cobrir, amb caràcter d'urgència, llocs de treball vacants en les següents situacions:

- Existència de places vacants quan no sigui possible la seva cobertura per funcionaris de carrera.
- Substitució transitòria dels titulars.
- Execució de programes de caràcter temporal.
- Excés o acumulació de tasques per un període màxim de 6 mesos dins d'un període de 12 mesos.

### Creació i constitució de la borsa

La gestió de la borsa es fonamentarà en els principis d'igualtat, publicitat, mèrit, capacitat i transparència i estaran formades per:

- Tècnic/a d'integració social
- Tècnic/a d'educació infantil
- Tècnic/a d'educació en el lleure infantil i juvenil

### Característiques del llocs de treball

- Règim Jurídic: Funcionari interí
- Categoria Professional: C1
- Dedicació: La jornada de treball serà a temps complet o a temps parcial, segons necessitats del servei
- Retribucions: Assignació de retribucions corresponents al grup C1, nivell de complement de destinació 18, complement específic general de grup.
- Sistema selectiu: concurs de mèrits

### Funcions dels llocs de treball

Les funcions seran les atribuïdes, dins de la seva especialitat. Així i tot els aspirants podran optar a les diferents categories en virtut de la seva experiència acadèmica i professional.

### SEGONA. REQUISITS DELS ASPIRANTS

Per ser admeses i prendre part en el procés selectiu, les persones aspirants han de reunir, a la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds, els requisits que s'indiquen a continuació:

**a) Nacionalitat.** Tenir la nacionalitat espanyola, d'acord amb les lleis vigents, o tenir la nacionalitat de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o d'aquells estats als quals, en virtut de tractats internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui d'aplicació la lliure circulació de persones treballadores,

de conformitat amb l'article 57 de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat per Reial decret legislatiu 5/2015 (en endavant, TREBEP), i amb el que estableixen la Llei 4/2000 d'11 de gener, sobre drets i llibertats dels estrangers a Espanya, i la Llei 14/2003, de 20 de novembre, sobre els drets i llibertats de les persones estrangeres a Espanya i la seva integració social, i disposicions concordants. Les persones aspirants que siguin estrangeres han d'acreditar la seva nacionalitat.

Les persones nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea poden accedir com a personal funcionari, en igualtat de condicions que les persones espanyoles a l'ocupació pública, llevat d'aquells que directament o indirectament impliquin una participació en l'exercici del poder públic o en les funcions que tenen per objecte la salvaguarda dels interessos de l'Estat o de les administracions públiques.

Les previsions anteriors són d'aplicació, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, als cònjuges de les persones espanyoles i nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separades de dret i als descendents i als del seu cònjuge sempre que no estiguin separades de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents.

**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 o en condicions d'obtenir el títol en la data en què acaba el termini de presentació de sol·licituds de la titulació de batxillerat, formació professional de segon grau, cicles de grau superior, o equivalent, preferiblement de les especialitats en concret de les borses. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de la corresponent homologació del Ministeri d'Educació i Formació professional

**e) Llengua catalana:** Estar en possessió del certificat de nivell C1 de català, de la Direcció General de Política Lingüística o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català i l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Direcció General de Política Lingüística. Així mateix, és d'aplicació el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

En cas que les persones aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió del nivell de català exigint, han de superar una fase prèvia amb la prova o l'exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell al requerit.

La prova, si escau, s'ha de qualificar d'apte/a o no apte/a, i és necessari obtenir la valoració d'apte/a per poder participar en el procés selectiu.

**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) Separació de servei:** No haver estat separat/da, mitjançant expedient disciplinari, del servei de cap Administració Pública.

**h) Inhabilitació:** No 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.

**i) Incapacitat:** No trobar-se inclòs en cap de les causes d'incapacitat legalment establertes.

**j) Permís de conduir:** Disposar de permís de conduir, ja que haurà d'efectuar esporàdicament desplaçaments als diferents municipis de la comarca del Segrià.

### 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'han d'adreçar a la Presidència del Consell Comarcal.

Les sol·licituds s'hauran de presentar telemàticament, a través de la seu electrònica del Consell Comarcal, amb el tràmit "**Sol·licitud participació concurs de mèrits per la constitució de la borsa de treball de diferents perfils de Serveis Socials, grup C1 (exp. 2421/2025)**" al següent enllaç:

<https://ccsegria.eadministracio.cat/catalog/t/e55001d5-6a5f-4bab-930a-6ef3b8da6fef>

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.

La convocatòria i les bases es publicaran al Butlletí Oficial de la Província de Lleida i al taulell electrònic de la seu del Consell Comarcal del Segrià.

El termini de presentació de sol·licituds serà de **20 dies hàbils** i s'iniciarà l'endemà de la darrera publicació al Butlletí oficial de la Província.

Si l'últim dia de presentació d'instàncies cau en dissabte o festiu, es prorrogarà fins al següent dia hàbil.

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

La no presentació de sol·licitud en temps i forma suposarà l'exclusió de la persona aspirant.

En el cas que es produeixin incidències tècniques que impossibilitin el funcionament ordinari del sistema informàtic que dona suport a la tramitació d'aquest procés selectiu en qualsevol de les seves fases, es podrà portar a terme una ampliació del corresponent termini, sempre i quan no es trobi vençut, de conformitat amb el que estableix la Llei 39/2015, d'1 d'octubre del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, en el seu article 32.4.

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.

**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) DNI/NIE o, si escau, passaport.
- b) Títol exigít.
- c) Títol que acrediti el coneixement de català (C1) i/o castellà, si escau.
- c) Permís de conduir.
- d) Títols acreditatius dels mèrits i circumstàncies al·legats.
- e) Autobaremació dels mèrits al·legats segons les bases (segons consta en l'annex II)
- f) Currículum vitae acadèmic i professional. Els mèrits que constin al currículum però que no quedin acreditats documentalment no seran valorats.
- g) Certificat acreditatiu d'inexistència d'Antecedents en Delictes Sexuals.

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.

Així mateix, amb la sol·licitud, les persones aspirants declaren responsablement que no estan incloses en cap dels supòsits d'incompatibilitat que determina la legislació vigent, o bé que sol·licitaran l'autorització de compatibilitat.

Les persones aspirants també declaren responsablement amb la sol·licitud que tenen la capacitat funcional per acomplir les tasques pròpies de la plaça convocada, i que no estan separades del servei de cap Administració pública ni inhabilitades per ocupar càrrecs i desenvolupar funcions públiques.

SEGURDADES, S.L, amb CIF B43706498 és l'entitat responsable del tractament de les dades personals dels aspirants. Les seves dades personals seran tractades amb la finalitat de valorar la seva candidatura per vacants presents o futures, gestionar el seu procés de selecció com a personal laboral en la nostra organització, així com per al compliment de les nostres obligacions legals.

Poden exercir els seus drets d'accés, rectificació, supressió, limitació, portabilitat i oposició enviant un correu electrònic a [dpd@segria.cat](mailto:dpd@segria.cat).

Si desitgen més informació detallada sobre el tractament de les seves dades, poden consultar la pàgina web: <https://www.segria.cat/sites/default/files/registro-actividades-corporativo.pdf>.

Únicament es tindran en compte les dades que els aspirants facin constar a la sol·licitud, i serà responsabilitat seva la veracitat d'aquestes dades.

Només seran admesos els aspirants que acreditin tots i cadascun dels requisits generals i específics, establerts per a cada lloc de treball. Els requisits hauran d'acreditar-se en el moment de la publicació de la convocatòria, i mantenir-los fins el moment del nomenament.

**Tota la documentació que es presenti durant el procés selectiu en una llengua no oficial ha d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada a una llengua oficial a Catalunya.**

#### **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/esses.

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 **10 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 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.

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, designat/da per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

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.

Les reunions del Tribunal qualificador, i en el seu cas amb les persones assessores corresponents, es podran celebrar en format presencial, telemàtic o híbrid. En cas que es facin de manera telemàtica i/o híbrida s'assegurarà el compliment d'allò que estableix la normativa en relació amb la connexió i confidencialitat de la informació tractada. A efectes de les actes de les reunions, les sessions que se celebrin en format telemàtica o híbrid es consideraran celebrades a la Sala de Comissions del Consell Comarcal del Segrià.

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 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.

D'acord amb el principi d'unitat d'acte en l'actuació dels òrgans col·legiats, les mateixes persones que han participat en la constitució a l'inici de la sessió han de finalitzar-la.

Les actes de les sessions que celebri el Tribunal seran signades únicament pel president/a i secretari/a.

## **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 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 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 a més informació, es pot consultar l'apartat sobre legislació de Funció Pública de la pàgina web: <https://llengua.gencat.cat>

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, quedant automàticament eliminades les persones aspirants declarades no aptes.

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.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, quedant automàticament eliminades les persones aspirants declarades no aptes.

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:**

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. La puntuació de la fase concurs serà la donada per la suma de les puntuacions obtingudes en els diferents mèrits valorats.

#### **Mèrits per experiència professional: 10 PUNTS**

La puntuació màxima total d'aquest mèrit és de 10 punts, de manera que la suma de les dues puntuacions (a i b) no pot superar aquests 10 punts, no computant la puntuació sobrant:

- a) Per serveis prestats a l'administració pública en l'àmbit d'intervenció a la infància, animació i lleure, projectes d'intervenció en integració social per col·lectius específics, altres serveis relacionats amb serveis socials, respecte del subgrup de titulació C1, serà de 0,20 punts per cada mes complet.
- b) En altres àmbits relacionats amb la intervenció en empresa privada, respecte del subgrup de titulació C1, serà de: 0,05 punts per cada mes d'experiència.

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

El temps de permanència en situació d'excedència per cura de familiar degudament acreditat, serà comptat com a temps de treball efectiu.

Els mèrits obtinguts a l'estranger s'han d'acreditar mitjançant certificats traduïts oficialment a qualsevol de les llengües oficials a Catalunya.

La relació de serveis ha d'acreditar-se amb la documentació que doni coneixement fefaent del temps efectivament treballat, de la jornada realitzada i de la categoria professional:

1. En el cas d'empleats públics: certificat de serveis prestats de la Secretaria o de l'òrgan competent en matèria de personal de l'Administració corresponent, en el qual hi haurà de constar de forma clara i expressa l'escala, subescala o categoria professional, funcions, període de temps, data de finalització i règim de dedicació.
2. En el cas de serveis prestats a l'empresa privada, amb **informe de vida laboral** de la seguretat social emès dins del mes anterior a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds de participació i a **més certificat de l'empresa que indiqui els serveis prestats, la categoria professional, les funcions, el període de temps, data de finalització, i el règim de dedicació.**

**No es valoraran els serveis prestats que no aportin els dos documents (vida laboral i certificat d'empresa).**

### **Mèrits per formació complementària: 10 PUNTS**

---

Amb caràcter general es valoraran els cursos de formació o perfeccionament, sempre que tinguin relació amb el llocs de la borsa, puntuant-se en funció de les matèries examinades i la seva durada, de conformitat amb el barem següent:

#### **Cursos directament relacionats amb les disciplines de la borsa a cobrir (màxim 7 punts):**

- D'1 a 9 hores: 0,10 punts/curs.
- De 10 a 20 hores: 0,20 punts/curs.
- De 21 a 50 hores: 0,40 punts/curs.
- De 51 hores a 90: 0,60 punt/curs.
- De 91 hores a 100 : 0,80 punts/curs.
- De 101 hores a 200: 1 punt/curs.
- De 201 en endavant: 2 punts/curs.

La formació acreditada en què no consti el nombre d'hores lectives no es valorarà. Les diferents edicions d'un mateix curs seran valorats una sola vegada.

En el supòsit que no s'especifiqui la durada en hores el curs serà valorat amb **0,10 punts**.

#### **Titulacions acadèmiques (màxim 3 punts):**

Es valoren les titulacions relacionades amb les funcions objecte de la borsa de la següent manera:

- Títol de tècnic/a relacionat amb l'àmbit de treball objecte d'aquesta borsa, sempre que no sigui l'aportada per la persona aspirant com a titulació exigida: 1
- Grau o llicenciatura postgrau o màster relacionat amb l'àmbit de treball objecte de la borsa: 2 punts.

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

El Tribunal Qualificador farà pública la valoració provisional del procés selectiu, que serà la suma de les puntuacions obtingudes dels aspirants en la fase d'oposició i en la fase de concurs. El

Tribunal atorgarà a les persones aspirants un termini de **5 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 resolta els aclariments presentats, el Tribunal Qualificador publicarà la valoració definitiva del procés selectiu, juntament amb la puntuació obtinguda.

## **SETENA. CRITERIS D'ACTUACIÓ DEL TRIBUNAL QUALIFICADOR I PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS**

Transcorregut el termini de la resolució provisional, el Tribunal Qualificador farà pública la valoració definitiva i proposarà a la Presidència la proposta ordenada de persones que han superat el procés per formar part de la borsa de treball segons la puntuació obtinguda.

## **VUITENA. CREACIÓ BORSA DE TREBALL**

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 seran cridades per ordre numèric correlatiu de la puntuació obtinguda i **segons l'especialitat requerida**, és a dir en el cas que calgui un perfil determinat seran cridats per l'especialització i pel lloc que ocupen en relació amb l'ordre de puntuació.

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

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

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

Aquest termini podrà ser inferior en els casos següents:

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

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

L'ordre de crida de la borsa de treball serà per ordre numèric correlatiu de la puntuació obtinguda. Per efectuar l'oferta de treball es farà per fraccionament de trams. S'enviarà un correu electrònic a les persones aspirants perquè es posin en contacte amb el Consell Comarcal, a efectes de rebre informació sobre l'oferta de treball.

Si a les 14 hores del següent dia hàbil a l'enviament del correu electrònic les persones aspirants no han contactat amb el Consell Comarcal, es passarà a la crida del següent tram, sempre per ordre de puntuació.

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

No obstant això, quan el Consell Comarcal tingui un cas d'urgència que impedeixi esperar el temps de resposta a la crida es podrà fer un **únic intent de contacte mitjançant trucada telefònica** i si la persona no contesta es podrà saltar a la següent persona candidata. En aquests casos les persones contactades hauran de respondre al moment sobre la seva disponibilitat. Quan s'apliqui aquest mecanisme d'urgència els candidats no seran penalitzats per declinar l'oferta.

**Les persones que siguin cridades d'aquesta borsa tindran també un període de prova en funció de la durada del nomenament com a funcionari interí**, durant el qual el Consell Comarcal del Segrià podrà deixar sense efectes el nomenament efectuat si la persona nomenada no s'adequa al desenvolupament de les funcions pròpies del lloc de treball, en base a un informe de valoració emès pel servei d'adscripció.

La qualificació de no superar el període de pràctiques suposarà l'exclusió del procés selectiu.

## **DESENA. 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.

## **ONZENA. 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



**Consell Comarcal  
del Segrià**

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 II

### MÈRITS PER EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL (MÀXIM 10 PUNTS)

Interval de temps treballat	Administració pública	Sector privat	TOTAL	COMPROVACIÓ (a emplenar pel Consell Comarcal)
De ___ - ___ - ___ a ___ - ___ - ___				
De ___ - ___ - ___ a ___ - ___ - ___				
De ___ - ___ - ___ a ___ - ___ - ___				
De ___ - ___ - ___ a ___ - ___ - ___				
De ___ - ___ - ___ a ___ - ___ - ___				
De ___ - ___ - ___ a ___ - ___ - ___				

### MÈRITS PER FORMACIÓ COMPLEMENTÀRIA (MÀXIM 10 PUNTS)

Cursos directament relacionats amb el lloc a cobrir (7 punts)

Indicació dels cursos seguint l'ordre establert a les bases	Puntuació total segons les bases	COMPROVACIÓ (a emplenar pel Consell Comarcal)
D'1 a 9 hores (0,10 punts/curs)		
De 10 a 20 hores (0,20 punts/curs)		
De 21 a 50 hores (0,40 punts/curs)		
De 51 hores a 90 (0,60 punt/curs)		
De 91 h. a 100 (0,80 punts/curs)		
De 101 hores a 200 (1 punt/curs)		
De 201 en endavant (2 punts/curs)		

Titulacions acadèmiques (3 punts)

Indicació de les titulacions seguint l'ordre establert a les bases	Puntuació total segons les bases	COMPROVACIÓ (a emplenar pel Consell Comarcal)
Títol de tècnic/a (1 punt/títol)		
Grau, màster o postgrau (2 punts per títol)		

AUTO-BAREMACIÓ TOTAL DELS MÈRITS: (només amb 2 decimals)

Total mèrits experiència professional	Total formació complementària	Total puntuació (SUMATORI TOTAL)	COMPROVACIÓ (a emplenar pel Consell Comarcal)

El president,  
David Masot Florensa

Lleida, a data de la signatura electrònica