

Bases i convocatòria de la borsa de treball amb caràcter d'urgència per cobrir vacants de Tècnic/a Superior Arquitecte/a del Consell Comarcal del Segrià (Exp. núm. 9337/2026)

Es fa públic per a general coneixement que per decret de presidència núm. 2026-0727 s'han aprovat les bases i la convocatòria del procés selectiu mitjançant concurs de mèrits per a la creació d'una borsa de treball per cobrir vacants de Tècnic/a Superior Arquitecte/a del Consell Comarcal del Segrià, en els termes següents:

PRIMERA. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte de la convocatòria és regular el procés selectiu d'urgència per constituir una borsa de treball per proveir llocs de treball de Tècnic/a superior Arquitecte/a amb caràcter interí, per cobrir provisionalment llocs de treball en els següents casos:

- L'existència de places vacants quan no sigui possible la seva cobertura per funcionaris de carrera.
- 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 gaudiment de permisos i llicències legalment establertes.
- L'execució de programes de caràcter temporal.
- Qualsevol altre modalitat de necessitat temporal que pugui tenir el Consell Comarcal del Segrià no inclosa a les anteriors.

Naturalesa del lloc de treball i classificació

Classe de personal: Funcionari/a interí

Escala: Administració Especial

Subescala: Tècnica

Denominació: Arquitecte/a

Grup de titulació: Grup A, subgrup A1

Sistema selectiu: Concurs de mèrits

Torn: Lliure

Retribucions: Seran les corresponents al Grup A1, complement de destí 26, complement específic general de grup.

SEGONA. DESCRIPCIÓ DE LES FUNCIONS

Les funcions a desenvolupar són, entre altres, les següents:

- Assessorament i assistència tècnica en matèria d'arquitectura i urbanisme a municipis de la comarca.
- Gestió de recursos públics: control de subvencions públiques i assignació eficient de recursos públics.
- Redacció de memòries valorades, projectes d'obra nova, de rehabilitació o d'urbanització i obra civil a municipis de la comarca, i aquells que es derivin de les necessitats del Consell Comarcal del Segrià.
- Visites, inspeccions i direccions d'obra de projectes d'edificació i/o urbanització a municipis de la comarca, i aquelles que es derivin de les necessitats del Consell Comarcal.
- Realitzar tasques d'inspecció i informació en matèria de rehabilitació d'habitatges.



- Supervisar i gestionar la protecció de la legalitat urbanística al territori tant per promoció pública com privada (plans urbanístics, obres, activitats que afectin al medi ambient, etc.).
- Elaboració d'informes, estudis tècnics i certificats relatius a equipaments municipals sobre aspectes funcionals, d'idoneïtat, patologies constructives, etc.
- I en general, realitzar les funcions per a les quals l'habilita la seva titulació i qualsevol altra tasca que li pugui encomanar la cap del servei corresponent, superior jeràrquic o responsable immediat en relació a les funcions assignades al seu lloc de treball.

TERCERA. REQUISITS ESPECÍFICS

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 treballadors, de conformitat amb l'article 57 del Real decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, 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 dels estrangers a Espanya i la seva integració social, i disposicions concordants. Els aspirants estrangers han d'acreditar la seva nacionalitat.

Les previsions del paràgraf anterior seran d'aplicació, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, al cònjuge dels espanyols i dels nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret i als seus descendents i als del seu cònjuge sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat dependents.

Només per Llei de les Corts Generals o de les Assemblees Legislatives de les comunitats Autònomes es podrà eximir del requisit de la nacionalitat per raons d'interès general per a l'accés a la condició de personal funcionari.

b) Capacitat funcional. 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 desenvolupar-lo de forma permanent o transitòria.

c) Edat. Haver complert 16 anys i no superar l'edat de jubilació forçosa fixada per la Llei. Només per Llei podrà establir-se una altra edat màxima, diferent de l'edat de jubilació forçosa, per a l'accés a l'ocupació pública.

d) Titulació. Estar en possessió del títol de Grau universitari en Arquitectura amb Màster habilitant o equivalent.

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.

Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger caldrà disposar de l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació i Formació Professional i s'haurà d'aportar el títol acadèmic traduït per intèrpret jurat amb el reconeixement de la titulació per exercir la professió objecte de la convocatòria.

e) Habilitació. No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni estar inhabilitat absoluta o especialment per a l'ocupació de càrrecs públics per resolució judicial o per a exercir funcions similars a les que es desenvolupaven.



En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.

f) Certificat de nivell C1 de llengua catalana. Posseir el certificat de coneixements de nivell de suficiència de llengua catalana orals i escrits (certificat nivell C1 de català) o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català, modificat pel decret 3/2014, de 7 de gener, i l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística. Així mateix és d'aplicació el decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

En cas que els/les aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió del nivell de català exigint, el procés de selecció ha de contenir una prova o exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell requerit a la convocatòria. Aquestes proves tindran caràcter eliminatori.

g) Llengua castellana. Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'aportar el document acreditatiu del nivell B2 de castellà (DELE, diplomes d'espanyol en llengua estrangera, el nivell és el B2) o superior. En cas que no estiguin en possessió del document acreditatiu corresponent, hauran d'acreditar els coneixements orals i escrits del castellà mitjançant una prova que avaluarà el Tribunal de selecció. Estaran exempts/es aquells/es estranger/es originaris/àries de països en què el castellà és llengua oficial.

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

i) Conducció. Disposar de permís de conduir tipus B.

Els requisits de participació s'han de complir el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds i s'han de mantenir fins a la finalització del procés de selecció i fins la data del nomenament corresponent.

QUARTA. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

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 del Consell Comarcal.

Les sol·licituds s'hauran de presentar, electrònicament, a través del tràmit "Sol·licitud participació per constituir una borsa d'Arquitecte/a del Consell Comarcal del Segrià (exp. núm. 9337/2026)" de la Seu Electrònica del Consell al següent enllaç:
<https://ccsegria.eadministracio.cat/catalog/t/32de4765-ce2a-4e14-8ebf-2c5ab96cce7f>

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 que l'aspirant ho comuniqui al correu del Consell Comarcal: secretaria@segria.cat com a màxim el mateix dia de la finalització del termini de presentació, adjuntant la sol·licitud segellada per l'administració o oficina de correus corresponent.



A la sol·licitud caldrà adjuntar còpies simples i els documents acreditatius dels requisits exigibles per participar, preferentment s'han d'enviar en format PDF i amb el nom del document.

Els documents necessaris per participar i que caldrà adjuntar amb la sol·licitud són els següents:

- a) Fotocòpia del NIF/document acreditatiu de la nacionalitat
- 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.

Els mèrits que constin al currículum però que no quedin acreditats documentalment no seran valorats.

Amb la formalització i presentació de la instància per prendre part en la convocatòria, les persones aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que es derivin de la gestió i tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent. Igualment, la formalització de la sol·licitud implica l'acceptació i coneixement del contingut d'aquestes bases i el consentiment per a què el Consell Comarcal del Segrià pugui comprovar la veracitat de les dades que s'al·leguin.

El president de la Corporació, d'ofici o a proposta del tribunal, pot demanar, als efectes procedents, l'acreditació dels requisits necessaris quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals hi hagin pogut concórrer els/les aspirants.

El termini per a la presentació de sol·licituds serà de **10 dies hàbils** comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria al Butlletí oficial de la Província. **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 al tauler d'anuncis de la Corporació i a la seu electrònica del Consell Comarcal del Segrià.

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'article 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.

CINQUENA. TRIBUNAL QUALIFICADOR

-President/a: funcionari/ària de carrera 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 amb titulació igual, equivalent o superior a l'exigida per a l'accés al lloc de treball de la convocatòria.

Funcionari/ària de carrera amb titulació igual, equivalent o superior a l'exigida per a l'accés al lloc de treball de la convocatòria.

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

La designació dels membres del Tribunal qualificador inclourà la dels membres suplents respectius.

El Tribunal no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents indistintament, a més de la del president o presidenta i del secretari o secretària o de les persones que els substitueixin. Les decisions s'adoptaran per majoria de vots. En cas d'empat, el president/a podrà exercir el seu vot de qualitat.

El Tribunal pot disposar la incorporació a les seves tasques de tècnics i tècniques especialistes per a totes o algunes de les proves, els quals actuaran amb veu però sense vot per debatre, en les sessions del Tribunal, les qüestions que se'ls sotmetin relatives a les matèries de la seva competència.

La designació dels membres del Tribunal es determinarà per la presidència en la mateixa resolució d'aprovació de les persones admeses i excloses a la convocatòria i en la designació dels seus membres s'estarà a allò que es preveu a l'article 60 del Text refós de la Llei de l'Estatut basic de l'empleat públic.

L'abstenció i recusació dels membres de l'òrgan de selecció es regirà per allò previst als articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic. L'autoritat convocant resoldrà les qüestions d'abstenció i recusació que es plantegin en el termini màxim de deu dies des de la seva recepció al registre de l'entitat, un cop escoltades les parts implicades.

L'òrgan de selecció actuarà amb plena autonomia funcional, garantint la legalitat del procés i l'objectivitat de la decisió selectiva. Resoldrà els dubtes que puguin sorgir en aplicació de les presents Bases i prendrà els acords necessaris pel manteniment del bon ordre en el desenvolupament del procés selectiu, establint els criteris que s'hagin de seguir en tot allò no previst a les Bases.

El Tribunal podrà demanar l'acreditació dels aspectes necessaris quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals hagin pogut incórrer les persones aspirants, ja que podran ser excloses motivadament de la convocatòria en qualsevol moment si no compleixen els requisits exigits.

El Tribunal qualificador podrà excloure del procés selectiu qualsevol participant que realitzi alguna conducta contrària a la bona fe o orientada a desvirtuar els principis d'equitat i igualtat o altres comportaments que alterin el normal desenvolupament de qualsevol de les fases establertes en la convocatòria.



SISENA. LLISTAT D'ADMESOS I EXCLOSOS

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, en el termini màxim d'un mes, la Presidència ha de dictar una resolució en la qual declararà aprovada la llista d'admesos i exclosos. En aquesta mateixa resolució s'ha d'indicar els llocs on es troben exposades al públic les llistes completes certificades dels aspirants admesos i exclosos i la llista provisional d'exempts de realitzar l'exercici de coneixement de llengua catalana i, si s'escau, qui hagi de realitzar exercici de llengua castellana, i s'ha de determinar el lloc, la data i l'hora de començament de les proves, l'ordre d'actuació dels aspirants i la composició del Tribunal.

Aquesta resolució s'ha de fer pública al tauler d'anuncis de la Corporació, a la seu electrònica del Consell Comarcal del Segrià i al Butlletí Oficial de la província de Lleida i ha de concedir un termini de **3 dies hàbils** per presentar esmenes i possibles reclamacions.

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

SETENA. PROCÉS SELECTIU

Els/les opositors/res seran cridats per a cada exercici en convocatòria única. La no presentació d'un opositor/a a qualsevol dels exercicis en el moment de ser cridat, determinarà automàticament la pèrdua del dret a participar en aquest exercici i en els successius, quedant exclòs, en conseqüència, del procediment selectiu, llevat dels casos de força major que dins el termini de les vint-i-quatre hores següents es justifiquin fefaentment, que seran lliurement valorats per l'òrgan de selecció. Si s'admet la causa de justificació, l'aspirant serà objecte de nova convocatòria per a la data que determini l'òrgan de selecció.

Prova de coneixements de la llengua catalana i castellana. De caràcter obligatori i eliminatori.

Prova de català. Constarà d'exercicis de comprensió oral i escrita. Quedaran exempts de realitzar aquest exercici els aspirants que presentin en la fase d'admissió el certificat emès per l'òrgan competent, determinat pel Departament de Cultura, nivell de suficiència de català (C1) o equivalent, o igualment quedaran exempts de realitzar aquesta prova els/les aspirants que, en algun procés de provisió de places de personal funcionari públic, hagin superat un prova o un exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell o superior a l'esmentat, sempre i quan aportin la documentació que acrediti aquesta circumstància. Aquesta prova és de caràcter obligatori i eliminatori i es qualifica com apte/a o no apte/a

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

Prova de castellà: 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 tercera, apartat 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/a o no apte.

Els aspirants que acreditin documentalment davant el Tribunal que està 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 DE CONCURS

a) Titulacions acadèmiques

Es valoraran les titulacions acadèmiques (excepte la que dona accés al lloc de treball) relacionades amb el lloc de treball i les seves funcions, segons el barem següent, i fins a un màxim de **3 punts**:

Graus ,licenciatures, diplomatures o equivalen, relacionats amb les funcions a desenvolupar	2 punts per títol
Màsters relacionats amb les funcions a desenvolupar	1 punt per títol
Postgraus relacionats amb les funcions a desenvolupar	0,75 punts per títol
Curs d'experts universitari amb les funcions a desenvolupar	0,50 punts per títol

En el supòsit que diversos títols de postgrau siguin requisit necessari per obtenir un títol de màster, i s'acreditin tants els títols de postgrau com el de màster, només es valorarà la titulació de màster.

b) Formació relacionada amb les funcions a desenvolupar i ACTIC

Es valoraran, segons el barem següent, i fins a un màxim de **3 punts**.

- Cursos de durada superior a 201 hores: 0,60 punt per curs
- Cursos de durada de 101 a 200 hores: 0,50 punt per curs
- Cursos de durada de 81 a 100 hores: 0,40 punts per curs
- Cursos de durada de 41 hores fins a 80 hores: 0,30 punts per curs
- Cursos de durada de 10 hores a 40 hores: 0,20 punts per curs
- Certificat ACTIC nivell bàsic: 0,10 punts
- Certificat ACTIC nivell mitjà: 0,20 punts
- Certificat ACTIC nivell superior: 0,50 punts

En el cas d'acreditacions on la durada estigui expressada en crèdits ECTS, s'aplicarà l'equivalència de 1 ECTS = 25 hores

c) Experiència professional, amb un màxim de 5 punts



Per serveis efectius prestats en el lloc de treball d'arquitecte (A1) en:

- Administració local com a funcionari, de carrera o interí o personal laboral, fix o temporal a raó de 0,20 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.

RESUM DE LES FASES DEL PROCÉS SELECTIU

Coneixements llengua catalana i castellana	Apte/No Apte
FASE CONCURS	PUNTUACIÓ
Titulacions acadèmiques	Màxim 3 punts
Formació relacionada amb les funcions a desenvolupar i ACTIC	Màxim 3 punts
Experiència professional	Màxim 5 punts
PUNTUACIÓ PROCÉS SELECTIU	Màxim 11 PUNTS

VUITENA. INCIDÈNCIES

La convocatòria i les seves Bases, i els actes administratius que se'n derivin i de les actuacions del Tribunal podran ésser impugnats pels interessats en els casos i la forma establerta per la Llei 39/2015, de l'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

El Tribunal està facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que es produeixin durant el desenvolupament de les proves selectives.

NOVENA. LLISTA D'APROVATS

Un cop finalitzades les proves s'ha de fer pública la llista d'aprovats, per ordre de puntuació total obtinguda, la qual no pot tenir un nombre superior al de les places vacants ofertes. El Tribunal proposarà a la Presidència de la Corporació el llistat d'aprovats per la formació de la borsa de treballs en ordre de major a menor de la puntuació obtinguda.

Tanmateix, amb la finalitat d'assegurar la cobertura provisional d'alguna plaça, quan es produeix la renúncia del l'aspirant seleccionat, abans del seu nomenament o presa de possessió, la Presidència requerirà a la següent persona per ordre de puntuació que consti a la borsa de treball, per al seu possible nomenament com a funcionari/a interí.

Qualsevol proposta d'aprovats que contravingui el que s'ha establert anteriorment és nul·la de ple dret pel que fa a les actuacions relatives als aspirants que superin aquest nombre.



En cas que cap dels aspirants superi el procés selectiu el Tribunal ha de declarar deserta la convocatòria.

En cas d'empat, l'ordre s'establirà atenent a la data i hora del registre d'entrada en la presentació de les sol·licituds.

La puntuació final i la llista d'aprovat s'ha de publicar al tauler d'anuncis i a la seu electrònica de l'ens.

DESENA. BORSA DE TREBALL

El Tribunal qualificador formularà la proposta ordenada de persones que hagin superat el procés, ordenats segons la puntuació obtinguda, per a formar la borsa de treball amb la finalitat d'assegurar la cobertura de la plaça, i en l'eventualitat de renúncia, impossibilitat legal de nomenament de la persona aspirant proposada en primer lloc o per futurs nomenaments o contractes de treball que siguin necessaris per cobrir vacants de forma temporal.

La persona o persones integrants de la borsa que obtingui un nomenament o contracte de treball causarà baixa en la borsa, i una vegada finalitzi el nomenament o 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 d'acord amb els punts obtinguts.

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.
- D. Per tenir un contracte de feina de durada superior a l'ofertada.

L'aprovació d'aquesta borsa serà publicada i s'actualitzarà oportunament, i estarà vigent per termini de tres anys, 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 composin 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 a la persona aspirant que correspongui, se li enviarà un correu electrònic amb confirmació de lectura perquè es posi 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 la persona aspirant no ha contactat amb el Consell Comarcal del Segrià, es passarà a la crida a la següent persona aspirant per ordre de puntuació.

La persona interessada haurà 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.

ONZENA. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS PER LA PERSONA ASPIRANT PROPOSADA PER AL SEU NOMENAMENT PROVISIONAL

La persona aspirant proposada per al nomenament interí haurà de presentar a la secretaria de la corporació, en el termini de vint dies a comptar del dia següent de la publicació al Tauler d'Edictes i al web municipal de la relació d'aprovats, els documents acreditatius del compliment dels requisits exigits a la convocatòria.

- a) Document Nacional d'Identitat original.
- b) Certificat mèdic oficial, acreditatiu de no patir cap malaltia o defecte físic que impedeixi el normal desenvolupament de les funcions pròpies del lloc a proveir.
- c) Original o fotocòpia compulsada del títol acadèmic exigít, si no s'hagués presentat amb la sol·licitud de participació en el procés selectiu.
- d) Declaració responsable de no estar inhabilitada per sentència ferma per a l'exercici de funcions públiques i no haver estat separada, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap Administració pública.
- e) Declaració responsable de no estar afectada per la normativa d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques o, si s'escau, sol·licitar la compatibilitat amb el formulari que li facilitarà la Corporació, o exercir, altrament, l'opció prevista a l'article 10 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'Incompatibilitats del Personal al Servei de les Administracions Públiques, a l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'Incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat i a l'article 337 del Reglament del personal al servei de les entitats locals, aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol.

Llevat de força major, en cas de no presentar en termini, la documentació, o resultar d'aquesta que no reuneix qualsevol dels requisits exigits, la persona aspirant proposada decaurà en tots els seus drets al nomenament i derivats de la superació del procés de selecció, sense perjudici de les possibles responsabilitats penals en les quals hagi pogut eventualment incórrer.

DOTZENA. NORMATIVA APLICABLE



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

- a) Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.
- b) Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública (articles vigents)
- c) Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local.
- d) Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local.
- e) Decret legislatiu 2/2003, pel qual s'aprova el Text refós de la llei municipal i de règim local de Catalunya.
- f) Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un Text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública.
- g) Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.
- h) Llei 39/2015, de l'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.
- i) Llei 40/2015, de l'1 d'octubre, del Règim Jurídic del Sector Públic.
- j) Resta de normativa vigent i concordant que sigui d'aplicació.

TRETZENA. RÈGIM D'IMPUGNACIONS I AL·LEGACIONS

Contra les llistes definitives d'admesos i exclosos i els nomenaments com a funcionaris de carrera 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 dels tribunals qualificadors, per tractar-se d'òrgans col·legiats dependents de la Presidència de la corporació els actes dels quals 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. 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.

Tanmateix, els legitimats activament poden interposar qualsevol altre recurs ajustat a dret.

El president,
David Masot Florensa





Lleida, document signat electrònicament

Codi Validació: 3TJEXGDSOPZRL4JGSQARW2K56
Verificació: <https://csegria.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 12 de 12

