



Ajuntament d'Alfés

El Segrià (Lleida)

AJUNTAMENT D'ALFÉS

Anunci sobre la convocatòria per cobrir el lloc de treball de Secretaria-Intervenció de l'Ajuntament d'Alfés amb caràcter interí i formació de borsa de treball

Es fa públic, per a general coneixement, que per Decret d'Alcaldia núm. 175/2023 de data 11/10/2023 s'han aprovat les Bases i la convocatòria per a la provisió, mitjançant nomenament interí del lloc de treball de Secretaria-Intervenció de l'Ajuntament d'Alfés, en els termes següents:

CONVOCATÒRIA I BASES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ MITJANÇANT CONCURS-OPOSICIÓ- PER COBRIR AMB CARÀCTER INTERÍ LA PLAÇA DE SECRETARI INTERVENTOR DE L'AJUNTAMENT D'ALFÉS I FORMACIÓ DE BORSA DE TREBALL.

Atès que es troba vacant la plaça de secretaria intervenció de l'Ajuntament d'Alfés i havent estat impossible el proveïment mitjançant un nomenament provisional, acumulació o comissió de servei per a la provisió de Funcionari d'habilitació mitjançant provisió de caràcter no definitiu, es convoca un procés selectiu per a la selecció com a funcionari/ària interí/na de la plaça de secretaria intervenció, d'acord amb les següents bases:

1.- Objecte de la convocatòria

L'objecte d'aquesta convocatòria és cobrir mitjançant concurs oposició amb caràcter de funcionari/ària interí/na la plaça de secretaria intervenció d'aquest Ajuntament reservada a funcionaris amb habilitació de caràcter nacional.

Descripció del lloc de treball:

- Denominació: Secretaria
- Subescala: Secretaria intervenció
- Classe: tercera
- Grup de classificació: A1
- Nivell de destí: Nivell 22
- Complement específic mensual: 855,09€

Li corresponen, les funcions descrites als articles 3 a 5 del Reial decret 128/2018, de 16 de març, pel qual es regula el règim jurídic dels funcionaris d'Administració Local amb habilitació de caràcter nacional. La funció de tresoreria és exercida pel titular del lloc de Secretaria, en els termes de la D T 6^a del RD



Ajuntament d'Alfés

El Segrià (Lleida)

128/2018, de 16 de març, pel qual es regula el règim jurídic dels funcionaris d'Administració local amb habilitació de caràcter nacional.

També es preveu la formació d'una borsa de treball per cobrir successives vacants de secretaria intervenció.

2.- Requisits per a participar en la selecció

Per poder prendre part en el procés de selecció és necessari que els aspirants reuneixin el dia de la finalització del termini de presentació de sol·licituds les condicions següents:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola.
 - b) Haver complert setze anys i no excedir de l'edat de jubilació forçosa fixada per la llei.
 - c) Estar en possessió d'algun dels següents títols acadèmics o en condicions d'obtenir-lo en la data en què acabi el termini de presentació d'instàncies: llicenciat, enginyer, arquitecte o grau, segons el que preveu el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l' Empleat Públic, aprovat pel Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, per a l'ingrés en els cossos o escales classificats en el subgrup A1.
- Les persones aspirants amb titulacions obtingudes en l'estranger han d'acreditar que estan en possessió de la corresponent convalidació o de la credencial que acrediti, si escau, l'homologació o el certificat d'equivalència
- d) Posseir la capacitat funcional per a realitzar l'acompliment de les tasques pròpies del lloc
 - e) 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 absolutament o especialment per a l'ocupació de càrrecs públics per resolució judicial o per a l'accés al cos o escala de funcionaris.
 - f) No estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat i d'incapacitat dels previstos a la legislació vigent en la matèria.
 - g) Posseir la capacitat funcional per a realitzar les tasques.



Ajuntament d'Alfés

El Segrià (Lleida)

h) 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 el cas que els aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió del nivell de català exigít, el procés de selecció ha de contenir una prova o l'exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell al requerit a la convocatòria, que han de superar.

3.- Sol·licituds

Les persones aspirants que desitgin prendre part en aquesta convocatòria han de presentar una sol·licitud acompanyada de la següent documentació:

Fotocòpia del DNI.

Títol acadèmic que permeti accedir al subgrup A1 o document que acrediti que s'està en condicions d'obtenir la llicenciatura o grau en la data que finalitzi el termini per a presentar sol·licituds.

Certificat de coneixements de nivell de suficiència de llengua catalana orals i escrits (certificat nivell C1 de català).

Les sol·licituds s'adreçaran a la presidència de la corporació i es podran presentar en el registre general de l'ens, durant el termini de **20 dies hàbils**, comptadors a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, en qualsevol de les formes que determina l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu de les administracions públiques.

En la sol·licitud les persones aspirants han de manifestar que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides en la base segona, referides sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds. No obstant això, en cas que els aspirants tinguin el nivell exigít de coneixements de català, cal que ho acreditin documentalment en presentar la sol·licitud.



Ajuntament d'Alfés

El Segrià (Lleida)

Els candidats adjuntaran a la sol·licitud la documentació acreditativa dels mèrits al·legats, segons l'establert a la base 6.

4.- Llista d'admesos/es i exclosos/es

La Presidència de la corporació dictarà resolució en el termini màxim d'un mes des de la finalització del termini de presentació de sol·licituds de participació al procés selectiu, per declarar aprovades provisionalment les llistes d'admesos/es i exclosos/es.

En l'esmentada resolució s'han d'indicar els llocs on es troben exposades al públic les llistes completes dels aspirants admesos/es i exclosos/es i s'ha de nomenar el Tribunal qualificador i determinar el lloc, data i hora de la seva constitució i inici d'actuacions.

Aquesta resolució s'ha de fer pública al tauler d'anuncis de la corporació, a la seu electrònica de l'Ajuntament i en el B.O.P. i ha de concedir un termini de 10 dies hàbils per a esmenes i possibles reclamacions. Aquesta publicació substitueix la notificació individual als interessats, d'acord amb l'art. 42 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu de les administracions públiques.

Els aspirants admesos seran convocats en crida única, i l'ordre d'actuació serà per ordre alfabètic, segons la lletra per la qual comenci el primer cognom.

5.- Tribunal qualificador

El Tribunal qualificador serà col·legiat i la seva composició s'haurà d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres, i es tendirà, així mateix, a la paritat entre home i dona. El personal d'elecció o de designació política, els funcionaris interins/ines i el personal eventual no podran formar part del Tribunal qualificador. El pertànyer al Tribunal qualificador serà sempre a títol individual, i no es podrà ostentar aquesta pertinença en representació o per compte d'altri.

El Tribunal que s'ha de constituir per valorar el procés selectiu ha de tenir la següent composició:

PRESIDENT/A:

- Un funcionari o funcionària de carrera proposat pel Consell Comarcal del Segrià i que ocupi un lloc de treball amb grup de classificació A1.



Ajuntament d'Alfés

El Segrià (Lleida)

VOCALS :

- Un funcionari o funcionària de carrera proposat per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya i que ocupi un lloc de treball amb grup de classificació A1.
- Un funcionari o funcionària de carrera proposat per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya i que ocupi un lloc de treball amb grup de classificació A1.

SECRETARI/ÀRIA: El tribunal escollirà el secretari/ària d'entre els seus membres.

Cada proposta de designació ha d'anar acompanyada d'un suplent.

El tribunal pot disposar la incorporació d'assessors especialistes per a totes o alguna de les proves. Els assessors no tenen vot.

La composició del tribunal s'ha d'ajustar al principi d'especialitat i tots els seus membres vocals han de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a les places de la convocatòria.

El tribunal no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència com a mínim de la meitat dels seus membres, bé siguin titulars, bé suplents, i sempre és necessària la presència del president/a i de/la secretari/ària. Les decisions s'han d'adoptar per majoria de vots dels presents i, en cas d'empat, ha de resoldre el vot de qui actuï com a president. Tots els membres actuen amb veu i vot, tret del secretari, l'actuació del qual és de fedatari. No obstant això, aquest tindrà veu i vot quan alhora sigui membre del Tribunal qualificador computant-se com un únic vot.

La participació en el tribunal qualificador dóna lloc a la indemnització en concepte d'assistència, d'acord amb el que estableix el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei.

Els membres del tribunal es poden abstenir i els aspirants poden recusar-los si concorre algun dels motius dels articles 23 i 24 *de la* Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim jurídic del sector públic.

De cada sessió que faci el tribunal qualificador s'ha d'estendre l'acta corresponent, signada pel secretari/ària, que n'ha de donar fe, amb el vistiplau del president, i de tots els membres.

6.- Procés de selecció



Ajuntament d'Alfés

El Segrià (Lleida)

El tribunal designat amb aquesta finalitat es constituirà, i iniciarà la realització del procés de selecció dels candidats com s'indica tot seguit:

6.1. Fase prèvia: Coneixement de la llengua catalana. De caràcter obligatori i eliminatori.

Els aspirants que no acreditin estar en possessió del certificat de coneixements de nivell C1 de la Junta Permanent de Català o alguna de les titulacions equivalents o es trobin en algun dels supòsits establerts a la base segona, hauran de fer la prova de català que té caràcter eliminatori, i consta de dues parts:

Primera part. S'hi ha d'avaluar el domini de l'expressió escrita, per mitjà del a redacció d'un text i els coneixements pràctics de llengua, mitjançant preguntes sobre aspectes lingüístics.

Segona part: S'hi ha d'avaluar l'expressió oral amb la lectura en veu alta d'un text i una conversa.

La durada màxima d'aquesta prova serà determinada pel tribunal. El resultat de l'exercici serà d'APTE o de NO APTE.

Queden exempts de la realització d'aquesta prova els aspirants que acreditin documentalment estar en possessió del certificat C1, de coneixements de suficiència de llengua catalana o superior de la Junta Permanent de Català o titulació equivalent, segons l'establert en aquestes bases i es consideraran com a aptes.

6.2. Fase oposició (TOTAL 70 punts):

6.2.1. Prova escrita teòrica, de caràcter obligatori i eliminatori



Ajuntament d'Alfés

El Segrià (Lleida)

L'òrgan de selecció establirà, una prova teòrica que pot consistir en un test o preguntes curtes sobre alguna de les matèries següents:

- Organització i funcionament de l'ajuntament.
- Hisendes locals i control i fiscalització econòmica.
- Contractació administrativa i patrimoni dels ens locals.
- Procediment administratiu
- Responsabilitat patrimonial
- Ocupació pública local.
- Urbanisme i medi ambient.
- Tresoreria

La durada d'aquest exercici serà determinada pel Tribunal.

En aquest exercici es valorarà la capacitat i formació general i sobre les matèries objecte de la prova, la claredat d'idees, la precisió i el rigor en l'exposició i la qualitat de l'expressió escrita.

La puntuació d'aquest apartat serà d'un màxim de 20 punts, essent necessària una puntuació mínima de 10 punts per a la seva superació.

6.2.2. Prova escrita pràctica, de caràcter obligatori i eliminatori

L'òrgan de selecció establirà una prova de caràcter eminentment pràctic relacionada amb les matèries pròpies de les funcions del lloc de treball.

Queda a judici del Tribunal el contingut dels casos pràctics, les característiques i la forma de realització.

La durada d'aquest exercici serà determinada pel Tribunal.

Es podran consultar textos legals no comentats (suport paper), així com utilitzar màquines de calcular estàndard i científiques, però que no siguin programables ni financeres.

En aquest exercici es valorarà la capacitat d'anàlisi i l'aplicació raonada dels coneixements teòrics a la resolució dels problemes pràctics plantejats.



Ajuntament d'Alfés

El Segrià (Lleida)

La puntuació d'aquest apartat serà de 50 punts, essent necessària una puntuació mínima de 25 punts per a la seva superació.

6.3 Fase concurs. Valoració dels mèrits. (TOTAL 30 punts):

Consistirà en la valoració del currículum dels aspirants, d'acord amb els següents barems, i sempre sobre la documentació acreditativa aportada i degudament justificada pels aspirants (fotocòpies compulsades dels corresponents diplomes o certificats) dins del termini de presentació de sol·licituds:

6.3.1.Experiència professional (amb el màxim de 20 punts):

Es valorarà amb el màxim de 20 punts l'experiència professional:

Per serveis prestats en un lloc de treball de Secretari, Secretaria-intervenció, Intervenció o Tresorer en l'administració local, qualsevol que hagi estat la forma de nomenament: 0,25 punts per mes sencer treballat.

Per serveis prestats com a tècnic A1 i A2 a l'administració local en règim funcionari o laboral: 0,20 punts per mes sencer treballat. Qualsevol que hagi estat la forma de nomenament o contractació.

Caldrà presentar certificat emès pel fedatari públic de la Corporació on es van prestar els serveis i la vida laboral.

6.3.2. Coneixements, cursos de formació i perfeccionament (amb el màxim de 9 punts).

6.3.2.1. Coneixements: La superació d'exercicis en les proves selectives d'accés, com funcionari de carrera, a la subescala de secretaria-intervenció de l'Escala de Funcionaris d'Administració Local amb habilitació de caràcter nacional, sempre i quan aquestes s'haguessin celebrat en els dos anys anteriors a l'any en curs, es valorarà fins un màxim de 5 punts.

La puntuació es durà a terme d'acord amb el següent barem:

Per la superació del primer exercici (prova escrita): 1 punts per prova superada.

Per la superació del segon exercici (prova oral): 1,5 punts per prova superada.



Ajuntament d'Alfés

El Segrià (Lleida)

Caldrà presentar certificat emès per l'Institut Nacional d'Administració Pública (INAP) on es facin constar els exercicis superats de les proves selectives per l'accés a la subescala de secretaria-intervenció de l'Escola de Funcionaris d'administració local amb habilitació de caràcter nacional.

6.3.2.2. Formació i perfeccionament: Es valora l'assistència a cursos, jornades i seminaris de formació, d'especialització o de perfeccionament, de durada igual o superior a 10 hores, impartits per organismes oficials sobre matèries relacionades amb les funcions pròpies de la plaça que es convoca, fins a un màxim de 4 punts i d'acord amb el següent barem:

- Per cursos de durada de 10 a 20 hores: 0,10 punts
- Per cursos de durada de 21 a 40 hores: 0,20 punts
- Per cursos de durada de més de 40 hores: 0,50 punts
- Per postgraus : 0,75 punts
- Per Màsters: 1 punt

Els candidats han d'aportar certificat justificatiu d'haver realitzat els cursos en els que consti de forma expressa el nombre d'hores. Només es valoraran com a mèrits els estudis, jornades i/o seminaris impartits per centres oficials com administracions públiques, per universitats i per associacions o federacions de municipis, o bé, que estiguin homologats per l'Institut Nacional d'Administracions Públiques (INAP), l'Escola d'Administració Pública de Catalunya (EAPC) o per altres organismes similars d'altres comunitats autònomes

6.4. Entrevista personal. De caràcter no eliminatori

Finalitzada la valoració dels mèrits i realitzada i puntuada la prova pràctica, l'òrgan de selecció podrà mantenir si així ho acorda, una entrevista personal que no té caràcter eliminatori, amb les persones aspirants que no hagin estat eliminades en les fases anteriors, d'acord amb els criteris i paràmetres prèviament aprovats pel propi òrgan de selecció, en els quals hi ha de figurar com es valoraran les respostes dels aspirants i que versarà sobre la concreció dels mèrits acreditats, el coneixement de les funcions reservades a desenvolupar i l'adaptació del perfil formatiu i professional de la persona aspirant a la plaça convocada.

Es qualificarà fins a un màxim d'1 punt.



Ajuntament d'Alfés

El Segrià (Lleida)

6.5. Criteris en cas d'empat de les puntuacions.

Finalitzat el procés de selecció, el tribunal farà pública una llista ordenada amb les puntuacions finals atorgades a cada una de les persones candidates.

En cas d'empat en la puntuació final, l'ordre s'establirà en favor de la persona que hagi obtingut la puntuació més alta en la baremació relativa a la superació d'exercicis en les proves selectives d'accés, com funcionari de carrera, a la subescala de secretaria-intervenció de l'Escala de Funcionaris d'Administració Local amb habilitació de caràcter nacional (apartat 6.3.2.1. de les presents bases).

Si l'empat es manté, es situarà abans la persona que hagi obtingut una puntuació superior en la baremació relativa a l'experiència professional (apartat 6.3.1. de les presents bases).

Si, tot i així, calgués establir un darrer criteri, serà el tribunal qui acordi un sistema objectiu de desempat.

7.- Proposta

El tribunal realitzarà l'avaluació dels aspirants establint la classificació definitiva que s'obindrà de la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt de les valoracions, i elevarà a la presidència de la corporació, juntament amb l'Acta, la llista dels aspirants classificats de major a menor puntuació o la proposta per declarar deserta la convocatòria si considerés que cap dels aspirants assoleix el nivell adient per al desenvolupament de la plaça convocada.

8. Presentació de documents

L'aspirant proposat/ada per al nomenament interí haurà de presentar a la secretaria de la corporació, en el termini de deu dies naturals a comptar del dia següent de la publicació al Tauler d'Edictes de la relació d'aprovats, els documents acreditatius del compliment dels requisits exigits a la convocatòria no aportats amb la sol·licitud de participació i que són els següents:

- Certificat mèdic que acrediti que no es pateix cap malaltia o defecte físic que impedeixi la pràctica normal de la feina i que es posseeix la capacitat funcional per a realitzar les tasques.
- Declaració responsable de 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



Ajuntament d'Alfés

El Segrià (Lleida)

absolutament o especialment per a l'ocupació de càrrecs públics per resolució judicial o per a l'accés al cos o escala de funcionaris.

- Declaració responsable de no estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat i d'incapacitat dels previstos a la legislació vigent en la matèria.

Llevat força major impeditiva lliurement apreciada pel Tribunal, cas de no presentar en termini la documentació o resultar d'aquesta que no reuneix qualsevol dels requisits exigits, l'aspirant proposat/da decaurà en tots els seus drets al nomenament i derivats de la superació del procés de selecció, sens perjudici de les possibles responsabilitats penals en les quals hagi pogut eventualment incórrer, per a l'esbrinament de les quals el Tribunal deduirà testimoni i donarà trasllat.

9.- Nomenament i presa possessió

D'acord amb la proposta, l'Alcaldia proposarà a la Direcció General d'Administració Local el corresponent nomenament interí en favor de l'aspirant que hi figuri en el primer lloc, el/la qual haurà de prendre possessió del lloc de treball prèvia la prestació del corresponent jurament o promesa conforme al Reial Decret 707/1979, de 5 d'abril, i Decret 359/1986, de 4 de desembre.

No obstant, amb la finalitat d'assegurar la cobertura de la plaça, i en l'eventualitat de renúncia o impossibilitat legal de nomenament de l'aspirant proposat/da en primer lloc, l'Alcaldia podrà requerir de l'òrgan de selecció la relació complementària dels aspirants que segueixin al/a la primerament proposat/da, per tal de demanar correlatiu nomenament interí en el seu favor.

10.- Funcionament de la borsa

Els aspirants aprovats/des, per ordre de puntuació, integraran la borsa de treball que es crea. La durada màxima d'aquesta borsa serà de 3 anys, a comptar a partir del primer nomenament que es produeixi. La vigència quedarà sense efectes (encara que no hagin passat els tres anys), en el moment en que es realitzi un nou procés selectiu de la mateixa tipologia de llocs de treball i en resulti una nova borsa.

El nomenament dels/les aspirants aprovats/des que integrin la borsa de treball es condiona a la presentació dels documents acreditatius dels requisits generals i específics, de conformitat amb el que disposa la base tercera, i els originals de les còpies acreditatives dels mèrits al·legats, a fi de poder-les confrontar.



Ajuntament d'Alfés

El Segrià (Lleida)

Els candidats que s'incloguin en la borsa, restaran a l'espera de ser cridats per l'ajuntament per ordre de puntuació, quan es produeixi la necessitat de nomenament interí. S'intentarà la comunicació fins a un màxim de tres vegades en diferents moments del dia (durant la jornada laboral), al telèfon que ens hagin facilitat. Si després d'aquests intents, l'aspirant segueix sense estar localitzat/da, se li enviarà un correu electrònic amb confirmació de lectura perquè es posi en contacte amb aquest consistori. Si a les 10.00 hores del dia següent laborable a l'enviament del correu electrònic l'aspirant no ha contactat amb aquest ajuntament, es passarà a la crida al següent aspirant per ordre de puntuació.

La renúncia a ocupar el lloc de treball habiliten a l'alcaldia a la crida del següent en ordre.

Les persones seleccionades seran les responsables de mantenir actualitzades les seves dades de contacte.

11. Cessament

La persona funcionària nomenada cessarà per qualsevol de les causes enumerades a l'article 7 del Reglament de personal, aprovat per Decret 214/1990, de 30 de juliol, i, en tot cas, en prendre possessió el secretari interventor que hagi estat nomenat amb caràcter definitiu de resultes del concurs ordinari o unitari convocat a l'efecte per als funcionaris d'Administració Local amb habilitació de caràcter nacional, o que hagi estat nomenat amb caràcter provisional per la Direcció General d'Administració Local, en la forma prevista en el del Reial Decret 128/2018, de 16 de març, pel qual es regula el règim jurídic dels funcionaris d'administració local amb habilitació de caràcter nacional.

Disposicions finals

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

- Llei 7/1985, de 2 d'abril, de bases de règim local
- El 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
- Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública
- El Reial Decret 128/2018, de 16 de març, pel qual es regula el règim jurídic dels funcionaris d'administració local amb habilitació de caràcter nacional.
- 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.



Ajuntament d'Alfés

El Segrià (Lleida)

- Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.
- La Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.
- Decret legislatiu 2/2003, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya
- 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.
- Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals i altra normativa concordant.

Segona. Règim de recursos

Contra les llistes definitives d'admesos i exclosos i els nomenaments com a funcionaris es pot interposar, potestativament, recurs de reposició davant l'alcalde 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 l'alcalde de la corporació els actes dels quals no exhaureixen la via administrativa, es pot interposar recurs d'alçada davant l'alcalde de l'ajuntament en el termini i amb els efectes que estableixen els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les AAPP.

Si es vol impugnar l'acord d'aprovació d'aquestes bases, que posa fi a la via administrativa, es pot interposar 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.

Alfés, data signatura electrònica
L'Alcalde

Joel Falcó i Salla