

**Bases i convocatòria del procés restringit de funcionarització de personal laboral fix, d'educador/a social, cap de secció referent sector 2 (exp. núm. 2699/2023)**

Es fa públic per a general coneixement que per acord de Ple de 4 d'agost de 2023 s'han aprovat les bases i la convocatòria del procés restringit, torn de reserva especial (funcionarització voluntària de personal laboral fix de plantilla), per concurs oposició, d'una plaça d'educador/a social, cap de secció referent sector 2 (Codi F-AE60), que es transcriu tot seguit:

**PRIMERA. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA**

*És objecte d'aquesta convocatòria el procés restringit de funcionarització del personal laboral fix del Consell Comarcal del Segrià, prevista a la relació de llocs de treball del Consell Comarcal del Segrià, amb el codi F-AE60.*

*La present convocatòria s'emmarca en un procés de funcionarització de personal laboral que exerceix funcions o llocs classificats com a propis de personal funcionari, d'acord amb allò que disposa les Disposicions transitòries 10a., 12a. i 13a. del DL 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 i la disposició transitòria 2a. del RDL 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.*

**Naturalesa del lloc de treball i classificació**

*Classe de personal: Funcionari/a de carrera*

*Escala: Administració Especial*

*Subescala: Tècnica*

*Denominació: Educador/a social, Cap de Secció Referent Sector 2*

*Grup de titulació: Grup A, subgrup A2*

*Sistema selectiu: Concurs-oposició*

*Torn de reserva especial: Promoció interna. Procés de Funcionarització*

*Retribucions: Seran les corresponents al Grup A2, complement de destí 22*

*El procés té caràcter extraordinari, atès que el seu objecte és adaptar el vincle laboral dels empleats al règim jurídic dels seus llocs de treball. La plaça convocada i no coberta no podrà acumular-se a altres torns d'accés.*

*No es produirà la funcionarització en el supòsit que la persona interessada no concorri al procés, es retiri durant aquest, no el superi, no acrediti tots els requisits de participació o que, per culpa seva, no prengui possessió de la plaça de funcionari/ària. En el supòsit que no es produís la funcionarització de la plaça laboral, l'empleat/ada continuarà ostentant la plaça laboral fixa i podrà continuar ocupant el mateix lloc de treball.*

*Aquestes Bases seran de compliment obligatori, en el moment en que s'efectuï la convocatòria per a cobrir la plaça vacant, per totes aquelles persones que d'una o altra manera participin en el procés de selecció.*

*Fins la resolució d'aquesta convocatòria, no es podran amortitzar, transformar ni modificar substancialment la plaça convocada, si no és en compliment de les normes de procediment administratiu.*

## **SEGONA. FUNCIONS DEL LLOC DE TREBALL**

*Les funcions del lloc de treball són les definides en la relació de llocs de treball del Consell Comarcal del Segrià d'acord amb l'article 39 lletra b) del Reglament del personal al servei dels ens locals, aprovat per Decret 214/1990, de 30 de juliol.*

## **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 requisits 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 o diplomatura en educació social o equivalent.*

*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) Condició laboral.** *Ser personal laboral fix i haver accedit a la condició de personal fix del Consell Comarcal del Segrià, mitjançant procés selectiu en torn lliure derivat de convocatòria pública.*

**f) Compromís.** *Comprometre's a realitzar el jurament o promesa del càrrec, tal com s'estableix en l'article 9 del Reial Decret 707/1979 de 5 d'abril.*

**g) 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.*

**h) 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 exigít, 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.*

**i) 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.*

**j) 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.*

*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/les 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 procés restringit de funcionarització d'Educador/a social, Cap de Secció Referent Sector 2 (exp. núm. 2699/2023), de la Seu Electrònica del Consell al següent enllaç: <https://ccsegria.eadministracio.cat/catalog/t/6c8c817b-cf89-40ef-b354-e8757ce2d925>*

*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
- 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.

*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 deriven 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 **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 de Lleida (BOPL), amb un extracte de la convocatòria al DOGC i al BOE, sent la data d'aquest anunci la que servirà per al còmput del termini de presentació d'instàncies.*

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

*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 **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'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 designat per l'Escola d'administració pública de Catalunya.*

*-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 i a la seu electrònica del Consell Comarcal del Segrià i ha de concedir un termini de **10 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**

El procediment de selecció serà el de concurs-oposició.

#### **FASE D'OPOSICIÓ**

**Prova de coneixements teòrics- pràctics, de caràcter obligatori i eliminatori.**

Consistirà en desenvolupar un cas pràctic, a triar entre els dos proposats pel Tribunal, consistent en la resolució d'una situació o conflicte que es pugui produir en l'exercici de les funcions inherents al lloc de treball convocat i que podrà versar sobre algun dels temes que conté la resolució GAH/215/2018, de 15 de febrer, per la qual s'aprova la part específica del temari de les proves selectives per a l'accés al cos de diplomatura de la Generalitat, educació social (DOGC número 7563, de 21 de febrer de 2018).

El Tribunal podrà, si així ho creu convenient, formular preguntes i/o aclariments per a la valoració de la prova. El Tribunal tindrà en compte els coneixements teòrics de les persones aspirants, la capacitat de resolució de conflictes, la claredat d'idees i l'ordre en l'exposició.

Aquest exercici tindrà una durada màxima de dues hores i **es puntuarà amb un màxim de 20 punts essent eliminats els aspirants que no aconseguixin una puntuació mínima de 10 punts.**

#### **FASE DE CONCURS**

Aquesta fase és aplicable a les persones aspirants que superin la fase d'oposició. Consisteix en la valoració pel Tribunal dels mèrits al·legats i acreditats documentalment relacionats amb les funcions a desenvolupar descrites a les bases, fins a un màxim de 10 punts, i de conformitat amb el barem i la forma d'acreditació dels mèrits següent:

##### **a) Experiència professional: fins a un màxim de 5 punts**

-Per serveis efectius d'educador/a social, prestats com a laboral fix, al Consell Comarcal del Segrià, a raó de 0,25 punts per any treballat fins a un màxim de 5 punts.

**b) Altres títols acadèmics** addicionals a les exigides per a l'accés a la plaça objecte de la convocatòria però relacionades amb les tasques del lloc de treball: fins a **un màxim de 3 punts.**

1. Titulacions universitàries addicionals: 2 punts



Consell Comarcal  
del Segrià

2. Màster o postgrau universitari: 1 punts

c) **Formació complementària** que tingui relació directa amb el lloc de treball objecte de la convocatòria, es valoraran segons la durada d'aquests amb un màxim de **2 punts**, i d'acord amb l'escala següent:

- Cursos de menys de 10 hores, o que no hi consti durada: 0,10 punts per curs.
- Cursos de 10 a 30 hores: 0, 20 punts.
- Cursos de 31 a 40 hores: 0,30 punts.
- Cursos de 41 a 60 hores: 0,50 punts.
- Cursos a partir de 61 hores: 1 punt.

La puntuació final del concurs-oposició serà la suma de les puntuacions obtingudes dels aspirants en la fase d'oposició i en la fase de concurs. L'aspirant que obtingui major puntuació serà proposat pel Tribunal pel seu nomenament com a funcionari.

Les puntuacions obtingudes per les persones aspirants s'exposaran als mitjans electrònics i al tauler d'edictes de la Corporació.

**RESUM DE LES FASES DEL PROCÉS SELECTIU**

<b>FASE D'OPOSICIÓ</b>	<b>PUNTUACIÓ</b>
Coneixements teòrics-pràctics	Màxim 20 punts, mínim 10 punts
<b>TOTAL FASE OPOSICIÓ</b>	<b>Màxim 20 punts</b>
<b>FASE DE CONCURS</b>	<b>PUNTUACIÓ</b>
a) Experiència professional (5 punts)	Màxim 10 punts
b) Altres títols addicionals (3 punts)	
c) Formació complementària (2 punts)	
<b>TOTAL FASE CONCURS</b>	<b>Màxim 10 PUNTS</b>
<b>PUNTUACIÓ PROCÉS SELECTIU</b>	<b>Màxim 30 PUNTS</b>

**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**

La puntuació total del procés de selecció serà el resultat de sumar les puntuacions obtingudes en les dues fases de concurs i oposició.

*Un cop finalitzat el procés selectiu, el Tribunal ha de fer públic en el tauler d'anuncis de la seu electrònica, la llista de les persones que l'han superat, per ordre de puntuació final i proposar pel seu nomenament com a funcionari/a la persona aspirant que hagi superat el procés per ordre de puntuació de major a menor.*

*La puntuació final de les proves selectives i la llista d'aprovatats s'ha de publicar al tauler d'anuncis i a la seu electrònica de l'ens.*

### **DESENA. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS PER LA PERSONA ASPIRANT PROPOSADA PER AL SEU NOMENAMENT I PRESA DE POSSESIÓ**

*La persona aspirant proposada per al nomenament de funcionari/a 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'aprovatats, els documents acreditatius del compliment dels requisits exigits a la convocatòria.*

*La persona aspirant que no presenti la documentació requerida i la que no compleixi les condicions i els requisits exigits, no podrà ser nomenat/da funcionari/a i quedaran anul·lades les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què hagin pogut incórrer en cas de falsedat.*

*Mitjançant decret de presidència es nomenarà funcionari/a la persona aspirant i restarà destinada al lloc de treball de personal funcionari en què s'ha reconvergit el lloc que ocupava com a personal laboral fix, un cop seguits i/o confirmats els tràmits en els òrgans competents per modificar els llocs de treball corresponents, i se li aplica a tots els efectes la normativa sobre règim estatutari dels funcionaris públics.*

*La presa de possessió comportarà la rescissió simultània de la relació laboral existent.*

### **ONZENA. 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.*





Consell Comarcal  
del Segrià

j) Resta de normativa vigent i concordant que sigui d'aplicació.

### **DOTZENA. 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 exhauixen 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.*

Lleida, a data de la signatura electrònica

El president,  
David Masot Florensa