

**BASES PER A LA CREACIÓ DE LA BORSA DE TREBALL D'AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA (GRUP C2) PER OCUPAR LLOCS DE TREBALL DE CARÀCTER CONJUNTURAL, NO ESTRUCTURAL, AL CONSELL COMARCAL DEL MARESME I AJUNTAMENTS ADHERITS A LA BORSA MITJANÇANT CONVENI.**

**PRIMERA.- Identificació de la convocatòria**

Sistema de selecció: Concurs amb proves.

Grup de Classificació: grup C2

Titulació necessària: graduat escolar, formació professional de primer grau, o equivalent.

Nivell de coneixement de la llengua catalana: comprensió i expressió oral i coneixement escrit.

L'acreditació documental del nivell de suficiència de català (C1) atorgat per la Secretaria de Política Lingüística o equivalent, servirà per eximir de la realització de qualsevol altra prova de valoració.

**1.1** Mitjançant aquesta convocatòria es crearà la borsa de treball d'Auxiliar Administratiu/va (grup C2), per ocupar llocs de treball de caràcter conjuntural, no estructural al Consell Comarcal del Maresme i als ajuntaments adherits a la borsa mitjançant conveni.

**1.2** Es constituirà la borsa amb totes les persones aspirants que reuneixin els requisits fins a un màxim de 50 aspirants amb millor puntuació total en el conjunt de les proves que componen el procés de selecció, classificades de major a menor puntuació.

**SEGONA.- Objecte de les bases.**

**2.1** L'objecte d'aquestes bases és la creació de la borsa de treball d'Auxiliar Administratiu/va (C2), per ocupar llocs de treball de caràcter conjuntural, no estructural, al Consell Comarcal del Maresme i als ajuntaments adherits a la borsa.

**2.2** Les funcions bàsiques però no exclusives del perfil professional d'Auxiliar Administratiu/va podran ser:

- 1.- Preparar i recopilar documentació i introduir les dades en la base de dades de la Corporació.
- 2.- Realitzar tasques de suport administratiu per al funcionament diari de l'àmbit.
- 3.- Classificar, arxivar i ordenar documents atenent els criteris fixats de gestió documental.
- 4.- Atenció a l'usuari per qualsevol dels mitjans i eines disponibles.

### **TERCERA.- Condicions i requisits de les persones aspirants.**

Per prendre part d'aquestes borses de treball, les persones aspirants hauran de reunir totes i cadascuna de les condicions o requisits següents:

a) Tenir la nacionalitat espanyola o la d'altres estats membres de la Unió Europea segons les normatives vigents, o dels estats que en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya sigui aplicable la lliure circulació de treballadors.

També podran ser admesos el cònjuge, els descendents del cònjuge dels espanyols i dels nacionals dels estats membres de la Unió Europea o dels estats als quals, tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre que no estiguin separats de dret, i pel que fa als descendents no siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat però visquin a les seves expenses.

Els ciutadans estrangers d'estats que no pertanyen a la Unió Europea sempre que tinguin acreditada la condició de residents a Espanya, només podran presentar-se a les places reservades al personal laboral.

b) Haver complert 16 (setze) i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa el dia que acabi el termini de presentació de sol·licituds.

c) Estar en possessió de la titulació en graduat escolar, formació professional de primer grau o equivalent. En cas de presentació d'altres títols equivalents, l'aspirant haurà d'aportar un certificat oficial de l'equivalència de les titulacions presentades. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de la corresponent homologació del Ministeri d'Educació, Cultura i Esport.

d) Tenir un nivell de coneixement de la llengua catalana i la llengua castellana tant de comprensió i d'expressió oral, com de coneixement escrit (nivell de suficiència del català de C1 de la Junta Permanent de Català o equivalent). Les persones que no tinguin el nivell C1 de català hauran de passar una prova de català adequada al lloc de treball que serà qualificada d'apte o no apte, i tindrà caràcter eliminatori. En el cas de persones estrangeres, hauran d'acreditar també els coneixements de suficiència de la llengua castellana o realitzar la prova de caràcter eliminatori.

d) No patir malaltia ni discapacitat física que impedeixi el normal exercici de les funcions objecte d'aquesta convocatòria. Als aspirants amb diversitat funcional se'ls aplicarà allò que preveu l'art. 38.3 de la Llei 13/82 de 7 d'abril.

e) No haver estat acomiadat/da ni separat/da, per expedient disciplinari, del servei de qualsevol de les administracions públiques, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques per resolució judicial.

f) No trobar-se incurs en causes d'incapacitat o incompatibilitat, assenyalades als articles 36 i 37 del Reglament de Funcionaris d'Administració Local i Llei 53/84 sobre incompatibilitats de funcionaris al servei de les administracions públiques.

Els requisits establerts en les normes anteriors hauran d'acomplir-se l'últim dia de presentació de sol·licituds i mantenir-se el dia de l'inici dels serveis amb el Consell Comarcal o ajuntaments adherits.

#### **QUARTA.- Sol·licitud per participar en el procés selectiu.**

**4.1** Per sol·licitar prendre part al procés selectiu, les persones aspirants hauran de presentar al Registre general d'aquest Consell Comarcal o en la forma que estableix l'article 38.4 de la Llei de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú, una sol·licitud amb el model oficial i normalitzat que es facilitarà gratuïtament a les dependències del Consell Comarcal. En el cas d'utilitzar aquesta darrera via de registre, caldrà que el/la candidat/a faci arribar un correu a [recursos.humans@ccmaresme.cat](mailto:recursos.humans@ccmaresme.cat) anunciant que ha realitzat la tramesa per la via postal.

En la instància es manifestarà que es reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides, referides sempre a la data d'acabament del termini per a la presentació d'instàncies.

**4.2** El termini de presentació de sol·licituds serà de 20 dies hàbils des de l'endemà al de la seva publicació al BOP, al web del Consell Comarcal del Maresme i al tauler d'anuncis de la Institució. La instància per sol·licitar prendre part en el procés selectiu convocat s'ha de dirigir a l'Il.lm. Sr. President del Consell Comarcal del Maresme.

**4.3** En la instància, l'aspirant haurà de manifestar necessàriament el següent:

- a) Les seves dades personals, d'acord amb el que estableix l'article 70.1 de la Llei 30/92, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú (LRJ-PAC).
- b) Que compleix totes i cada una de les condicions exigides en l'apartat segon, sempre referides a la data en què expira el termini assenyalat per a la presentació d'instàncies, i que en aquesta mateixa data està en condicions de tenir la documentació que ho acredita.

- c) Quins són els mèrits que al·lega, i quina és la documentació acreditativa que adjunta a la sol·licitud.

A la instància s'acompanyarà la següent documentació:

- Fotocòpia del document nacional d'identitat (DNI) o número d'identificació d'estranger (NIE)
- Currículum vitae de l'aspirant
- Fotocòpia de la titulació exigida per a participar en el procés selectiu.
- Fotocòpia, si s'escau, del certificat del nivell de català especificat en la convocatòria.
- Fotocòpia de la documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguin.

**4.4** Les persones aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola ho faran constar a la instància.

**4.5** Les persones aspirants amb algun tipus de discapacitat poden sol·licitar a la instància les possibles adaptacions de temps i mitjans necessaris per a la realització de les proves previstes i l'adaptació del lloc de treball sol·licitat, sempre que aquesta no impliqui una modificació exorbitant en el context de l'organització o sigui incompatible amb el contingut del lloc i del servei públic que s'ha de prestar.

#### **CINQUENA.- Admissió i exclusió d'aspirants.**

**5.1** Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies, el President, en el termini màxim d'un mes, dictarà resolució declarant aprovada la llista d'admesos i exclosos, la qual es publicarà mitjançant exposició al tauler d'anuncis del Consell Comarcal i en el seu web, amb indicació del termini per subsanar que en els termes de l'art. 71 de la Llei de Règim Jurídic i Procediment Administratiu Comú es concedeix als aspirants exclosos. En la mateixa resolució s'indicarà la composició nominal del tribunal de selecció i el lloc, la data i l'hora de començament de les proves.

**5.2** La publicació de l'esmentada resolució al tauler d'anuncis serà determinant dels terminis a efectes de possibles impugnacions o recursos.

**5.3** Es concedirà un període de 5 dies hàbils per presentar esmenes i possibles reclamacions. Les al·legacions presentades seran resoltes en el termini màxim de 15 dies, transcorreguts els quals, sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

**5.4** Als efectes d'admissió es tindran en compte les dades que de les persones aspirants hagin fet constar a la sol·licitud.

#### **SISENA.- Tribunal Qualificador.**

**6.1** El Tribunal Qualificador dels exercicis i mèrits de les persones aspirants es designaran segons disposa la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, i el Reglament de personal al servei de les entitats locals, aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol, i estaran constituïts de la següent manera:

President: Un/a funcionari/a de carrera o personal laboral fix d'igual o superior categoria que el del perfil professional que se selecciona.

Vocals: Tres funcionaris de carrera o personal laboral fix d'igual o superior categoria que el del perfil professional que se selecciona, més un representant designat per l'EAPC.

Secretari: Actuarà om a Secretari/a un/a funcionari/a de la Corporació.

Es designarà el mateix nombre de suplents que titulars hi hagi, i actuaran els uns o els altres indistintament.

**6.2** El Tribunal no es podrà constituir ni actuar sense l'assistència d'almenys 3 (tres) dels seus membres titulars o suplents, i serà necessària la presència del president i del secretari.

**6.3** Al final de cadascun dels exercicis el Tribunal farà públiques les qualificacions obtingudes. Aquells aspirants que no obtinguin la puntuació mínima per superar la prova obtindran la qualificació de NO APROVATS.

**6.4** En el cas que es produeixi un empat en les decisions del Tribunal, el president podrà fer ús del vot de qualitat per desfer-lo.

**6.5** Els membres del Tribunal hauran d'abstenir-se d'intervenir quan els concorrin les circumstàncies previstes a l'art. 28 de la Llei de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú.

**6.6** En qualsevol moment el Tribunal podrà requerir les persones aspirants perquè acreditin la seva personalitat.

**6.7** El Tribunal podrà disposar la incorporació d'assessors especialistes per a totes o alguna de les proves, els quals es limitaran a l'exercici de les seves especialitats tècniques, en base a les quals col·laboraran exclusivament amb l'òrgan de selecció.

**6.8** El tribunal actuarà amb plena autonomia funcional, garantint la legalitat del procés i l'objectivitat de la decisió selectiva. Resoldrà els dubtes que puguin sorgir en l'aplicació d'aquestes bases i prendrà els acords necessaris pel manteniment del bon ordre en el

desenvolupament del procés selectiu, establint els criteris que s'hagin de seguir en tot allò no previst a les bases.

## **SETENA.- Desenvolupament del procés selectiu.**

### **7.1 Coneixement de llengües.**

A) Prova de castellà per a estrangers, exclusiva per als no espanyols.

Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, i que la llengua del seu país d'origen no sigui el castellà, han d'acreditar documentalment els seus coneixements de nivell superior de castellà, d'acord amb el que estableixen aquestes bases, mitjançant certificat conforme han cursat la primària i/o la secundària i/o el batxillerat a l'Estat espanyol o 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 l'obtenció d'aquest, o bé certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Cas de no presentar la documentació esmentada hauran d'efectuar una prova específica per demostrar un nivell de coneixements equivalent al que caldria per a l'obtenció del certificat esmentat, excepte que, d'acord amb el que estableix l'art. 9 del RD 543/2001, de 18 de maig, les proves selectives impliquin per si mateixes la demostració de l'esmentat coneixement. L'exercici tindrà caràcter obligatori i eliminatori. Durada : la fixarà el Tribunal. Qualificació: APTE/A O NO APTE/A.

B) Prova de català.

Les persones aspirants que no hagin acreditat estar en possessió del nivell C de català de la Junta Permanent, hauran de superar una prova de coneixements de llengua catalana, adaptada al nivell de suficiència de català (C). La prova serà obligatòria i eliminatòria, serà qualificada com a APTE/A o NO APTE/A.

Quedaran exempts de realitzar aquesta prova tots aquells aspirants que acreditin estar en possessió del nivell requerit mitjançant l'aportació de qualsevol dels certificats, diplomes, acreditacions i títols reconeguts oficialment segons la normativa vigent en matèria lingüística, i concretament la 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, publicada al DOGC del 23 de novembre de 2009 núm. 5511, pàg. 87.875.

Per determinar les equivalències dels títols oficials del Departament d'Ensenyament amb els certificats de la Junta Permanent de Català, a més del títol, i per acreditar que s'ha fet tota l'escolarització a Catalunya sense exempció de l'assignatura de llengua catalana, cal presentar un certificat expedit, a sol·licitud de la persona interessada, pel centre docent corresponent.

També estaran exemptes de realitzar la prova de català les persones aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal en aquest Consell Comarcal, en què hi hagués establert una prova de català del mateix nivell o superior, sempre que no tingui una antiguitat superior a dos anys a comptar des de la convocatòria del corresponent procés selectiu. En aquests casos, les persones aspirants indicaran en la sol·licitud la prova que varen portar a terme a fi que el Tribunal pugui verificar que va ser superada i que es troba dins de l'àmbit temporal màxim permès.

## **7.2 Coneixements de la pràctica professional.**

Aquesta prova consistirà en la resolució, en el termini màxim de 30 minuts, dos supòsits pràctics, que plantejarà el tribunal relacionat amb les funcions del perfil professional a seleccionar.

En la correcció de l'exercici es valorarà els coneixements de les eines informàtiques de l'entorn Windows: programari Microsoft Word i Excel 2007-2010, a l'hora de realitzar els documents administratius.

Tindrà una qualificació **màxima de 4 punts**, quedant eliminats automàticament els aspirants que no obtinguin la **qualificació mínima de 2 punts**.

## **7.3 Valoració de mèrits: experiència i formació**

Es valoraran els mèrits degudament acreditats i de forma fefaent en el moment de la presentació de sol·licituds, atenent a les variables i barems següents:

### **7.3.1 Experiència professional:**

a) Per a serveis prestats en llocs del mateix grup de titulació i amb les mateixes tasques, responsabilitats i funcions del perfil professional objecte d'aquesta convocatòria:

- En administracions públiques locals ..... 1,00 punts/any
- En altres administracions públiques ..... 0'85 punts/any
- En una empresa privada .....0'70 punts /any

b) Per a serveis prestats en llocs del mateix grup de titulació i amb diferents tasques, responsabilitats i funcions del perfil professional objecte d'aquesta convocatòria, però relacionades amb ell:

- En administracions públiques locals ..... 0,60punts/any
- En altres administracions públiques ..... 0'50 punts/any
- En una empresa privada .....0'40 punts /any

No seran objecte de valoració les pràctiques realitzades en el marc de convenis de cooperació educativa o anàlegs.

Aquesta prova tindrà una qualificació **màxima de 4 punts**.

Als efectes d'allò que s'estableix en els apartats anteriors, un any equival a 360 dies i un mes equival a 30 dies. Així mateix, les fraccions inferiors a 30 dies poden acumular-se per comptabilitzar nous períodes de 30 dies.

➤ Per acreditar l'experiència professional:

- El temps dels períodes treballats s'acredita amb l'informe de vida laboral actualitzat a la data de presentació de la sol·licitud, document indispensable per poder computar-los. La no presentació de la vida laboral, o presentar-la sense actualitzar, pot comportar la no valoració per part del tribunal del temps treballat.
- L'experiència professional com a personal al servei de les administracions públiques s'ha d'acreditar mitjançant certificació de l'òrgan competent de la corporació, amb indicació expressa de la categoria professional i de la relació de les funcions realitzades.
- L'experiència professional a l'empresa privada, s'ha d'acreditar mitjançant fotocòpies dels contractes de treball i/o certificació de l'empresa que indiqui les funcions efectuades, la categoria professional i el temps treballat.
- L'experiència professional com a treballador autònom, s'ha d'acreditar mitjançant certificació de serveis emès per les empreses a les quals s'hagi prestat els serveis on consti el nombre d'hores mensuals efectuades.

En qualsevol cas, per poder valorar correctament l'experiència que es demana, s'ha de desprendre de la documentació presentada: data d'alta a l'empresa o corporació, data de baixa o bé certificar que encara es treballa, categoria professional i funcions realitzades.

### **7.3.2 Formació:**

#### 1a. Fase.-



Per cursos relacionats amb les tasques pròpies del perfil a seleccionar, realitzats amb aprofitament:

- De 20 a 30 hores ..... 0,20 punts/per curs
- De 31 a 100 hores ..... 0,30 punts/per curs
- De més de 100 hores ..... 0,40 punts/per curs

S'hauran d'acreditat documentalment, mitjançant certificació. Els cursos on no consti el nombre d'hores no seran valorats.

El Tribunal preferentment valorarà els cursos, seminaris i/o jornades entre altres, relacionats amb l'àmbit de: Organització de la Corporació, Atenció al Públic, Ofimàtica bàsica, Habilitats professionals pròpies d'un auxiliar administratiu, Procediment administratiu, Redacció de documents administratius. No es valoraran doblement cursos equivalents o de contingut coincident, ni els coneixements d'idiomes estrangers.

#### 2a fase.-

Per disposar d'una altra titulació formativa, superior o diferent a l'exigida que sigui rellevant per al desenvolupament del perfil professional objecte de la convocatòria:

a- Per tenir el certificat d'acreditació de competència en tecnologia de la informació i la comunicació (ACTIC), expedit per la Generalitat de Catalunya o equivalent:

- Nivell bàsic ..... 0,15 punts.
- Nivell mitjà ..... 0,25 punts.
- Nivell avançat..... 0,50 punts.

b- Nivell de català atorgat per la Secretaria de Política Lingüística o equivalent:

-Per tenir un nivell de català superior a l'exigit..... 0,30 punts

3a fase.- Altres mèrits específics al·legats pels aspirants que tinguin relació amb el perfil professional a seleccionar i considerats lliurement pel Tribunal: fins a un màxim de 0.25 punts.

La qualificació total de les fases de formació serà com a **màxim de 2 punts**.

**VUITENA.- Qualificacions.**

**8.1** La qualificació final vindrà determinada per la suma de les puntuacions de cadascuna de les proves.

**8.2** Les qualificacions de tots els aspirants es faran públiques al tauler d'anuncis del Consell Comarcal i a la seva pàgina web.

#### **NOVENA.- Constitució i vigència de la borsa de treball.**

**9.1** La borsa estarà integrada per les 50 persones aspirants millor classificades, segons ordre de puntuació final i ordenades de major a menor puntuació.

**9.2** En cas d'empat de puntuació entre dos o més persones candidates en l'últim lloc de superació (posició número 50), s'integraran a la borsa totes les persones empatades en aquesta posició.

**9.3** L'ordre de classificació que tindran les persones aspirants empatades en la nota final s'establirà atenent la puntuació obtinguda en la prova pràctica del procés. Si persisteix aquest empat, aquest es resoldrà a favor de la persona que hagi obtingut major puntuació en la fase de valoració de mèrits. En el cas que els dos criteris anteriors no fossin suficients el desempat es resoldrà a favor de la persona de major edat.

**9.4** Un cop realitzada la llista única de les qualificacions de tots els aspirants, i prèvia verificació del requisit assenyalat a l'apartat 3.g de les bases, el tribunal proposarà al President del Consell Comarcal del Maresme la relació d'aprovat, per tal que constitueixi la borsa de treball.

La vigència de la borsa serà de tres anys a comptar a partir de la data de la resolució que aprovi la seva constitució.

#### **DESENA.- Funcionament de la borsa de treball.**

**10.1** Quan hi hagi un lloc de treball a cobrir, es contactarà amb les persones aspirants primer a través de correu electrònic i després telefònicament, seguint l'ordre descendent de posició a la borsa, fins aconseguir 5 persones aspirants disponibles, a les qual se'ls farà una entrevista personal per seleccionar l'aspirant per cobrir el lloc de treball vacant. En cas que no s'obtingui resposta d'un aspirant en el termini de 24 hores i pels mitjans esmentats, es contactarà amb el següent fins a obtenir el nombre de candidats.

**10.2** Tant el Consell Comarcal com l'Ajuntament adherit per conveni a la borsa, recorreran a l'entrevista personal dels aspirants per a concloure la selecció.

La puntuació màxima de l'entrevista serà de 2 punts, que s'afegirà a la puntuació obtinguda en la prova pràctica i de valoració de mèrits, i determinarà els factors que vulgui valorar cada ens local i que tindran en compte els següents aspectes: compromís professional, treball en equip, competència pràctica, flexibilitat i obertura al canvi, responsabilitat, autoconfiança i empatia.

**10.3** En cas que una persona aspirant fos cridat i renunciés a la selecció del lloc vacant, aquest ho haurà de notificar per mitjà de correu electrònic al servei de Recursos Humans (recursos.humans@ccmaresme.cat) del Consell Comarcal del Maresme, i passarà a ocupar l'última posició de la borsa a la qual pertanyi.

**10.4** Quan una persona aspirant s'incorpori a una vacant, tant del Consell Comarcal com de l'Ajuntament adherit, aquest deixarà de ser candidat/a per a noves ofertes fins a finalitzar el temps de contracte. Després passarà a ocupar la mateixa posició a la borsa, sempre i quan ho notifiqui per correu electrònic a RRHH del Consell Comarcal del Maresme.

**10.5** En cas d'exhaurir-se la borsa constituïda en aquest procés, i mentre no es procedeixi a la creació o constitució d'una nova borsa fruit d'un nou procés selectiu, la Gerència del Consell Comarcal del Maresme, podrà adreçar-se excepcionalment per formar part de la borsa, per rigorós ordre de puntuació, a aquelles persones aspirants que tot i haver superat l'última prova del procés, no hagin finalment format part de la mateixa per aplicació.

#### **ONZENA.- Aportació de documentació d'aspirants seleccionats/des.**

Les persones aspirants seleccionades per ocupar els llocs de treball vacants, hauran d'aportar davant la Secretaria d'aquest Consell Comarcal o de l'Ajuntament corresponent, els documents acreditatius de les condicions que s'exigeixen per participar al procés selectiu, i que són:

- 1.** DNI o NIE, per contrastar-lo amb la fotocòpia presentada.
- 2.** Títol acadèmic exigít original, o justificant de pagament dels drets acreditatius per a la seva expedició, per contrastar-lo amb la fotocòpia presentada (o l'original de l'acreditació d'equivalències corresponents).
- 3.** Declaració jurada o promesa de no haver estat separat per expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques per sentència ferma, així com que no incorre en cap causa d'incapacitat o incompatibilitat establerta a les lleis i reglaments, i de no trobar-se inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques.
- 4.** Tots els originals de la documentació acreditativa dels mèrits al·legats i els certificats dels cursos de formació complementària presentats.
- 5.** Certificat mèdic de no patir malaltia o defecte físic que impossibiliti el normal exercici de la funció.
- 6.** Targeta d'afiliació a la seguretat social.

Si l'aspirant no presentés la documentació, excepte casos de força major, no podria ser contractat ni nomenat, quedant anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de les responsabilitats en què pogués haver incorregut per falsedat en la seva instància.

**DOTZENA.- Impugnacions.**

Aquesta convocatòria i les seves bases i tots els actes administratius que es derivin tant de la convocatòria com de l'actuació del Tribunal, podran ser impugnats pels interessats en el termini i en la forma establerta per la Llei de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú.

**TRETZENA.- Protecció de dades.**

Als efectes previstos per la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de dades de caràcter personal, els aspirants, per la mera concurrència en aquest procés selectiu, donen consentiment a la publicació de determinades dades personals en els anuncis que es puguin inserir en el BOP, tauler d'anuncis de la corporació i web corporativa.

El President

Mataró, 5 de juliol de 2016