

Convocatòria i bases reguladores del procés selectiu mitjançant concurs per a la creació d'una borsa de Tècnic/a cultura del Consell Comarcal del Segrià (Exp. 334/2026)

Es fa públic per a general coneixement que per decret de presidència núm. 2026-0184 s'han aprovat les bases i la convocatòria del procés selectiu per a la creació d'una borsa de treball de Tècnic/a de Cultura del Consell Comarcal del Segrià, en els termes següents:

PRIMERA. OBJECTE I DESCRIPCIÓ DEL LLOC DE TREBALL

Objecte

L'objecte d'aquestes bases és la regulació del procés selectiu, mitjançant concurs per a la creació d'una borsa de treball de tècnic/a de cultura per al Consell Comarcal, per necessitats temporals, vacants i/o substitucions.

Identificació del lloc de treball

- Règim jurídic: funcionari/a interí/na.
- Categoria professional: tècnic/a de cultura, subgrup A2, de l'escala d'administració general.
- Dedicació: La jornada de treball serà a temps complet, si bé la distribució de la jornada s'adaptarà a les necessitats del servei.
- Retribucions: Assignació de retribucions corresponents al grup A2, nivell de complement de destinació 21 i complement específic de 460,30€.

Funcions del lloc de treball

Les funcions bàsiques del lloc de treball seran les relacionades amb les següents activitats:

- a) Planificació i avaluació de projectes culturals de caràcter comarcal i local a la comarca del Segrià, així com elaboració del projecte anual de pressupostos per a la implementació de programes culturals.
- a) Elaboració del catàleg patrimonial i arqueològic de la comarca.
- b) Gestió administrativa de la despesa que respongui a l'execució dels programes culturals i seguiment de l'execució de la despesa pressupostària.
- c) Elaboració dels informes i memòries pertinents del calendari cultural i planificació i execució d'esdeveniments i activitats programades.
- d) Redacció de memòries per a la sol·licitud de subvencions, gestió, seguiment i justificació.
- e) Planificació i execució d'esdeveniments i activitats programades
- f) Fomentar la participació en les accions culturals comarcals i l'associacionisme vinculat a l'àmbit cultural.
- g) Gestió conjunta amb altres serveis del Consell Comarcal que executin programes i serveis que, de forma expressa o no, es desenvolupin en favor de la cultura.
- h) Tramitació i arxiu d'expedients: documentació administrativa, contractes, factures, convocatòries de concursos, convocatòries d'accions culturals comarcals.
- i) Redacció de comunicats, documents administratius i difusió d'activitats a través de xarxes socials.
- j) Presentació i cobertura d'esdeveniments culturals.
- k) I, en general, totes aquelles que se li encomanin dins l'àmbit de la seva competència.



SEGONA. REQUISITS DELS ASPIRANTS

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

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

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

b) 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 del títol universitari de **diplomatura o grau en la branca d'humanitats, història, història de l'art o altres titulacions, sempre que tinguin relació amb el lloc de treball**, per l'ingrés als cossos o escales classificats al subgrup A2. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de la corresponent homologació del Ministeri d'Universitats.

e) Estar en possessió del certificat de nivell de suficiència C1 o equivalent, en coneixements orals i escrits de llengua catalana. En cas que els aspirants no estiguin en possessió del certificat acreditatiu corresponent, l'òrgan tècnic de selecció avaluarà mitjançant una prova aquests coneixements. En aquest cas, el tribunal estarà assessorat per personal amb títol idoni per avaluar el coneixement de la llengua catalana.

f) 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) No haver estat separat/da, mitjançant expedient disciplinari, del servei de cap Administració Pública, ni estar inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques.

h) 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) No trobar-se inclòs en cap de les causes d'incapacitat legalment establertes.
- j) Les persones candidates hauran d'acreditar estar en possessió de carnet de conduir.

TERCERA. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

Les sol·licituds per participar en aquest procés de selecció, en què les persones aspirants han de fer constar que reuneixen les condicions exigides a les Bases, s'han d'adreçar a Presidència del Consell Comarcal.

Les sol·licituds s'hauran de presentar electrònicament, a través del tràmit **"Sol·licitud de participació procés selectiu per a la creació d'una borsa de treball de Tècnic/a de Cultura (exp. núm. 334/2026)"** al següent enllaç:

<https://ccsegria.eadministracio.cat/catalog/t/8034407d-185d-41bb-8f77-ae6d58cbec97>

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

El termini per a la presentació de sol·licituds serà de **20 dies hàbils** comptadors a partir de l'endemà de la última publicació de la Convocatòria. Les Bases i la Convocatòria es publicaran íntegrament en el Butlletí Oficial de la Província.

La convocatòria i les Bases també estaran publicades al tauler d'anuncis i a la seu electrònica del Consell: <https://www.seu-e.cat/web/ccsegria/govern-obert>.

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

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

En el supòsit d'instàncies defectuoses, es requerirà la persona interessada per tal que ho esmeni en el termini de 10 dies hàbils, cas contrari, restarà exclosa de la llista d'admesos, arxivant-se la petició, amb els efectes i d'acord amb el procediment previstos en l'art. 21 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

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

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

- a) Fotocòpia del DNI o, si escau, del passaport.
- b) Còpia del títol exigít.
- c) Certificat acreditatiu del nivell C1 de català.
- d) Fotocòpia dels documents i 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.
- f) Permís de conduir B, ja que les necessitats del servei inclouen desplaçaments.



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

QUARTA. ADMISSIÓ D'ASPIRANTS I INICI DEL PROCÉS SELECTIU

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

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

Així mateix, s'ha de concedir un termini de **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 i s'ha de tendir a la paritat entre dona i home.

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

President/a

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

Vocals

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

- Funcionari/ària de carrera o personal laboral fix amb titulació igual, designat/da per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

Secretari/ària

Un/a dels/les vocals farà les funcions de secretari/a del Tribunal.

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



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

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

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

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

SISENA. PROCÉS DE SELECCIÓ

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

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

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

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

Prova de Llengua castellana.

De caràcter obligatori i 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 màxim de 45 minuts i, si s'escau, amb els assessors especialistes que el Tribunal designi. Aquest exercici serà avaluat pel Tribunal.

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

Els aspirants que acreditin documentalment davant el tribunal que esta en possessió d'un certificat conforme han cursat la primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat espanyol; del diploma d'espanyol (nivell superior) que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o d'equivalent o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves



dirigides a l'obtenció d'aquest, o del certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes, restaran exempts de realitzar aquest exercici i la seva qualificació serà d'apte/a.

FASE CONCURS:

La qualificació màxima serà màxim de 25 punts distribuïts de la següent manera:

- Mèrits per experiència professional: 10 punts
- Mèrits per superar la totalitat d'exercicis d'un procés d'A2 de tècnic/a de cultura o equivalent, en qualsevol Administració Pública: 3 punts
- Mèrits per formació complementària: 10 punts
- Entrevista (en cas de realitzar-la): 2 punts

La fase de concurs consisteix en la valoració dels mèrits, acreditats documentalment en el moment de presentació de la sol·licitud, de conformitat amb el següent barem i criteris d'aplicació; en cap cas és exclouent del procés selectiu.

1) Mèrits per experiència professional: qualificació màxima total 10 punts

La puntuació màxima total d'aquest mèrit és de 10 punts, no computant la puntuació sobrant:

- Per serveis prestats a l'administració pública: 0,20 punts per cada mes d'experiència en llocs de treball d'igual o superior categoria prestant serveis que estiguin relacionats amb les funcions similars a les establertes a les bases.

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

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 i que serà per mitjà de:

- Certificat de serveis prestats en l'Administració corresponent (amb indicació expressa de l'escala, subescala o categoria professional, funcions, període de temps, data de finalització i règim de dedicació).

1) Mèrits per haver superat la totalitat d'exercicis d'un procés d'A2, de tècnic/a de cultura o equivalent, en qualsevol Administració Pública: 3 punts.

2) Mèrits per formació complementària: màxim 10 punts

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

- Màsters o postgraus: fins a un màxim de **2 punts**
- Acreditació de competències en tecnologies de la informació i comunicació (ACTIC) o equivalent: fins a un màxim d'**1 punt**.
Nivell bàsic: 0,25 punts.
Nivell mitjà: 0,50 punts.
Nivell avançat: 1 punt.
Només es valorarà el nivell superior acreditat.
- Acreditació d'estar en possessió del certificat C2 (superior) de català: **1 punt**.



- Cursos directament relacionats amb les disciplines de la plaça/lloc a cobrir (**màxim 6 punts**):
 - Fins a 10 hores, 0,20 punts.
 - De 11 a 20 hores, 0,40 punts.
 - De 21 a 30 hores, 0,60 punts.
 - De 31 a 50 hores: 0,80 punts.
 - De 51 a 100 hores: 1 punt.
 - Més de 101 hores: 2 punts.

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.

3) Entrevista: màxim 2 punt

Un cop finalitzada la fase de concurs el tribunal qualificador decidirà si creu convenient realitzar una entrevista a les persones aspirants, aquesta consistirà en mantenir un diàleg amb l'òrgan seleccionador sobre qüestions vinculades amb les funcions a desenvolupar. Aquesta entrevista consistirà en preguntes úniques per a tots els/les aspirants i amb una rúbrica definida.

La puntuació s'ha d'assignar d'acord amb el següent barem:

- S'adequa plenament al perfil assenyalat (2 punt)
- S'adequa al perfil descrit, malgrat que presenta aspectes menys satisfactoris (1 punt)
- No s'adequa al perfil assenyalat i/o presenta alguna mancança tècnica (0,50 punts).
- No s'adequa en absolut al perfil, i/o presenta clares mancances tècniques (0,25 punts)

Les persones aspirants que no assisteixen tindran una puntuació de 0 punts, però no seran eliminats del procés selectiu i quedaran igualment en la borsa de treball de tècnic/a de cultura.

En cas de que en la suma total de la puntuació de la formació, experiència i entrevista es produeixi un empat, tindrà preferència per aquest ordre:

- La persona que hagi acreditat passar un procés selectiu de tècnic/a de cultura a l'Administració Pública.
- La persona que tingui més experiència professional.
- En cas d'encara continuar produint-se aquest, es farà per sorteig.

Publicació de la valoració provisional dels mèrits

El Tribunal Qualificador farà pública la valoració provisional dels mèrits, atorgant 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 resolts els aclariments presentats, el Tribunal Qualificador publicarà la valoració definitiva dels mèrits, juntament amb la puntuació obtinguda, si el Tribunal decideix fer la fase d'entrevista.

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

Una vegada finalitzada la qualificació dels aspirants, el Tribunal formularà la proposta ordenada de persones que hagin superat el procés, per a formar la borsa de treball, ordenats segons la puntuació obtinguda.

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

La persona o persones integrants de la borsa que siguin cridades per un nomenament 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.

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

Si es dedueix o es verifica la manca d'algun dels requisits exigits en alguna persona o persones integrants de la borsa, seran excloses de la borsa de treball i no podran ser nomenats ni contractats, anul·lant-se totes les actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què incorrin per falsedat en les seves sol·licituds de participació.

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

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

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

VUITENA. INCOMPATIBILITATS I RÈGIM DE SERVEI

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



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

NOVENA. PUBLICITAT

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

DESENA. RÈGIM DE RECURSOS

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

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

Si es vol impugnar l'acord d'aprovació d'aquestes bases, que posa fi a la via administrativa, procedeix interposar recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Lleida, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent de la seva notificació. Alternativament, i de forma potestativa, es pot interposar recurs de reposició davant el mateix òrgan que l'ha dictat en el termini d'un mes a comptar des del dia següent de la seva notificació.

El president,
David Masot Florensa

Lleida, a data de la signatura electrònica

