

Número de registre 1228

CONSELL COMARCAL DEL SEGRIÀ

Anunci de les bases i convocatòria creació d'una borsa de treball per a l'Oficina de Consum

Es fa públic per a general coneixement que per Decret de Presidència núm. 67/2020, de 14 de febrer, s'han aprovat les bases i la convocatòria pública següents:

Bases reguladores del procés per a la creació d'una borsa de treball per a l'Oficina de Consum

1. Objecte i descripció del lloc de treball

Objecte

L'objecte d'aquestes bases és la regulació del procés selectiu, mitjançant concurs de mèrits, per a la creació d'una borsa de treball per a comptar amb personal tècnic a l'Oficina de Consum, així com necessitats temporals, vacants i/o substitucions.

1.2 Identificació del lloc de treball

- Règim jurídic: laboral temporal o funcionari/a interí/na; la modalitat de contractació o nomenament es determinarà en funció de la necessitat o substitució a cobrir.

- Categoria professional: tècnic/a de consum, subgrup C1, de l'escala d'administració general

- Dedicació: La jornada de treball en principi serà parcial, amb una dedicació del 64,06 % de la jornada ordinària, equivalent a 24,03 hores setmanals, si bé s'adaptarà a les necessitats del servei i serà concretat en els corresponents nomenaments o contractacions que es formalitzin, la distribució de la jornada.

- Retribucions: les corresponents al grup C1, complement de destinació nivell 18, complement específic general de grup.

1.3 Funcions del lloc de treball

Les funcions bàsiques del lloc de treball seran les relacionades en l'atenció dels ciutadans i ciutadanes domiciliats en els diversos municipis que integren la comarca, en les següents activitats en matèria de defensa de les persones consumidores i usuàries:

a) Atenció al públic en una oficina presencial que ha de disposar d'un rètol que identifiqui de forma clara l'oficina d'informació a les persones consumidores.

b) Informació a les persones consumidores sobre els seus drets i la forma d'exercir-los.

c) Recepció i tramitació d'acord amb la normativa d'aplicació, de les queixes, consultes i denúncies presentades per les persones consumidores i resolució de les que li pertocuen com a servei públic de consum o, en un altre cas les ha de remetre als òrgans competents.

d) Tramitació de les reclamacions presentades portant a terme les mediacions que se'n derivin.

e) En el cas que la mediació no fos possible i s'opti per l'arbitratge de consum, gestionar les reclamacions portant a terme els tràmits necessaris per a la seva resolució, d'acord amb les instruccions de la Junta Arbitral de Consum de Catalunya.

f) Actuar com a secretari dels Tribunals Arbitrals quan es constitueixin dintre del seu àmbit territorial

g) I, en general, totes aquelles que se li encomanin dins l'àmbit de la seva competència.

2. 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. Tenir la nacionalitat espanyola, sens perjudici del que disposa l'article 57 del reial Decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.

b. Haver complert 16 anys i no excedir l'edat de jubilació forçosa fixada per llei.

c. Estar en possessió del títol de batxillerat, de formació professional de segon grau o equivalent, o tenir superades les proves d'accés a la Universitat per a majors de 25 anys (en aquest cas i d'acord amb l'Ordre EDU/1603/2009, de 10 de juny – BOE núm. 146, de 17 de juny de 2009 – modificada per l'Ordre EDU/520/2011, de 7 de març – BOE núm. 62, de 14 de març de 2011, s'ha d'acreditar estar en possessió del títol de Graduat en Educació Secundària Obligatòria o equivalent a efectes professionals, o bé haver superat al menys 15 crèdits ECTS dels estudis universitaris).

En el cas de presentar una titulació equivalent a l'exigida com a requisit, correspon a l'aspirant acreditar-ne la seva equivalència mitjançant norma legal o certificació expedida pel Ministeri corresponent.

Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent del Ministeri de reconeixement del títol expedit, de conformitat amb la normativa reguladora de la homologació i consolidació dels títols i estudis estrangers.

Si una titulació s'ha equiparat a efectes professionals, però no acadèmics, la titulació s'ha d'entendre equivalent a l'exigida, excepte que hi hagi prohibició expressa.

d. No estar inhabilitats per exercir les funcions públiques ni estar separats, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol administració pública.

e. No estar compresos en cap de les causes d'incompatibilitat que preveu l'article 321 del Decret 214/1990 (RPSEL).

f. 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 exercir-les de manera permanent o transitòria.

Les persones aspirants amb condició legal de discapacitat amb un grau igual o superior al 33% tenen dret a l'adaptació de les proves i del lloc de treball en cas que se'ls adjudiqui. S'ha de presentar informe de l'Institut Català d'Assistència i Serveis Socials (o òrgan competent equivalent de la resta de comunitats autònomes) que declari que la persona compleix les condicions per exercir les tasques previstes en aquesta convocatòria i que informi sobre les adaptacions per realitzar les proves i sobre la necessitat d'adaptar el lloc de treball.

g. Posseir el certificat de coneixements de nivell de suficiència de la 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 i l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre. En el cas de voler acreditar el nivell de català assolit per estudis reglats realitzats, caldrà presentar un certificat expedit per l'Institut d'Educació Secundària, que convalidi el nivell de català assolit.

En cas de no estar en possessió del nivell requerit, l'òrgan de selecció acordarà la celebració d'una prova específica de caràcter obligatori i eliminatori i es qualificarà com a apte/a o no apte/a.

h. Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar els coneixements de llengua castellana de nivell superior.

3. Presentació de sol·licituds

3.1 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, i presentar-se al Registre general del Consell Comarcal del Segrià (Carrer del Canyeret, 12, 25007 Lleida) o electrònicament a través de la Seu electrònica del Consell amb el tràmit "instància genèrica". 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 de presentació s'inicia l'endemà de la publicació al BOP i acaba el 7è dia hàbil posterior a la publicació de la convocatòria al DOGC i, si és inhàbil, el següent dia hàbil.

3.2 Les bases íntegres s'han de publicar al Butlletí Oficial de la Província, al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i al tauler electrònic del Consell Comarcal del Segrià, al qual es pot accedir des de la seu electrònica del Consell <https://tauler.seu.cat/inici.do?idens=8103320002>.

3.3 La sol·licitud serà conforme el Model de Annex 2 i s'ha d'acompanyar amb la documentació següent:

1. Fotocòpia del DNI o del document acreditatiu de la nacionalitat vigent.
2. Fotocòpia de la titulació acadèmica exigida.
3. Fotocòpia del certificat del nivell de C1 de català (abans C) de la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o dels reconeguts per aquesta com equivalents així com la documentació que acrediti el coneixement del castellà, si s'escau.
4. Declaració jurada conforme la persona sol·licitant no ha estat inhabilitada per exercir les funcions públiques ni separada del servei de qualsevol administració pública i no està compresa en cap de les causes d'incompatibilitat legalment previstes. (inclosa a l'annex 2).
5. Relació de mèrits segons model de annex 3, en el qual constarà l'experiència professional i la formació relacionades amb activitats pròpies del lloc de treball i relacionarà la documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguin a efectes de valoració i que s'adjuntarà a continuació convenientment numerada.

3.4 Tots els requisits s'han de complir el darrer dia de presentació de sol·licituds.

3.5 Si alguna de les sol·licituds tingués cap defecte esmenable, es farà constar a la llista provisional d'admesos i exclosos per tal que, en el termini de deu dies, es puguin esmenar de conformitat amb l'art. 68.1 de la Llei 39/2015, de procediment administratiu comú de les administracions públiques. No es considera defecte esmenable la manca d'acreditació dels mèrits.

3.6 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.

4. Admissió d'aspirants i inici del procés selectiu

4.1 Una vegada finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la presidència del Consell Comarcal dictarà resolució, en el termini màxim de 5 dies hàbils, 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.

4.2 Així mateix, s'ha de concedir un termini de 5 dies hàbils per presentar esmenes i possibles reclamacions. Les al·legacions s'han de resoldre en el termini de 5 dies hàbils següents a comptar des que es van presentar. Si transcorregut aquest termini no s'ha dictat cap resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

4.3 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.

5. Tribunal qualificador

5.1 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.

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

President/a: Secretària de la Corporació

2 Vocals:

1 Funcionari/a del grup C1 del Consell Comarcal

1 tècnic de la corporació d'igual o superior categoria

Secretari/ària: Un/a funcionari/a del Consell Comarcal del Segrià

5.3 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.

5.4 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.

5.5 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.

5.6 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.

5.7 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.

6. Procés de selecció

El sistema de selecció del procés selectiu que regulen aquestes bases és el concurs de mèrits i entrevista i es desenvoluparà en les següents fases obligatòries:

6.1. Proves de verificació del requisit de capacitació lingüística, pels qui no l'hagin acreditat.

6.2 Fase de concurs

- Mèrits per experiència professional
- Mèrits per formació complementària

6.3. Entrevista curricular

6.1 Proves de verificació del requisit de capacitació lingüística: qualificació apte/no apte

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.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 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.

6.2 Fase concurs: qualificació màxima 10 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 excloent del procés selectiu.

Mèrits per experiència professional: qualificació màxima total 7 punts

La puntuació màxima total d'aquest mèrit és de 7 punts, de manera que la suma de les dues puntuacions (a i b) no pot superar aquests 7 punts, no computant la puntuació sobrant:

Per serveis prestats a l'administració pública i/o al sector privat: 0,30 punts per cada mes d'experiència en llocs de treball d'igual o superior categoria prestant serveis que estiguin relacionats amb les funcions detallades en el punt 1.3. i/o en l'àmbit d'atenció a persones consumidors i usuàries, amb independència que s'hagin prestat amb nomenament funcionari ja sigui de carrera o interí, contracte laboral ja sigui temporal o indefinit, o de la forma de contractació, fins a un màxim de 7 punts.

Es computa la dedicació de jornada completa, pel que en cas de jornades amb una dedicació a temps parcial es computarà la part proporcional dels serveis prestats. Cada fracció residual d'un mes del còmput total de cada tipus d'experiència (a i b) es puntuarà de manera proporcional. La fracció residual inferior a un mes no es puntuarà. Als efectes del còmput, es considerarà que un mes equival a 30 dies naturals.

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 (amb indicació expressa de 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'administració o a l'empresa privada, professional lliure o autònom 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 còpia del/s contracte/s i certificat/declaració responsable de l'administració o l'empresa que indiqui els serveis prestats, la categoria professional i les funcions, el període de temps, data de finalització, i el règim de dedicació,

No es valoraran els serveis prestats on no quedi clarament identificat el temps de treball, les tasques o funcions desenvolupades i l'entitat per a la qual es va treballar.

En cap cas es valorarà l'experiència que superi la jornada laboral ordinària de 37,5 hores setmanals, durant un mateix període.

Els serveis prestats en qualitat de personal eventual no es valoraran.

Mèrits per formació complementària: màxim 2 punts

Cursos de formació o perfeccionament i/o altres titulacions acadèmiques relacionades amb el lloc de treball, que no siguin les requerides per participar en el procés:

- a) Cursos de formació o perfeccionament amb certificat d'assistència
- b) Cursos de formació o perfeccionament amb certificat d'assistència i aprofitament i/o altres titulacions acadèmiques.

NOMBRE D'HORES	PUNTS PER ASSISTÈNCIA	PUNTS PER APROFITAMENT
Fins a 7 hores	0,05 punts	0,1 punts

De 8 a 20 hores	0,1 punts	0,2 punts
De 21 a 50 hores	0,2 punts	0,4 punts
De 51 a 100 hores	0,4 punts	0,8 punts
De 101 a 200 hores	0,6 punts	1,2 punts
De 201 a 400 hores	0,8 punts	1,6 punts
Més de 401 hores	1 punt	2 punts

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.

En el supòsit que no s'especifiqui la durada en hores el curs serà valorat com a "assistència a curs de fins a 7 hores".

6.3. Entrevista curricular

Estarà relacionada amb les funcions o tasques bàsiques i amb aspectes relacionats amb el currículum presentat, havent de ser el perfil de la persona seleccionada el d'una persona:

- Amb capacitat organitzativa: tenir domini de tècniques de planificació, programació i disseny de programes i/o projectes, així com saber treballar amb un projecte ja definit de forma organitzada i seguir la pauta establerta.
- Ser una persona motivada, positiva i amb iniciativa.
- Amb capacitat social, comunicativa, relacional i personal: ser una persona amb facilitat de relacionar-se amb les altres, amb una aptitud correcta i un llenguatge assertiu
- Amb capacitat d'aprenentatge i desenvolupament personal.

La puntuació que s'atorgarà serà fins a un màxim d'1 punt, amb la distribució següent:

	PUNTUACIÓ
S'adequa plenament al perfil assenyalat	1
S'adequa al perfil descrit, malgrat que presenta aspectes menys satisfactoris	0,5
No s'adequa al perfil assenyalat i/o presenta clares mancances tècniques	0

La data i hora de l'entrevista es publicarà a la pàgina web i al tauler d'anuncis de la seu electrònica del Consell Comarcal i la manca de presentació suposa l'exclusió del procés.

6.4. Publicació de la valoració provisional dels mèrits i de la puntuació de l'entrevista

El Tribunal Qualificador farà pública la valoració provisional dels mèrits, atorgant a les persones aspirants un termini de tres (3) dies hàbils comptadors de l'endemà d'aquesta publicació per a sol·licitar la revisió o aclariment de la valoració dels mèrits. 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 per escrit 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 a la valoració provisional dels mèrits, el Tribunal Qualificador publicarà la valoració definitiva dels mèrits, juntament amb la puntuació obtinguda a la fase d'entrevista.

7. Criteris d'actuació del tribunal qualificador i creació de borsa de treball

7.1 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. En cas que es produeixi empat en les puntuacions, s'ordenaran per ordre alfabètic iniciant-se el còmput per la lletra que resulti del sorteig públic que es realitzarà a l'efecte.

7.2 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.

7.3 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.

7.4 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.

7.5 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.

7.6 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.

7.7 Aquesta borsa serà oportunament publicada i actualitzada i estarà vigent per termini màxim de 2 anys, comptadors des de la seva publicació, mentre no se n'aprovi altra que la substitueixi i deixi sense efecte.

8. 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.

9. 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>.

10. 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 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, sempre i quan decideixin directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinin la impossibilitat de continuar el procediment o produeixin indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims.

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

Annex 1**Model sol·licitud**

Sol·licitud de participació en el procés selectiu per a la creació d'una borsa de treball de personal tècnic per a l'Oficina de Consum del Consell Comarcal del Segrià

Dades personals:

Cognoms.....
Nom.....
DNI.....

Domicili a efectes de notificació i comunicacions

Adreça.....
Codi postal i localitat.....
Telèfon/s.....
Correu electrònic.....

D'acord amb la Llei 39/2015, de l'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques, en qualsevol moment de tramitació de l'expedient, en cas que així es desitgi, es pot optar per la notificació efectuada per mitjans electrònics.

Exposo:

A. Que estic en possessió de la següent titulació.....

B. Que considero que reuneixo les condicions establertes en la Base segona de les Bases aprovades, que declaro sota jurament o promesa.

C. Que adjunto a la present sol·licitud la documentació a efectes de valoració de mèrits previstos en la base sisena, punt 2, numerada i relacionada en l'Annex 3.

D. Que acompanyo certificat del nivell C1 de la Junta Permanent de Català o equivalent que acredita coneixements mitjans de llengua catalana: SI/NO

E. Que faculto al Consell Comarcal del Segrià a efectuar les comunicacions i notificacions que es derivin d'aquest procés mitjançant correu electrònic que he designat en aquesta instancia.

Per tot l'exposat, sol·licito:

Ésser admès/a per a participar en la convocatòria per a la creació d'una borsa de treball a l'oficina de Consum del Consell Comarcal del Segrià, segons les Bases aprovades i publicades al BOP núm....., de data.....de 2020, i que declaro expressament conèixer i acceptar.

(Localitat, data i signatura) President Consell Comarcal del Segrià

ANNEX 3

Model relació de mèrits

a) Experiència professional (afegir les files que siguin necessàries)

NÚM. DOC. ADJUNT	NOM DE L'ADMINISTRACIÓ PÚBLICA, EMPRESA O AUTÒNOM	TIPUS DE CONTRACTE (FUNCIONARI, INTERÍ, LABORAL, OBRES I SERVEIS, COMPTE ALIÈ)	DURADA CONTRACTE (DIA/MES/ANY – DIA/MES/ANY)	RÈGIM DEDICACIÓ (HORES/SETMANA)

b) Formació complementària (afegir les files que siguin necessàries)

NÚM. DOC. ADJUNT	NOM DEL CURS O TITULACIÓ	ASSISTÈNCIA DURADA (HORES)	ASSISTÈNCIA I APROFITAMENT DURADA (HORES)

Es publiquen aquestes bases al BOPLL i al DOGC, per tal que les persones interessades presentin les sol·licituds de participació en el termini fixat a l'efecte.

Lleida, 17 de febrer de 2020

El president, David Masot Florensa