

Bases i convocatòria del procés selectiu mitjançant concurs de mèrits per a la creació d'una borsa de treball d'arxivers/es del Consell Comarcal del Segrià (Exp. 2978/2025)

Es fa públic per a general coneixement que per decret de presidència núm. 2025-1017 s'han aprovat les bases i convocatòria del procés selectiu mitjançant concurs de mèrits per a la creació d'una borsa de treball d'arxivers/es del Consell Comarcal del Segrià, en els termes següents:

PRIMERA. OBJECTE DE LA BORSA

Aquestes bases tenen per objecte la regulació de la concurrència pública per a la constitució d'una borsa de treball d'arxiver/a comarcal.

Identificació del lloc de treball

- Règim Jurídic: Funcionari/a interí/na per execució de programes de caràcter temporal.
- Categoria Professional: A1
- Dedicació: 100 % jornada
- Retribucions: Assignació de retribucions corresponents al grup A1, nivell de complement de destinació 24, complement específic general de grup de 463,87€.
- Sistema selectiu: concurs de mèrits.
- Torn lliure.

Funcions del lloc de treball

Les funcions seran les atribuïdes, dins de la seva especialitat

- Revisió del cens d'Arxius Municipals de la Comarca.
- Detecció i implementació de les actuacions més urgents a implementar a l'arxiu del Consell Comarcal i als municipis de la comarca.
- Planificació i temporització de les mesures a adoptar a llarg termini.
- i altres funcions que se es puguin encomanar en l'àmbit de la gestió documental i la cultura.

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 Llicenciatura o Grau en història, història de l'art, humanitats, geografia, antropologia, filosofia i lletres, documentació, biblioteconomia i/o altres amb vinculació directa a l'arxivística i la gestió documental.

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 DOCUMENTACIÓ:

Les persones interessades a participar en la convocatòria pública hauran de presentar, **en el termini de 20 dies hàbils comptadors des del dia següent a la publicació d'aquesta convocatòria al BOP de Lleida**, una sol·licitud adreçada a la Presidència del Consell Comarcal conforme el model publicat a la seu electrònica, acompanyada de la documentació següent:

- 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) Currículum vitae acadèmic i professional. Els mèrits que constin al currículum però que no quedin acreditats documentalment no seran valorats.

Les sol·licituds s'hauran de presentar electrònicament, a través del tràmit ***"Sol·licitud participació procés selectiu mitjançant concurs de mèrits per a la creació d'una borsa de treball d'arxiver/a comarcal (exp. 2978/2025)"*** al següent enllaç:

<https://ccsegria.eadministracio.cat/catalog/tf/04017259-27b5-4018-8ba6-7ce8d560788e>

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

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.

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.

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/osses.

L'esmentada resolució es publicarà únicament al tauler d'anuncis i a la pàgina web a través de l'enllaç <https://www.segria.cat/consell/convocatories-personal> d'aquesta corporació amb indicació de les causes d'exclusió, de si estan o no exempts/es de la prova de català, així com la composició de la Comissió Tècnica d'Avaluació 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. COMISSIÓ TÈCNICA D'AVALUACIÓ

Es constituirà una Comissió Tècnica d'Avaluació, que actuarà amb funcions de Tribunal Qualificador.

L'actuació de la Comissió Tècnica d'Avaluació, en allò no previst en aquestes bases, s'ajustarà al que es disposa al Decret 214/1990 i disposicions concordants, i a la Llei



39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

La composició de la comissió tècnica d'avaluació 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 i estarà formada per un president/a, 2 vocals i un secretari/a.

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.

La comissió tècnica d'avaluació 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.

Les actes de les sessions que celebri la comissió tècnica 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.

Experiència professional (màxim 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:

Per serveis prestats a l'Administració pública del grup A, subgrup A1, en cossos d'administració especial o categories laborals homòlogues en què s'hagin desenvolupat funcions pròpies del lloc a cobrir, a raó de 0,20 punts per mes complert treballat.

En categories i funcions anàlogues al lloc a proveir en el sector privat, com a funcionari, personal laboral o mitjançant contracte administratiu de serveis: 0,10 punts per mes complet treballat.

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).

Formació complementària (màxim 7 punts):



1. Titulacions acadèmiques relacionades amb el lloc de treball (*màxim 4 punts*)

- Màsters i postgraus relacionats amb el lloc de treball: 1 punt per títol. En el supòsit que diversos títols de postgrau siguin requisit per obtenir un títol de màster i s'acreditin tant els títols de postgrau com el de màster, només es valorarà la titulació de màster.
- Títols superiors o llicenciatures relacionats amb el lloc de treball, que siguin diferents a l'acreditada per a concórrer a la convocatòria: 1 punt per títol.

2. Cursos de formació o perfeccionament impartits en centres oficials que tinguin relació directa amb les funcions a desenvolupar (*màxim 3 punts*):

- Per cursos de durada de fins a 10 hores: 0,10 punts per curs.
- Per cursos de durada de 11 hores a 30 hores: 0,20 punts per curs.
- Per cursos de durada de 31 hores a 50 hores: 0,30 punts per curs.
- Per cursos de durada de 51 hores a 100 hores: 0,50 punts per curs.
- Per cursos de més de 101 hores: 1 punt per curs

En el supòsit que no s'especifiqui la duració en hores el curs serà valorat com a curs de 5 hores. L'acreditació de la formació es farà mitjançant fotocòpia de la certificació acreditativa de l'assistència i/o assistència i aprofitament, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació del curs i durada del curs en hores.

SETENA. CRITERIS D'ACTUACIÓ DE LA COMISSIÓ TÈCNICA D'AVALUACIÓ

Finalitzada l'avaluació i a la vista de la proposta lliurada per la Comissió, la Presidència del Consell resoldrà l'ordre de prelatió 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 i s'atorgarà un termini de **5 dies hàbils** per presentar al·legacions.

Un cop resoltes aquestes, si n'hagués, la relació definitiva d'aprovat s'eleva al President, que la publicarà en el Tauler d'anuncis i a la seu electrònica.

En cas que es produeixi empat en les puntuacions, la classificació s'establirà d'acord amb els següents criteris:

1. Serà nomenada la persona que tingui una puntuació més alta en l'experiència professional.
2. Si l'empat persisteix, serà nomenada la persona que tingui una puntuació més alta en la formació complementària.
3. Si continua l'empat es farà per sorteig.

VUITENA. CREACIÓ DE LA BORSA DE TREBALL

La Comissió tècnica d'avaluació formularà la proposta ordenada de persones, segons la puntuació obtinguda, per a formar la borsa de treball per a futurs nomenaments que siguin necessaris per donar resposta a futures necessitats del servei o per cobrir vacants temporalment, ordenats segons la puntuació obtinguda.

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 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. Així mateix, la persona que resulti seleccionada en la concurrència que es convoca en aquestes bases, passarà a formar part de la borsa en el lloc que li correspongui segons la puntuació obtinguda, un cop finalitzi el contracte de treball.

La renúncia a un lloc de treball ofert suposarà el pas de l'aspirant a l'última posició de la borsa d'ocupació, llevat que concorri una de les circumstàncies següents:

- 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.

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.

NOVENA. PERÍODE D'ADAPTACIÓ FUNCIONAL I POSSIBLE REVOCACIÓ DEL NOMENAMENT

Les persones que siguin nomenades com a funcionàries interines a través d'aquesta borsa de treball iniciaran un període d'adaptació funcional, en funció de la durada del nomenament, durant el qual el Consell Comarcal del Segrià podrà deixar sense efectes el nomenament si es constata, mitjançant informe motivat del servei d'adscripció, que la persona no s'adequa al desenvolupament de les funcions pròpies del lloc de treball.

Aquesta valoració no forma part del procés selectiu, però la revocació del nomenament comportarà l'exclusió de la persona afectada de la borsa de treball, sens perjudici de la seva possible reincorporació mitjançant nova participació en futurs processos selectius.

DESENA. NORMATIVA APLICABLE

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

- a) Real Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el Text Refós de l'Estatut Bàsic de l'empleat Públic.



- b) Llei 7/1985, de 2 d'abril, de Bases de Règim Local.
- c) Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública
- d) RD 128/2018 de 16 de març, pel qual es regula el règim jurídic dels funcionaris d'administració local amb habilitació de caràcter nacional.
- e) Llei 39/2015, de 1 d'octubre del procediment administratiu comú de les administracions públiques.
- f) Decret legislatiu 2/2003, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya.
- g) 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.
- h) Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

Resta de normes i disposicions complementàries i concordants d'aplicació.

ONZENA. 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.

DOTZENA. RÈGIM D'IMPUGNACIONS

Les convocatòries i les seves bases, les llistes definitives de persones admeses i excloses, poden ser impugnades per les persones interessades, mitjançant la interposició d'un recurs contenciós -administratiu davant la jurisdicció contenciosa -administrativa, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva notificació o publicació, sens perjudici dels recurs potestatiu de reposició que es pot interposar en el termini d'un mes des de la data de notificació o publicació de l'acte o resolució davant la presidència de la corporació. Els actes qualificats dels tribunals de selecció o comissió tècnica d'avaluació (valoració en la fase de concurs i proposta definitiva d'aspirants que han superat el procés selectiu) podran ser recorreguts davant la presidència de la corporació en el termini d'un mes des de que s'hagin publicat o notificat. Els actes de tràmit de la comissió tècnica d'avaluació no podran ser objecte de recurs, sense perjudici que es puguin interposar reclamacions quan es tracti d'esmenar possibles errors materials en la confecció de la llista d'aprovats, errors aritmètics en les qualificacions. Aquests errors també podran ser corregits d'ofici per la comissió tècnica d'avaluació.

Lleida, document signat electrònicament

