



Expedient núm.: 2922/2026

Procediment: Seleccions de personal i provisions de llocs de treball

Identificació de l'expedient

Aprovació de les bases reguladores i de la convocatòria del procés selectiu per a la constitució d'una borsa de treball de mestre/a d'educació infantil, subgrup A2, com a personal laboral temporal, mitjançant concurs.

RESOLUCIÓ D'ALCALDIA

Fets

Primer. El 6 de juliol de 2026 va finalitzar la vigència de la borsa de treball constituïda mitjançant el Decret d'Alcaldia núm. 2023-0832, d'1 de setembre de 2023, derivada del procés selectiu per a la cobertura de vuit places de mestre/a, subgrup A2, de la plantilla de personal laboral, mitjançant concurs de mèrits d'accés lliure per via d'estabilització de l'ocupació temporal (Conv. EST-CM 11/2022, expedient núm. 3186/2022).

Segon. Actualment, l'Ajuntament no disposa d'una borsa de treball vigent de la categoria de mestre/a d'educació infantil que permeti atendre amb la celeritat necessària les necessitats de contractació laboral temporal que es produeixen a l'Escola Bressol Municipal.

Tercer. Es preveu properament la necessitat de substituir temporalment personal de la categoria de mestre/a d'educació infantil. Així mateix, el funcionament ordinari de l'Escola Bressol Municipal requereix disposar d'un mecanisme que permeti atendre amb agilitat les necessitats temporals de personal derivades de substitucions del personal amb dret a reserva del lloc de treball, llocs temporalment vacants i altres circumstàncies que puguin donar lloc a contractacions temporals d'acord amb la normativa vigent.

Quart. La cobertura àgil d'aquestes necessitats resulta necessària per garantir la continuïtat i el correcte funcionament del servei públic educatiu, l'adequada atenció als infants i el compliment de les ràtios de personal exigibles a l'Escola Bressol Municipal.

Cinquè. Per donar resposta a aquestes necessitats, el Departament de Recursos Humans ha elaborat les bases reguladores del procés selectiu per a la constitució d'una borsa de treball de personal laboral temporal de la categoria de mestre/a d'educació infantil, subgrup A2, de l'Escola Bressol Municipal, mitjançant el sistema de concurs.

La borsa té per finalitat disposar d'una relació ordenada de persones aspirants que hagin superat el procés selectiu per atendre les necessitats de contractació laboral temporal que es produeixen, sense que la inclusió en la borsa generi, per si mateixa, cap dret a ser contractat/ada.

Sisè. La inexistència d'una borsa de treball vigent, la previsió d'una necessitat imminent de substitució temporal de personal i la necessitat de garantir la continuïtat i el correcte funcionament del servei educatiu justifiquen que el procés selectiu es tramiti amb la màxima celeritat, mitjançant un procediment àgil que permeti disposar, en el termini més breu possible, de personal per atendre les necessitats temporals de l'Escola Bressol Municipal.

Setè. L'1 de setembre de 2026, la Intervenció municipal ha emès l'informe de fiscalització en règim de requisits bàsics núm. 2026-0247, amb resultat favorable.

DECRET
Número: 2026-0935 Data: 01/09/2026

Codi Validació: AY6Y94NWP2K34RMADYDW5QKJ
Verificació: <https://alcarras.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 1 de 14





Fonaments de dret

I. L'article 103 de la Constitució Espanyola estableix que l'Administració pública serveix amb objectivitat els interessos generals i actua d'acord amb els principis d'eficàcia, jerarquia, descentralització, desconcentració i coordinació, amb sotmetiment ple a la llei i al dret.

II. El Text refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors, aprovat pel Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, regula el règim jurídic del personal laboral i les modalitats de contractació temporal legalment establertes.

III. Els articles 21.1.g) i h) de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local, atribueixen a l'Alcaldia la competència en matèria de direcció superior del personal i aprovació de les convocatòries i bases dels processos selectius.

IV. Els articles 291 i següents del Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, aprovat pel Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, regula el personal al servei dels ens locals de Catalunya.

V. Els articles 94 i següents del Reglament del personal al servei de les entitats locals de Catalunya, aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol, estableixen la regulació dels processos selectius i de la selecció del personal temporal.

VI. Els articles 45 i següents de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, regulen la publicitat dels actes administratius.

VII. La resta de normativa concordant i d'aplicació.

Per tant, en ús de les facultats que em confereix l'article 53.1.h del text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya,

RESOLC:

Primer. Aprovar les bases reguladores del procés selectiu, mitjançant concurs, per a la constitució d'una borsa de treball de la categoria de mestre/a d'educació infantil, subgrup A2, com a personal laboral temporal de l'Ajuntament d'Alcarràs, que es transcriuen a continuació:

Primera. Objecte de la convocatòria

L'objecte d'aquestes bases és regular el procés selectiu per a la formació d'una borsa de treball de la categoria de mestre/a d'educació infantil, subgrup A2, destinada a la cobertura, mitjançant contractació laboral temporal, de les necessitats de personal que es produeixen a l'Escola Bressol Municipal.

La formació d'aquesta borsa respon a la inexistència d'una borsa de treball vigent de la categoria de mestre/a d'educació infantil i a la necessitat imminent i previsible de substituir temporalment personal d'aquesta categoria a l'inici del curs escolar, circumstàncies que justifiquen la necessitat de tramitar el procés selectiu amb celeritat per tal de garantir la continuïtat i el correcte funcionament del servei.

La borsa de treball té per finalitat possibilitar la cobertura temporal de llocs de treball vacants, les substitucions transitòries de personal amb dret a reserva del lloc de treball i qualsevol altra necessitat temporal de personal que pugui ser atesa mitjançant contractació laboral temporal, d'acord amb la normativa vigent i les necessitats del servei.

La inclusió en la borsa de treball no genera, per si mateixa, cap dret a la contractació, sinó únicament el dret a formar part de la relació ordenada de persones aspirants d'acord amb la puntuació obtinguda, a l'efecte d'atendre les necessitats de contractació laboral temporal que es produeixen.

Segona. Característiques del lloc de treball

2.1. La persona seleccionada serà contractada com a personal laboral temporal amb les següents

DECRET
Número: 2026-0935 Data: 01/09/2026

Codi Validació: AY6Y94NWPF2K34RMADYDW5QKJ
Verificació: <https://alcarras.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 2 de 14





característiques i condicions, amb caràcter general:

Règim: laboral

Classificació: tècnic/a mitjà/ana

Categoria: mestre/a escola bressol

Sistema selectiu: concurs

2.2. Les característiques del lloc de treball són, a títol merament enunciatiu i no limitatiu, les següents:

Unitat/Àrea d'adscripció: Ensenyament

Retribucions: les corresponents al subgrup A2, nivell de destinació 18 i el complement específic assignat al lloc de treball, actualment fixat en 168,11 euros mensuals.

Jornada: completa

Tasques genèriques: Realitzar les tasques per a les que l'habilita la seva titulació, entre d'altres: supervisa i coordina les tasques que es realitzen per l'equip docent; programa, desenvolupa i avalua els processos educatius i d'atenció als infants; porta a terme tasques docents i d'acollida als alumnes de l'escola bressol, presta suport en l'elaboració, execució i avaluació del projecte educatiu del centre, del pla anual i de la memòria d'activitats; prepara, programa, porta a terme i avaluació les diferents activitats i processos educatius; elabora informes; treballa hàbits d'higiene, alimentaris, de relació, valors i coneixements amb els infants; realitza el servei de menjador i neteja de l'aula; és responsable de vetllar pel benestar i per la neteja dels infants, pel manteniment de l'ordre a les aules, i d'ordenar el materials; ofereix suport a la direcció en la gestió administrativa del centre; atén i informa els pares i mares dels alumnes; adoptar el compromís de no fer ús de les dades de caràcter personal a les que es tingui accés; vetllar per la seguretat i salut en els llocs de treball; així com aquelles altres funcions de caràcter similar que li siguin assignades pels seus superiors.

Tercera. Requisits de les persones aspirants

3.1. Per a ser admeses i prendre part en el procés selectiu, les persones aspirants han de reunir, en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds, i mantenir fins al moment de la contractació, tots i cadascun dels requisits següents:

a) Nacionalitat: Tenir la nacionalitat espanyola, sens perjudici del que disposa l'article 57 del Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat per Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.

b) Edat: Haver complert 16 anys d'edat abans del termini de presentació d'instàncies i no superar l'edat màxima de jubilació forçosa per a l'accés a l'ocupació pública.

c) Titulació: Estar en possessió del títol de Grau universitari de Mestre d'Educació Infantil o titulació equivalent abans que no finalitzi el termini de presentació d'instàncies. Aquells/es que presentin títols considerats equivalents als exigits hauran d'acreditar l'equivalència mitjançant la certificació lliurada pel Ministeri d'Educació o el Departament d'Ensenyament de la Generalitat, o del departament corresponent d'altres administracions autonòmiques. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació i Ciència o 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.

d) Habilitació. No trobar-se inhabilitat/da per a l'exercici de funcions públiques per sentència ferma, ni haver estat separat/da o acomiadat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques. En cas de ser estranger s'haurà d'acreditar mitjançant declaració jurada o promesa, no estar sotmès a sanció disciplinària o condemna penal que pugui impedir al seu estat d'origen l'accés a la funció pública. Serà aplicable el benefici de la rehabilitació, d'acord amb les normes penals i administratives, sempre que s'acrediti mitjançant el corresponent document oficial.

e) Acreditar la carència de delictes de naturalesa sexual o, en el seu cas, la inexistència d'ells, segons el que preveu la Llei Orgànica 1/1996, de Protecció Jurídica del Menor, modificada per la Llei 26/2015 i la Llei 45/2015.

f) Incompatibilitats: No estar afectat/ada per cap causa d'incompatibilitat de les previstes a la Llei

DECRET
Número: 2026-0935 Data: 01/09/2026

Codi Validació: AY6Y94NWP2K34RMADYDW5QKJ
Verificació: <https://alcarras.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 3 de 14





53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques, ni a la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat de Catalunya.

Aquest requisit s'acreditarà mitjançant declaració responsable, sens perjudici de la seva comprovació amb caràcter previ a la contractació.

g) Capacitat funcional: Posseir la capacitat funcional necessària per a l'exercici de les tasques pròpies de la plaça, i no patir cap malaltia ni limitació física o psíquica que sigui incompatible amb el desenvolupament d'aquestes tasques.

Aquest requisit s'acreditarà inicialment mitjançant declaració responsable, sens perjudici que pugui ser verificat en el moment previ a la contractació.

Les persones aspirants amb discapacitat han d'aportar, si escau, el certificat emès per l'òrgan competent que acrediti la condició de discapacitat i la compatibilitat amb l'exercici de les tasques pròpies de la plaça convocada.

h) Llengua catalana: Tenir coneixements de llengua catalana de nivell de suficiència (C1), d'acord amb el marc europeu comú de referència per a l'aprenentatge, l'ensenyament i l'avaluació de llengües o d'aquells que reconeix com a equivalents.

Les persones aspirants que no acreditin documentalment el nivell de coneixement de llengua catalana requerit hauran de superar la prova de llengua catalana prevista en aquestes bases, de caràcter obligatori i eliminatori, que es qualificarà com a APTE/A o NO APTE/A.

Per realitzar aquesta prova, el tribunal comptarà amb l'assessorament de personal tècnic especialitzat en normalització lingüística.

Acreditació dels coneixements de llengua catalana

L'acreditació es podrà presentar amb la sol·licitud de participació i en qualsevol cas, fins al dia previ a la realització de la prova, mitjançant la presentació del corresponent certificat per registre d'entrada o l'aportació de l'acreditació presencialment davant del tribunal qualificador el mateix dia de la prova.

Els coneixements de català es poden acreditar de les següents maneres:

- Presentant el certificat de nivell requerit a la convocatòria o superior, de la Secretaria de Política Lingüística, o bé algun dels títols equivalents, d'acord amb la normativa vigent de Política Lingüística.
- Les persones aspirants que acreditin que tenen el nivell de coneixements exigit o superior, tenint en compte la Disposició final 1a del Decret 37/2024, de 6 de febrer, sobre avaluació i certificació de coneixements de català.
- Així mateix tampoc estaran obligades a realitzar la prova aquelles persones que acreditin haver superat la prova de coneixements de castellà en convocatòries anteriors de la mateixa Administració.

Els títols acadèmics d'educació secundària obligatòria, batxillerat, formació professional i universitaris NO tenen validesa per ells mateixos com a documents acreditatius de coneixements de llengua catalana. En conseqüència, les persones candidates han d'adjuntar a la sol·licitud un certificat expedat per un institut d'ensenyament secundari (IES) públic en què consti, com a mínim, el nivell de competència lingüística que es demana en aquesta convocatòria.

La data límit d'expedició del títol o certificat que ho acrediti ha de ser, com a màxim, la del mateix moment de realització de la prova d'aptitud corresponent del procés selectiu al qual es presenti, amb independència de quan es sol·licitin aquests documents.

i) Llengua castellana: Les persones aspirants estrangeres hauran d'acreditar el C1 o superior de coneixements de la llengua castellana. S'exceptuen aquelles persones estrangeres originàries de països on l'espanyol és la llengua oficial.

Les persones aspirants que no acreditin documentalment el nivell de coneixement de llengua catalana requerit hauran de superar la prova de llengua catalana prevista en aquestes bases, de caràcter obligatori i eliminatori, que es qualificarà com a APTE/A o NO APTE/A.

Acreditació dels coneixements de llengua castellana

L'acreditació es podrà presentar amb la sol·licitud de participació i en qualsevol cas, fins al dia previ a

DECRET
Número: 2026-0935 Data: 01/09/2026

Codi Validació: AY6Y94NWPF2K34RMADYDW5QKJ
Verificació: <https://alcarras.eadmiralacio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 4 de 14





la realització de la prova, mitjançant la presentació del corresponent certificat per registre d'entrada o l'aportació de l'acreditació presencialment davant del tribunal qualificador el mateix dia de la prova.

Per a les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, o que del seu origen no es desprengui el coneixement de la llengua estatal, poden acreditar, tal com es detalla a continuació, en base al Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, el nivell de coneixements de llengua espanyola amb la presentació d'un dels documents següents:

- Certificat d'haver cursat la primària i/o secundària i/o batxillerat a l'Estat Espanyol.
- Diploma d'espanyol que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a la seva obtenció.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers (DELE), del nivell de competència C1, expedit per les escoles oficials d'idiomes.
- Títol de llicenciat/da en filologia hispànica o romànica, o equivalent.
- Així mateix tampoc estaran obligades a realitzar la prova aquelles persones que acreditin haver superat la prova de coneixements de castellà en convocatòries anteriors de la mateixa Administració.

La data límit d'expedició del títol o certificat que ho acrediti ha de ser, com a màxim, la del mateix moment de realització de la prova d'aptitud corresponent del procés selectiu al qual es presenti, amb independència de quan se sol·licitin aquests documents.

3.2. A fi que pugui ser valorada, qualsevol documentació que es presenti en llengua estrangera haurà d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada a una llengua oficial a Catalunya.

3.3. El compliment de les condicions i els requisits exigits per poder participar en aquest procés selectiu s'ha de produir en la data d'acabament de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la contractació de la persona candidata.

3.4. No obstant això, si durant el procés selectiu el tribunal considera que hi ha raons suficients, podrà demanar a qualsevol de les persones aspirants que acreditin el compliment de totes o alguna de les condicions exigits.

3.5. Seran excloses totes aquelles persones que no compleixin els requisits anteriors i aquelles amb relació a les quals es comprovi que han falsejat les dades que declaren o la documentació aportada.

Quarta. Publicitat

4.1. El procediment de selecció s'ha d'iniciar amb la convocatòria que es farà al Butlletí Oficial de la Província de Lleida i al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament d'Alcarràs.

4.2. Les successives publicacions dels actes derivats del desenvolupament del procés selectiu es publicaran exclusivament al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament d'Alcarràs, i aquesta publicació tindrà els efectes de notificació, d'acord amb allò que estableix l'article 45.1 b) de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Cinquena. Presentació de sol·licituds i documentació

5.1. Les persones aspirants que vulguin participar en aquest procés selectiu han de presentar una sol·licitud adreçada a l'Alcaldia-Presidència de l'Ajuntament, d'acord amb el model normalitzat que s'annexa a aquestes bases.

En la sol·licitud hauran de declarar, sota la seva responsabilitat, que compleixen tots els requisits de participació establerts a la base tercera, referits a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds, sens perjudici de la seva acreditació posterior quan sigui requerida.

Així mateix, les persones aspirants que necessitin alguna adaptació per a la realització de les proves selectives hauran d'indicar-ho expressament en la sol·licitud, especificant les adaptacions requerides i aportant, si escau, la documentació justificativa corresponent.

5.2. Les sol·licituds s'han de presentar preferentment per mitjans electrònics, a través de la Seu Electrònica de l'Ajuntament d'Alcarràs, o bé presencialment al Registre General de l'Ajuntament, situat

DECRET
Número: 2026-0935 Data: 01/09/2026

Codi Validació: AY6Y94NWPF2K34RMADYDW5QKJ
Verificació: <https://alcarras.es/verificacio-ca/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 5 de 14





a la plaça de l'Església, 1, d'Alcarràs, dins l'horari d'atenció al públic.

Igualment, es podran presentar per qualsevol dels mitjans previstos a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

5.3. El termini de presentació de sol·licituds serà de **tres (3) dies hàbils**, comptats a partir de l'endemà de la darrera publicació de l'anunci de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Lleida i al tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament.

5.4. En cas que la sol·licitud es presenti a través d'una oficina de Correus, s'ha de fer en sobre obert perquè sigui datada i segellada abans de la seva certificació. Així mateix, dins del termini de presentació de sol·licituds, la persona interessada ha de remetre una còpia de la sol·licitud segellada a l'adreça electrònica seleccio@alcarras.cat, únicament als efectes de deixar constància de la seva presentació en termini.

5.5. Juntament amb la sol·licitud, les persones aspirants han d'adjuntar, preferentment en format PDF, la documentació següent:

- a) Còpia del títol acadèmic exigít o del resguard acreditatiu d'haver satisfet els drets per a la seva expedició. En cas que la titulació hagi estat obtinguda a l'estranger, cal aportar també la credencial d'homologació o, si escau, el certificat d'equivalència corresponent, d'acord amb la normativa vigent.
- b) Si escau, documentació acreditativa dels coneixements de llengua catalana i, en el cas de les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, dels coneixements de llengua castellana, als efectes de l'exempció de les proves corresponents.
- c) Currículum vitae acadèmic i professional.
- d) Informe de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social.
- e) Documentació acreditativa dels serveis prestats que es pretenguin fer valer com a mèrit, per a la seva valoració d'acord amb el que estableix la base 8.B.

Tots els serveis prestats que les persones aspirants pretenguin que siguin valorats s'hauran d'al·legar i acreditar documentalment dins del termini de presentació de sol·licituds.

Només es valoraran els serveis prestats degudament acreditats dins d'aquest termini. La manca d'aportació de la documentació acreditativa, o la seva aportació insuficient per acreditar el mèrit al·legat, comportarà que aquest no sigui objecte de valoració, sense que sigui procedent requerir-ne l'esmena o l'aportació amb posterioritat, sens perjudici de les facultats de comprovació del Tribunal qualificador respecte de la documentació presentada.

La documentació acreditativa dels serveis prestats s'haurà de presentar agrupada en un únic fitxer en format PDF.

f) Si escau, documentació acreditativa de les circumstàncies que justifiquin la necessitat d'adaptació de les proves selectives. Les persones amb un grau de discapacitat igual o superior al 33% que sol·licitin adaptacions hauran d'aportar l'informe emès per l'òrgan competent que acrediti aquesta circumstància i especifiqui les adaptacions necessàries per a la realització de les proves i, si escau, per al desenvolupament del lloc de treball.

g) Certificat negatiu del registre central de delinqüents sexuals o, alternativament, autorització expressa a l'Ajuntament d'Alcarràs perquè en comprovi directament les dades davant l'organisme competent.

5.6. Si alguna de les sol·licituds tingués cap defecte esmenable, es farà constar a la llista provisional de persones admeses i excloses per tal que, en el termini d'un dia, es puguin esmenar de conformitat amb l'article 68.1 de la Llei 39/2015, de procediment administratiu comú de les administracions públiques. No es considera defecte esmenables la manca d'acreditació d'un o més mèrits; només és esmenable l'acreditació defectuosa d'aquests.

5.7. Amb la formalització i presentació de la sol·licitud les persones aspirants donen el seu consentiment inequívoc al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent. Poden exercir els seus drets a <https://www.alcarras.cat>. Per obtenir més informació us podeu adreçar a dpd@alcarras.cat.

DECRET
Número: 2026-0935 Data: 01/09/2026

Codi Validació: AY6Y94NWP2K34RMADYDW5QKJ
Verificació: <https://alcarras.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 6 de 14





Igualment, la formalització de la sol·licitud implica l'acceptació i el coneixement del contingut d'aquestes bases

Sisena. Admissió de les persones aspirants

6.1 Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies per formar part d'aquest procés de selecció, l'Alcaldia ha de dictar una resolució per tal de declarar aprovada la relació de persones admeses i excloses, la de persones exemptes de realitzar les proves de català i/o castellà i nomenar els membres del Tribunal. Aquesta relació s'ha de publicar només al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament.

6.2 La publicació d'aquesta resolució en el tauler electrònic obre un termini d'un (1) dia hàbil per a esmenes i possibles reclamacions, així com per recusar els membres del Tribunal, atesa la urgència del procediment.

6.3 Les al·legacions presentades s'han de resoldre immediatament.

6.4 Transcorregut el termini d'esmena, l'Alcaldia ha d'aprovar la llista definitiva d'aspirants admesos i exclosos, que s'ha de publicar al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament, amb indicació dels recursos que escaiguin, en cas d'aspirants no admesos.

6.5 Tots els actes que es derivin de la present convocatòria s'han de fer públics a través del tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament (<https://alcarras.eadministracio.cat/info.0>).

Setena. Tribunal qualificador

7.1. El Tribunal qualificador és un òrgan col·legiat i la seva composició s'ha d'ajustar als principis d'imparcialitat, professionalitat, independència tècnica i especialització dels seus membres, procurant una presència equilibrada de dones i homes.

La composició del Tribunal garantirà que la majoria dels seus membres tinguin una titulació igual o superior a l'exigida per participar en aquesta convocatòria i adequada als coneixements objecte del procés selectiu.

No poden formar part del Tribunal el personal d'elecció o designació política, el personal eventual ni els funcionaris interins.

7.2 Composició del tribunal qualificador. L'òrgan de selecció tindrà la composició següent:

Presidència: funcionari/ària de carrera o personal laboral fix, amb titulació del grup A1 o A2, designat/ada per la presidència de la corporació.

Vocal 1r: funcionari/ària de carrera o personal laboral fix, amb titulació del grup A1 o A2, designat/ada per la presidència de la corporació.

Vocal 2n: funcionari/ària de carrera o personal laboral fix, amb titulació del grup A1 o A2, designat/ada per la presidència de la corporació.

La Secretaria assistirà el Tribunal en les seves funcions administratives i de fe pública interna del procediment, amb veu i sense vot

La designació dels membres del Tribunal inclourà la dels respectius suplents.

7.3 Les persones membres del Tribunal estan subjectes als supòsits d'abstenció i recusació previstos als articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, i de l'article 54.3 del Text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública, aprovat per Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre.

7.4. El Tribunal actuarà amb plena autonomia funcional i els seus membres seran responsables de garantir l'objectivitat del procediment selectiu i el compliment estricte d'aquestes bases.

El Tribunal quedarà vàlidament constituït quan hi assisteixi la majoria dels seus membres, titulars o suplents, i, en tot cas, les persones que exerceixen la Presidència i la Secretaria, o qui legalment les substitueixi.

DECRET
Número: 2026-0935 Data: 01/09/2026

Codi Validació: AY6Y94NWP2K34RMADYDW5QKJ
Verificació: <https://alcarras.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 7 de 14





Els acords s'adoptaran per majoria dels membres assistents. En cas d'empat, decidirà el vot de qualitat de la Presidència.

7.5. Correspon al Tribunal:

- a) Desenvolupar i qualificar les proves del procés selectiu.
- b) Valorar els mèrits acreditats per les persones aspirants, d'acord amb els criteris establerts en aquestes bases.
- c) Resoldre els dubtes que es plantegin en la interpretació i aplicació d'aquestes bases, així com les incidències que es produeixin durant el desenvolupament del procés selectiu.
- d) Establir, abans de la realització de cada prova, els criteris tècnics necessaris per a la seva valoració i desenvolupament, sempre que no alterin el contingut d'aquestes bases ni introdueixin nous requisits, mèrits o criteris de valoració.
- e) Dictar les instruccions necessàries per garantir el correcte desenvolupament dels exercicis i adoptar les mesures d'adaptació que resultin procedents per assegurar la igualtat d'oportunitats de les persones aspirants que les hagin sol·licitat i acreditat degudament.

En cap cas el Tribunal podrà modificar el contingut de les presents bases ni establir criteris contraris als principis d'igualtat, mèrit, capacitat i publicitat.

7.6. Quan la naturalesa o l'especificitat de les proves ho requereixi, el Tribunal podrà incorporar assessors especialistes, designats per la Presidència de la corporació a proposta del Tribunal.

Els assessors actuaran amb veu i sense vot i limitaran la seva intervenció a l'assessorament tècnic en les matèries per a les quals hagin estat designats, sense participar en les deliberacions ni en la presa de decisions del Tribunal.

Als assessors especialistes els seran aplicables les causes d'abstenció i recusació previstes als articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

Vuitena. Desenvolupament del procés

El procediment de selecció serà el concurs, i constarà de les següents fases:

A. Fase prèvia. Proves de verificació del requisit de capacitat lingüística, pels qui no l'hagin acreditat:

- Prova de català
- Prova de castellà

B. Fase de concurs. Valoració de mèrits

8.1. La Presidència del Tribunal, en qualsevol moment del procés selectiu, té la facultat de convocar personalment a les persones aspirants per tal d'aclarir punts dubtosos de les capacitats o altres aspectes de la documentació aportada quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals hagin pogut incórrer. Aquesta circumstància, i amb audiència prèvia de la persona interessada, pot determinar la seva exclusió de la convocatòria, i, en tot cas, es posaran en coneixement de les autoritats competents les inexactituds o falsedats comprovades, a l'efecte pertinent.

8.2. En cas d'empat en la puntuació final entre dues o més persones aspirants, s'han d'aplicar successivament els criteris de desempat següents:

- En primer lloc, la major puntuació obtinguda en la valoració dels serveis prestats a l'Administració pública.
- Si persisteix l'empat, en segon lloc, la major puntuació obtinguda en la valoració dels serveis prestats en escoles bressol municipals.
- Si persisteix l'empat, s'ha de resoldre per sorteig.

DECRET
Número: 2026-0935 Data: 01/09/2026

Codi Validació: AY6Y94NWPF2K34RMADYDW5QKJ
Verificació: <https://alcarras.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 8 de 14



A. Fase prèvia:

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

Primera prova. Coneixements de llengua catalana (obligatòria i eliminatòria)

Quedaran exemptes de realitzar aquesta prova les persones aspirants que acreditin tenir coneixements del nivell de suficiència (C1) o superior, segons l'annex específic de la Direcció General de Política Lingüística d'acord amb allò que es regula al Decret 161/2002, d'11 de juny o un dels altres títols, diplomes i certificats equivalents regulats a l'Ordre VCP/491/2009, 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, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril.

Consistirà en la realització d'exercicis de coneixements sintàctics i de comprensió de la llengua catalana i, si escau, en la realització d'una entrevista amb un expert per valorar-ne el coneixement oral. El nivell de coneixement exigít serà el corresponent el nivell C de català, que es correspon amb les competències lingüístiques del nivell C1 del MECR. La durada de la prova serà d'aproximadament 90 minuts. La qualificació d'aquest exercici serà d'apte/a o no apte/a.

Així mateix, restaran exemptes de realitzar-lo les persones que, en algun procés de selecció per a l'accés a la condició de funcionari/ària públic/a, hagin superat una prova o un exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell o superior a l'exigít, sempre que aportin la documentació que acrediti aquesta circumstància.

En el cas que la documentació acreditativa de l'exempció de la prova de coneixements de llengua catalana no s'hagi aportat juntament amb la sol·licitud per participar en el procés selectiu, es podrà presentar el mateix dia de la prova, abans que aquesta comenci.

Segona prova. Coneixements de llengua castellana (obligatòria i eliminatòria)

De conformitat amb el que estableix l'article 6 del Decret 389/1998, de 2 de desembre, pel qual es regula l'accés dels ciutadans dels estats membres de la Unió Europea a la funció pública, els i les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar el coneixement de la llengua castellana, tant en l'expressió oral com en l'escrita.

El temps per a la realització d'aquesta prova no pot ser superior a 60 minuts per a la part escrita i 15 minuts per a la part oral.

La qualificació de la prova serà d'apte/a o no apte/a.

B. Fase de concurs

Consisteix en valorar els mèrits acreditats, que es qualifiquen fins a un màxim de 5 punts en la seva totalitat, d'acord al barem següent:

Experiència professional (màxim 5 punts)

Es valora l'experiència professional acreditada en lloc de treball de mestre/a d'educació infantil, tant a l'Administració pública com al sector privat, a raó de 0,05 punts per mes complet treballat, fins a un màxim de 5 punts.

Acreditació de l'experiència professional:

Per ser valorada, l'experiència professional s'acreditarà mitjançant la documentació següent, segons el cas:

- a) Sector privat: contracte/s de treball i informe de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social.
- b) Empleats públics: certificat de serveis prestats expedit per l'administració pública corresponent.
- c) Treballadors per compte propi: documentació acreditativa de l'activitat econòmica exercida, que permeti deduir de forma inequívoca l'experiència al·legada, incloent-hi el certificat d'alta en l'activitat

DECRET
Número: 2026-0935 Data: 01/09/2026

Codi Validació: AY6Y94NWPF2K34RMADYDW5QKJ
Verificació: <https://alcarras.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 9 de 14





econòmica i l'informe de vida laboral.

En tots els casos, la documentació aportada ha de permetre identificar clarament la categoria professional, les tasques realitzades i la seva vinculació amb les funcions pròpies de mestre/a d'educació infantil, el període de temps i el percentatge de jornada, excepte en el cas de treballadors per compte propi.

En cas de dubte derivat de la manca de claredat dels contractes, o quan les funcions exercides no es corresponguin exactament amb la categoria professional contractada, es podrà adjuntar informe explicatiu de l'empresa o entitat ocupadora.

Consideracions respecte a l'experiència professional

1. Quant als serveis prestats en qualsevol administració pública (local o altres) els serveis prestats es tindran en compte independentment de què s'hagin prestat com a funcionari de carrera, funcionari interí, contracte laboral (temporal o indefinit) o altres fórmules admeses per la legalitat vigent.

2. D'acord amb el que s'indica en aquesta base, la puntuació mensual es considera aplicada en cas de jornada completa. Per al cas de jornades a temps parcials, la valoració es reduirà de forma directament proporcional en cas que els serveis haguessin estat prestats a temps parcial, llevat dels casos de reducció de jornada per conciliació de la vida familiar i personal, i caldrà aportar certificació i justificació expressa respecte aquest assumpte. Les fraccions residuals inferiors a un mes (equivalència a 30 dies) no es computaran.

La relació de serveis ha d'acreditar-se amb la documentació que doni coneixement fefaent del temps efectivament treballat, de la jornada realitzada, de la categoria professional i de les funcions realitzades:

1. En el cas d'empleats públics: certificat de serveis prestats en l'Administració corresponent (amb indicació expressa de l'escala, subescala, grup, subgrup, o categoria professional, funcions, període de temps, data de finalització i règim de dedicació/jornada realitzada).

Els serveis prestats al propi Ajuntament serà suficient amb esmentar-los i no caldrà acreditar-los, ja que seran comprovats d'ofici per fer-ne la valoració, d'acord amb les dades que obrin en els expedients personals de les persones aspirants.

2. En el cas de serveis prestats a l'empresa privada, amb informe de vida laboral actualitzada expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social i a més certificat de l'empresa que indiqui els serveis prestats, la categoria professional i les funcions, el període de temps, data de finalització, règim de dedicació, i experiència adquirida o còpia del/s contracte/s de treball.

No es valoraran els serveis prestats que no aportin els dos documents (vida laboral i certificat d'empresa o vida laboral i fotocòpia del/s contracte/s).

L'informe de vida laboral s'utilitzarà pel Tribunal qualificador per a la comprovació dels períodes treballats i còmput de serveis, però no servirà a efectes de valoració si es presenta com a document únic per acreditar l'experiència.

3. En cas de contradicció entre les dates que consten en els diferents documents aportats, prevaldrà la informació que figuri a l'informe de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social.

4. L'experiència com a treballador/a autònom/a s'acredita mitjançant informe de vida laboral actualitzada, còpia de la llicència fiscal de l'activitat i certificació de cotització al règim d'autònoms o certificació del període d'alta en l'impost d'activitats, i acompanyada d'altra documentació que mostri la tipologia, el contingut, els destinataris i altres característiques rellevants dels treballs realitzats.

5. Els documents que es presentin hauran d'estar degudament signats, segellats o validats per les autoritats competents, per tal d'acreditar la veracitat de la informació proporcionada.

6. Els serveis prestats a les administracions públiques en qualitat de personal eventual no es valoren. Tampoc es valoraran les pràctiques realitzades en el marc de convenis de cooperació educativa o anàlegs.

7. En cas de pluriocupació, en els períodes coincidents es valorarà l'activitat que resulti més avantatjosa per la persona aspirant segons el barem de mèrits establert per a l'experiència professional.

DECRET
Número: 2026-0935 Data: 01/09/2026

Codi Validació: AY6Y94NWPF2K34RMADYDW5QKJ
Verificació: <https://alcarras.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 10 de 14





8. El Tribunal qualificador ha de disposar de manera inequívoca de tota la informació relativa als períodes treballats, serveis prestats, categoria professional i funcions desenvolupades.

9. L'experiència professional que no estigui degudament acreditada en la forma establerta en aquestes bases no es valorarà.

3. La data de referència per a la valoració dels mèrits serà la de la publicació de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província.

Novena. Formació i funcionament de la borsa de treball

9.1 Finalitzat el procés selectiu s'ha de fer públic a l'e-tauler l'acta amb el resultat de les proves de les persones aspirants per ordre de puntuació obtingut. En cas d'empat, s'ha de donar preferència a aquell aspirant amb més puntuació a la prova tipus test i, si subsisteix l'empat, aquell aspirant amb més puntuació a la prova psicotècnica; si subsisteix l'empat a l'aspirant amb més puntuació a la fase de concurs, apartat experiència professional i en última instància, a l'aspirant amb més puntuació a la fase de concurs, apartat formació.

9.2 L'integrant de la borsa que obtingui un contracte de treball amb l'Ajuntament serà donat de baixa en la borsa, i una vegada finalitzi el seu contracte tornarà a causar alta en la borsa d'ocupació amb la puntuació que tenia inicialment.

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

- a) Part, baixa per maternitat, paternitat o situacions assimilades.
- b) Malaltia greu que impedeixi l'assistència al treball, sempre que s'acrediti degudament.
- c) Exercici de càrrec públic representatiu que impossibiliti l'assistència al treball.

9.4 Aquesta borsa d'ocupació tindrà una vigència màxima de 2 anys des de la resolució del procés

Desena. Gestió de la crida dels aspirants

10.1 És obligació de les persones candidates que formin part de la borsa facilitar un o dos telèfons de contacte així com una adreça de correu electrònic als efectes de comunicació i mantenir-ho permanentment actualitzat.

10.2 Per efectuar l'ofertament de la contractació a l'aspirant que correspongui s'ha d'efectuar una trucada telefònica. La comunicació telefònica s'ha d'intentar un mínim de tres vegades durant la jornada laboral.

10.3 Si després d'aquests intents l'aspirant segueix sense estar localitzat, se li ha d'enviar un correu electrònic amb confirmació de lectura perquè es posi en contacte amb la Secretaria de l'Ajuntament. Si a les 24 hores següents d'enviament del correu electrònic l'aspirant no ha contactat amb l'Ajuntament, s'ha de passar a la crida del següent aspirant per ordre de puntuació.

10.4 Feta la proposta de contractació, la persona interessada ha de manifestar en el termini de 3 dies laborables (o 1 dia en cas d'urgència) la seva acceptació o renúncia a l'oferta de treball que se li faci; la manca de manifestació s'ha d'entendre com a rebuig de l'oferta.

10.5 Mentre una persona integrant de la borsa de treball tingui vigent un contracte temporal, no se li oferirà cap altra nova contractació que pugui generar-se encara que aquest sigui de durada superior.

Onzena. Presentació de documents i formalització dels contractes

11.1 Aquells que, dins del termini indicat, i llevat dels casos de força major degudament acreditats, no presentin la documentació o es dedueixi que els manca algun dels requisits exigits, no podran ser contractats, i s'han d'anul·lar totes les actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què incorrin per falsedat en les seves sol·licituds de participació.

11.2 El vincle a què pot donar lloc aquesta borsa de treball és laboral, segons el supòsit habilitant. Ara

DECRET
Número: 2026-0935 Data: 01/09/2026

Codi Validació: AY6Y94NWP2K34RMADYDW5QKJ
Verificació: <https://alcarras.eadmiralacio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 11 de 14





bé, en cas d'estrangers, caldrà respectar els diferents límits que l'article 57 del TREBEP els fixa.

11.3 Període de prova. Les persones contractades quedaran sotmeses a un període de prova amb una durada màxima de sis mesos. La durada efectiva del període de prova serà proporcional a la durada de la substitució que origini la contractació.

Durant el període de prova, tant la persona treballadora com l'Ajuntament podran resoldre el contracte sense necessitat d'al·legar causa, sens perjudici dels drets que puguin correspondre a la persona treballadora per la feina efectivament realitzada.

En cas que la persona contractada no superi el període de prova, l'Alcaldia dictarà resolució motivada que donarà lloc a la rescissió del contracte i a la pèrdua dels drets derivats del present procés selectiu, sense dret a indemnització, llevat que la normativa laboral aplicable estableixi el contrari.

Als efectes del còmput del període de prova, es descomptarà el temps de serveis efectivament prestats prèviament a l'Ajuntament en llocs de treball de naturalesa i funcions anàlogues, d'acord amb la doctrina jurisprudencial aplicable.

11.4. Les persones que com a resultat d'aquesta convocatòria siguin seleccionades, hauran de presentar prèviament a la contractació la documentació següent:

1. Targeta d'afiliació a la Seguretat Social.
2. Certificat mèdic que acrediti que no pateix cap malaltia per al desenvolupament normal de les funcions pròpies del lloc de treball.
3. Document del banc on consti el número de compte corrent de la persona, alhora que acrediti que n'és la titular.
4. Original de la documentació presentada amb la sol·licitud.

Dotzena. Incompatibilitats

A les persones seleccionades com a resultat d'aquesta convocatòria que accedeixin a una ocupació temporal els serà d'aplicació la normativa vigent en matèria d'incompatibilitats referenciada en l'art. 321 del Decret 214/1990, de 30 de juliol.

Tretzena . Recursos

Les presents bases i la convocatòria podran ser impugnades de conformitat amb allò que estableix la Llei 39/2015, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Annex

Sol·licitud de participació en el procés selectiu per a la formació d'una borsa de treball de mestre/a d'educació infantil, com a personal laboral temporal, mitjançant concurs.

Expedient núm.: 2922/2026

<u>Dades personals</u>	
Nom i cognoms:	
Data naixement:	
NIF/NIE/passaport:	
Adreça:	
CP i població:	
Telèfons:	
Correu electrònic:	





EXPOSO:

Que he llegit les bases reguladores de la convocatòria i que desitjo concórrer al procés selectiu indicat més amunt.

Que compleixo tots i cadascun dels requisits establerts a les bases de la present convocatòria per poder participar en el procés selectiu, i que estic en condicions d'acreditar-los mitjançant la documentació corresponent.

Que dono el meu consentiment per al tractament de les dades de caràcter personal necessàries per participar en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, així com per a la publicitat d'aquestes dades, d'acord amb la normativa vigent en matèria de protecció de dades.

Que accepto que les comunicacions que s'hagin d'efectuar en el marc del procés selectiu es facin mitjançant correu electrònic a l'adreça indicada a la present sol·licitud.

Que autoritzo expressament a l'Ajuntament a consultar totes les dades que siguin necessàries per a la comprovació dels requisits i dels mèrits al·legats.

SOL·LICITO:

Ser acceptat/da per a participar a l'esmentat procés, per a la qual cosa adjunto:

- Còpia simple del títol de grau de mestre/a d'educació infantil o equivalent.
- Còpia simple del certificat de nivell C1 de català (o superior).
- Còpia simple del certificat de nivell C1 de castellà (o superior) (només en cas d'estrangers).
- Còpia simple del dictamen actualitzat emès per l'Equip de Valoració i Orientació Laboral en els termes indicats en aquestes bases, si escau, en els termes previstos a la base 5.5.f.

DECLARO:

- Declaro que són certes les dades que s'hi consignen; que reuneixo tots i cadascun dels requisits exigits a les bases que regulen aquesta convocatòria.
- Declaro posseir la capacitat funcional per a l'exercici de les funcions i no patir cap malaltia ni estar afectat/ada per cap limitació física o psíquica que sigui incompatible amb el desenvolupament de les funcions pròpies de la plaça a proveir.
- Declaro no estar inhabilitat/da per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques, ni haver estat mai separat/da, per resolució disciplinària ferma, mitjançant expedient disciplinari, del servei de l'Estat, les Comunitats Autònomes o l'Administració Local. En el cas de tenir la nacionalitat d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat/da o en situació equivalent en haver estat sotmès/a a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.
- Declaro no estar afectat/ada per cap dels motius d'incompatibilitat continguts a la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques i la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitat del personal al servei de l'Administració de la Generalitat.
- **AUTORITZO** l'Ajuntament d'Alcarràs a comprovar la veracitat de la meua declaració, d'acord amb el que disposa l'art. 35 de la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya. I **CONSENTO** que l'Ajuntament d'Alcarràs pugui demanar les dades que sobre mi figurin en el Registre Central de Penats i al de Delinqüents Sexuals.

DECRET
Número: 2026-0935 Data: 01/09/2026

Codi Validació: AY6Y94NWP2K34RMADYDW5QKJ
Verificació: <https://alcarras.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 13 de 14





- **NO HO AUTORITZO** i ho apporto jo mateix.

Alcarràs, a..... (Signatura obligatòria)

ALCALDIA DE L'AJUNTAMENT D'ALCARRÀS

INFORMACIÓ PROTECCIÓ DE DADES PERSONALS

Responsable	Ajuntament d'Alcarràs.
Finalitat	Participar en els processos selectius interns de l'Entitat, actual i/o futurs.
Legitimació	Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.
Destinataris	No hi ha cessions de les dades.
Drets	Accedir, rectificar i suprimir les dades, així com altres drets, tal com s'explica en la informació addicional.
Informació addicional	Pot consultar la informació addicional i detallada sobre Protecció de Dades en la següent adreça: http://www.alcarras.cat/proteccio-de-dades

☐ He estat informat i entenc la Política de Protecció de Dades de l'Ajuntament.

Altres autoritzacions:

☐ Accepto l'enviament d'informació d'interès sobre les activitats que organitzi l'Ajuntament.

☐ Accepto que l'Ajuntament realitzi consultes de les meves dades a través de la Plataforma d'Intermediació de Dades i altres serveis interoperables, si s'escau.

Segon. Convocar el procés selectiu per a la constitució de la borsa de treball esmentada, de conformitat amb les bases reguladores aprovades en el punt anterior.

Tercer. Disposar la publicació íntegra de les bases reguladores i de l'anunci de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Lleida i al tauler electrònic municipal (e-Tauler), als efectes de publicitat de la convocatòria i d'obertura del termini de presentació de sol·licituds.

Quart. Donar trasllat de la present resolució als serveis municipals corresponents per al seu compliment i execució.

Cinquè. Contra aquesta resolució, que posa fi a la via administrativa, es podrà interposar, amb caràcter potestatiu, recurs de reposició davant l'Alcaldia en el termini d'un mes, comptador des de l'endemà de la seva publicació, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Alternativament, es podrà interposar directament recurs contenciós administratiu davant el Tribunal d'Instància de Lleida, secció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos, comptadors des de l'endemà de la seva publicació, d'acord amb els articles 8, 14 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Tot això sense perjudici que els interessats puguin interposar qualsevol altre recurs que considerin procedent.

L'Alcalde, Jordi Castany Camí

DECRET
Número: 2026-0935 Data: 01/09/2026

Codi Validació: AY6Y94NWP2K34RMADYDW5QKJ
Verificació: <https://alcarras.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 14 de 14

