

EDICTE

Per Resolució de Presidència de la Mancomunitat TEGAR del Garraf núm. 116/2026, de 13 de juliol de 2026, codi SEL2622716SEC00000, s'han aprovat les bases que han de regir el procediment selectiu per a la contractació, com a personal laboral de duració determinada, a jornada completa, pel sistema de concurs d'**ADMINISTRATIUS/IVES** amb la categoria de Tècnic grau mitjà o equivalent, amb titulació de Tècnic/a Superior en Administració i Finança o Tècnic/a Superior en Assistència a la Direcció, per a desenvolupar el lloc de treball d'ADMINISTRATIU/IVA de recursos humans de la Mancomunitat TEGAR del Garraf.

La presentació de sol·licituds, per part de les persones interessades, haurà de produir-se durant els 10 dies hàbils següents, comptats des de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria al DOGC. Aquest termini té caràcter improrrogable.

Les bases de la convocatòria són les següents:

"BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATÒRIA PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL D'ADMINISTRATIU/IVA DE RECURSOS HUMANS, PEL SISTEMA DE CONCURS

PRIMERA.-OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

És objecte de la present convocatòria la constitució d'una borsa de treball per a la cobertura temporal d'administratius/ives.

SEGONA.- CARACTERÍSTIQUES DEL LLOC DE TREBALL

Lloc de treball: Administratiu de recursos humans.

Nivell professional: Tècnic grau mitjà o equivalent, Grup 2 (STO-SOI), Nivell 03, segons classificació del VII Conveni Col·lectiu de treball del sector de tallers per a persones amb discapacitat intel·lectual de Catalunya (codi conveni núm. 79000805011995).

Règim: Contracte laboral de duració determinada per circumstàncies de la producció.

Funcions del lloc de treball:

Respecte a les tasques específiques derivades del seu ofici :

- Preparar, consolidar i enviar mensualment les variables de nòmina a la gestoria externa (baixes, noves contractacions, absències etc.) dins dels terminis acords.
- Revisar els esborranys de nòmines i assegurances socials enviats per la gestoria, detectant errors o desquadraments abans de la seva aprovació final i pagament.



- Recopilar la documentació de les noves incorporacions (DNI, compte bancari, Model 145) i coordinar amb la gestoria la tramitació de l'alta.
- Resoldre dubtes sobre nòmines, retencions d'IRPF, vacances, convenis o dies de permís als treballadors.
- Fer el seguiment intern de les incapacitats temporals (IT), accidents de treball i permisos parentals, notificant-los a la gestoria per a la seva tramitació a la Seguretat Social i en coordinació amb l'equip de suport EMS quan s'escaigui.
- Mantenir actualitzats els expedients digitals i físics dels empleats i assegurar el compliment de la normativa de Protecció de Dades (RGPD) en l'àmbit laboral.

Respecte al seu cap:

- Executar les feines encarregades per la Tècnica de recursos humans
- Comunicar immediatament qualsevol imprevist/anomalia per dur a terme la feina
- Fer traspàs de les incidències.
- Proposar aquelles millores que cregui necessàries pel correcte manteniment de les instal·lacions

Respecte als equipaments i instal·lacions:

- Tenir net, en ordre i cura del material, lloc de treball i/o vehicle del servei.
- Complir amb la normativa interna de seguretat e higiene.
- Seguir procediments segurs per a la seva protecció i dels usuaris.

En general, totes aquelles que per necessitats del servei li encomani el/a seu/seva superior.

Jornada:

- 1704 hores anuals

Nivell retributiu: 26.779,76 € /any

TERCERA.- FORMA DE PROVISIÓ

El procediment de selecció és el sistema selectiu de concurs, i consistirà en valorar, d'acord amb el barem inclòs en la convocatòria, determinades condicions de formació, mèrits o nivells d'experiència, relacionats amb les característiques de la plaça a cobrir.



Per a la contractació es seguirà l'ordre de puntuació establert, excepte en cas de renúncia o situació excepcional de la persona aspirant prèviament informada, en aquest cas es cridarà a la següent persona aspirant disponible de la llista.

La provisió s'efectuarà per nomenament de la Presidència de la Mancomunitat i signatura del contracte corresponent.

QUARTA.- REQUISITS DE PARTICIPACIÓ A LA CONVOCATÒRIA

Per prendre part en aquesta convocatòria, les persones aspirants hauran de complir els requisits següents:

1. Tenir nacionalitat espanyola o de qualsevol dels països membres de la Unió Europea o la dels estats els quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, és aplicable la lliure circulació de treballadors; o bé tenir residència legal a Espanya.
2. Estar en possessió d'alguna de les següents titulacions:
 - Formació professional de grau superior, o equivalent de:
 - Tècnic/a Superior en Administració i Finança
 - Tècnic/a Superior en Assistència a la Direcció.
3. Tenir capacitat funcional per al desenvolupament de les seves funcions.
4. No haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei o qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat/da o en situació equivalent ni haver estat sotmès/a a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes, l'accés a la funció pública.
5. No trobar-se en cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat previstes en la legislació vigent en la matèria.
6. Coneixements de llengua catalana: estar en possessió del certificat de nivell de català nivell C1, atorgat per la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura o altres equivalents segons Ordre VCP/491/2009.
7. Les persones que no tinguin la nacionalitat espanyola: certificat de coneixements de llengua castellana nivell C2.
8. Permís de conducció B.



El compliment de les condicions i els requisits exigits per poder participar en el procés selectiu s'ha de produir el darrer dia de presentació de sol·licituds i mantenir-se en el moment de la pressa de possessió.

CINQUENA.- PRESENTACIÓ I ADMISSIÓ DE SOL·LICITUDS

La presentació de sol·licituds d'admissió al procés selectiu es podrà realitzar en el termini de 10 dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria respectiva al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC), s'adreçaran al Director-Gerent de la Mancomunitat TEGAR del Garraf i es presentaran en el Registre General de la Mancomunitat, mitjançant:

- La seu electrònica de la Mancomunitat TEGAR del Garraf, per Instància genèrica.
- Les oficines de la Mancomunitat, a Avinguda Riu Foix nº 60 de Vilanova i la Geltrú.
- Les Oficines de Correus en la forma reglamentàriament establerta (correu certificat administratiu).
- Qualsevol de les altres modalitats establertes a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de Procediment Administratiu comú de les Administracions Públiques.

En les dues últimes modalitats, caldrà enviar còpia escanejada de la sol·licitud segellada per l'organisme receptor, dins el termini establert, a l'adreça electrònica tegar@tegar.cat.

En el cas que s'opti per presentar la sol·licitud en una oficina de correus es farà en sobre obert per tal que la sol·licitud sigui datada i segellada abans de ser certificada.

La documentació que caldrà presentar en el tràmit en línia i en la resta de modalitats és la següent:

- a) Sol·licitud d'admissió a proves selectives, que es podrà descarregar a la web www.tegar.cat (a l'apartat "Tràmits administratius" – "Borses de treball convocatòria activa").
- b) Documentació d'al·legació de mèrits, que es podrà descarregar a la web www.tegar.cat (a l'apartat "Tràmits administratius" – "Borses de treball convocatòria activa").
- c) Declaració responsable per a participar en el procés selectiu, que es podrà descarregar a la web www.tegar.cat (a l'apartat "Tràmits administratius" – "Borses de treball convocatòria activa").
- d) Fotocòpia del DNI, o document equivalent.
- e) Acreditació d'estar en possessió de la titulació requerida.
- f) Currículum Vitae, on constaran tots aquells mèrits i capacitat que tinguin relació amb el lloc a proveir, degudament especificats.
- g) Informe de la vida laboral de la Tresoreria General de la Seguretat Social.



h) Justificants acreditatius dels mèrits al·legats, de conformitat amb el barem recollit en el procediment selectiu de concurs. Aquests documents justificatius només es podran presentar durant el període de presentació d'instàncies. Els mèrits insuficientment justificats no seran valorats. En qualsevol moment del procediment selectiu, el Tribunal de Valoració podrà sol·licitar altres documents que consideri necessaris per a la correcta valoració dels mèrits al·legats.

i) La prestació de serveis a l'Administració Pública i /o a l'empresa privada s'acreditarà mitjançant certificat de la Tresoreria General de la Seguretat Social de l'informe de vida laboral del/la sol·licitant, el qual anirà acompanyat de les fotocòpies compulsades de contractes, certificats, nòmines o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis prestats.

j) Els serveis prestats a la Mancomunitat TEGAR del Garraf seran acreditats pel departament d'Administració de la mateixa.

k) Justificant del certificat del nivell de suficiència de català (C1) de la Direcció General de Política Lingüística o equivalent o nivell superior assolit.

l) Còpia del certificat de castellà nivell C2, per les persones aspirants estrangeres.

m) Permís de conducció B.

Per tal de ser admès i, en el seu cas, prendre part en les proves selectives corresponents es comprovarà que les persones aspirants compleixen totes i cadascuna de les condicions exigides a la base cinquena, referides sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació d'instàncies.

SISENA.- LLISTAT DE PERSONES ASPIRANTS

Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies el President de la Mancomunitat, o l'autoritat en qui hagi delegat, dictarà resolució en el termini màxim d'un mes, declarant aprovada la llista provisional de persones admeses i excloses.

Aquesta resolució assenyalirà la composició del tribunal qualificador, així com el dia de valoració de mèrits dels aspirants. Dita resolució es publicarà al BOP de Barcelona, al tauler d'anuncis i la pàgina web de la Mancomunitat.

Els següents anuncis i publicacions es realitzaran a la pàgina web i al tauler d'anuncis electrònic de TEGAR. Les persones aspirants disposaran del termini màxim de 3 dies hàbils, des de l'endemà d'aquest anunci, per formular les reclamacions que considerin oportunes, adreçades a esmenar defectes o per adjuntar la documentació que sigui requerida a la convocatòria, d'acord amb el que disposa l'article 68 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, que seran resoltes en els trenta dies següents.



En cas que les persones aspirants no esmenin dins d'aquest termini el defecte a ells/elles imputable motiu de la seva exclusió, es considerarà que desisteixen de la seva petició.

Quan les esmenes no siguin presentades en el Registre General de la Mancomunitat les persones aspirants hauran d'anunciar l'enviament al departament de Recursos Humans, mitjançant correu electrònic a: tegar@tegar.cat, dins del període establert de 10 dies per la presentació d'esmenes.

Transcorregut el termini d'esmenes, per la Presidència s'aprovarà la llista definitiva d'aspirants admesos i exclosos, resolució que es publicarà al DOGC i a la seu electrònica de la Mancomunitat. En cas de no presentar-se al·legacions la llista provisional esdevindrà definitiva sense necessitat d'un nou acord. 6.6 Les errades de fet que es puguin advertir es podran esmenar en qualsevol moment del procés, d'ofici o a petició de la persona interessada.

SETENA.- TRIBUNAL QUALIFICADOR

Formaran part del Tribunal qualificador:

- 1 president/a.
- 2 vocals (1 tècnic de la Mancomunitat i 1 representant de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya).
- 1 secretari/a que assistirà amb veu però sense vot.
- Les respectives persones suplents.

El Tribunal no es pot constituir ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, a més de la del president/a i del secretari/a. El Tribunal està facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció.

L'abstenció i la recusació de les persones membres del Tribunal s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre de règim jurídic del sector públic, i aquella normativa complementària, corresponent i concordant.

Les persones membres del Tribunal hauran d'observar l'oportuna confidencialitat i el secret professional en tot el que fa referència a les qüestions tractades en les reunions que es celebrin.

El tribunal podrà disposar d'assessors/es especialistes, personal tècnic o de suport, que seran retribuïts/des segons tarifa del servei o, en el cas de ser personal de la corporació, segons l'import que la legislació vigent estableixi per les assistències de les persones membres del tribunal, limitant-se la seva actuació a prestar col·laboració en les respectives especialitats tècniques o organitzatives del procés selectiu.

El Tribunal queda facultat per demanar i comprovar en qualsevol moment del procés selectiu la documentació acreditativa a les persones aspirants de la seva personalitat.



Per a la concurrència a les sessions de selecció que comporta la convocatòria, les persones membres del tribunal tindran dret a la percepció de les indemnitzacions per assistència que corresponguin segons normativa vigent, la corresponent a la categoria primera A1.

VUITENA.- PROCÉS SELECTIU

La puntuació definitiva del procés selectiu serà el resultat de sumar les puntuacions obtingudes en la fase de concurs de mèrits i de la fase d'entrevista personal.

En cas d'empat l'ordre s'establirà atenent en primer lloc a l'ordre cronològic de la data d'entrega de la documentació al registre.

8.1. Concurs (Màxim 8 punts)

La fase de concurs consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment pels/per les persones aspirants. Els mèrits insuficientment justificats no seran valorats i no es computarà la titulació acadèmica que sigui al·legada per accedir a l'admissió com a aspirant. Els certificats o títols de cursos en que no constin les hores es puntuaran amb 0,05 punts i només es tindran en compte els cursos/jornades dels darrers 10 anys.

Els mèrits al·legats es valoraran d'acord amb el següent barem:

8.1.1. Experiència professional: (Màxim 3 punts)

- Per haver prestat serveis professionals de la mateixa categoria A1, ja sigui personal laboral com funcionari, amb funcions anàlogues a les de la plaça a cobrir: 0,5 punts per cada any complert i la part proporcional d'aquesta puntuació corresponent al període treballat inferior a un any un cop obtinguda la suma de tot el temps treballat realitzant aquestes funcions.

- Per haver prestat serveis professionals de com A2, ja sigui personal laboral com funcionari, amb funcions anàlogues a les de la plaça a cobrir: 0,25 punts per cada any complert i la part proporcional d'aquesta puntuació corresponent al període treballat inferior a un any un cop obtinguda la suma de tot el temps treballat realitzant aquestes funcions.

No es valorarà l'experiència professional per terminis inferiors a un mes. L'experiència professional adquirida en llocs de l'Administració Pública s'ha d'acreditar mitjançant un certificat de l'ens local o administració pública on s'han realitzat els serveis que acreditin clarament el tipus de serveis prestats per a poder avaluar-los; i l'adquirida en el sector privat, mitjançant un certificat de vida laboral expedit per la Seguretat Social acreditatiu dels serveis prestats en aquesta empresa. En el cas d'autònoms, còpia compulsada de la llicència fiscal i certificació de cotització al règim autònom o certificació del període d'alta en l'impost d'activitats econòmiques.

La prestació de serveis a l'Administració Pública i/o a l'empresa privada es justificarà mitjançant certificat de serveis prestats o mitjançant aquells documents que acreditin el temps i la naturalesa



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

- La prestació de serveis a l'Administració Pública i /o a l'empresa privada s'acreditarà mitjançant certificat de la Tresoreria General de la Seguretat Social de l'informe de vida laboral del/la sol·licitant, el qual anirà acompanyat de les fotocòpies compulsades de contractes, certificats, nòmines o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis prestats.

- Els serveis prestats a la Mancomunitat TEGAR del Garraf seran acreditats pel departament d'Administració de la mateixa.

8.1.2. Formació especialitzada (Màxim 5 punts)

8.1.2.1. Formació reglada. Formació superior relacionada amb les funcions a desenvolupar (fins a 3 punts):

- Postgrau (0,5 punts)

- Màster (1 punt)

- Doctorat (1,5 punts)

8.1.2.2. Formació complementària (fins a 2 punts). Les accions formatives directament relacionades amb les funcions a desenvolupar:

- Fins a 10 hores: 0,05 punts

- Entre 11 i 20 hores : 0,10 punts

- Entre 21 i 30 hores: 0,15 punts

- Entre 31 i 40 hores: 0,20 punts

- 41 hores o més: 0,25 punts

Els cursos, cursets i jornades que s'al·leguin com a mèrits hauran de ser acreditats mitjançant títols oficials u homologats fent constar el centre emissor dels mateixos, així com la durada en hores. Si no reuneixen els requisits anteriors no seran tinguts en compte pel tribunal.

El Tribunal qualificador no podrà valorar altres mèrits que no siguin els aportats per les persones aspirants juntament amb la instància de participació al procés selectiu.

El tribunal podrà recaptar formalment de les persones interessades els aclariments o, si s'escau, la documentació addicional que consideri necessària per a la comprovació dels mèrits al·legats.

8.2. Entrevista personal (Màxim 4 punts)

Aquest apartat consistirà en mantenir un diàleg amb el Tribunal de selecció sobre qüestions vinculades a les funcions pròpies de la plaça, competències necessàries i a l' experiència personal



de la persona aspirant podent efectuar preguntes sobre el seu nivell de formació. Prèviament la Tribunal establirà quins són els criteris de puntuació d'aquesta fase. Aquesta fase no tindrà caràcter eliminatori però sí d'obligatorietat, i es podrà puntuar fins un màxim de 4 punts.

La puntuació obtinguda serà la suma de la puntuació en cada criteri, la puntuació de cada criteri serà la resultant d'aplicar la mitjana aritmètica de les qualificacions atorgades per cadascun de les persones membres assistents del tribunal.

NOVENA.- RELACIÓ DE PERSONES APROVADES I PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS

La puntuació final del procés de selecció serà la suma de les puntuacions obtingudes en la fase de concurs de mèrits (no eliminatòria) més els punts addicionals obtinguts en l'entrevista (no eliminatòria), d'acord amb els criteris establerts.

L'ordre de qualificació definitiva estarà determinat per la suma de les puntuacions aconseguides en la fase de concurs de mèrits i entrevista.

Les puntuacions atorgades en la fase de valoració de mèrits, així com la valoració final, s'hauran de reflectir a l'acta que estendrà la Secretaria del Tribunal.

En cas d'empat, s'estarà al disposat a l'article 44 del Reial Decret 364/1995, de 10 de març, que estableix que en cas d'empat a la puntuació s'acudeix per a dirimir-lo a l'atorgada als mèrits anunciats a l'apartat primer d'aquest article segons l'ordre establert.

La vigència d'aquesta borsa de treball tindrà una durada de 2 anys des de la seva constitució per acord de l'òrgan competent, segons article 95.2 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals o fins que s'exhaureixi i s'aprovi una nova.

Els/les candidats/tes seran cridats per ordre de puntuació, quan les necessitats del servei ho requereixin i pel període de temps necessari per cobrir les possibles vacants, absències de personal, treballs concrets o acumulació de tasques de conformitat amb allò que disposa l'article 95 Decret 214/1990, de 30 de juliol pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

En cas que el candidat/a rebutgi l'oferta concreta per causes justificades (malaltia, ocupació...), aquest/a candidat/a mantindrà la posició que ocupa a la borsa, i cada crida per fer servir la borsa s'iniciarà pel principi dels candidats de la borsa.

Les persones aspirants seran requerides per presentar al Registre General de Mancomunitat TEGAR del Garraf, prèviament a la seva contractació, la següent documentació:

a) DNI. En cas de nacionals membres d'altres estats de la Unió Europea o d'aquells estats que sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors i treballadores: document que acrediti la seva nacionalitat.

b) Títol acadèmic exigít per a cobrir el lloc de treball.



- c) Originals de tots els documents acreditatius dels requisits i mèrits.
- d) Certificat de nivell de català exigint en aquestes bases per a cobrir el lloc de treball. Aquest certificat no serà necessari quan el nivell de català exigint s'acrediti mitjançant la realització de la prova de nivell de català establerta per superar aquest concurs.
- e) Declaració responsable de no trobar-se inhabilitat/da per a l'exercici de càrrecs públics i de no haver estat separat/da, mitjançant expedient disciplinari, del servei de l'Administració Pública. Les persones aspirants de nacionalitat d'algun estat membre de la Unió Europea o país amb conveni subscrit amb la mateixa i ratificat per Espanya hauran de presentar documentació certificada per les autoritats competents del seu país d'origen amb acreditació de no estar sotmès/a a sanció disciplinària o condemna penal que impedeixi, al seu Estat, l'accés a la funció pública.
- f) Declaració responsable de no trobar-se sotmès/a a alguna de les causes d'incompatibilitat previstes a la Llei 53/84, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al Servei de les Administracions Públiques.
- g) Certificat mèdic expedit pel metge de capçalera de no patir cap malaltia o defecte físic i/o psíquic que impedeixi el normal exercici de la funció.
- h) Les persones aspirants discapacitades que hagin estat proposats han d'aportar un certificat de l'equip multi professional oficial de valoracions de disminucions, inclosos a l'apartat 2.2.6. de l'annex del Decret 284/1996, de 23 de juliol, de regulació del Sistema Català de Serveis Socials, que acrediti el tipus i grau de discapacitat que presenta, així com la capacitat funcional de la persona aspirant per al desenvolupament de les tasques pròpies de la plaça a proveir. Si en el termini indicat per la Mancomunitat, i exceptuant els casos de força major, la persona candidata proposada no presentés la seva documentació o no reünís els requisits exigits, no podrà ser contractada i quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què hagués pogut incórrer per falsedat a la sol·licitud per prendre part en el procés selectiu.

En aquests cas, la Presidència de la Mancomunitat durà a terme la contractació del que figuri en el següent lloc per ordre de puntuació obtinguda en el procés selectiu.

Un cop efectuada la corresponent notificació, la persona aspirant haurà d'incorporar-se a la plaça obtinguda mitjançant aquest procés selectiu quan sigui requerit, i sempre dins el termini màxim de 30 dies hàbils a partir del dia següent a la notificació.

DESENA.- PERIODE DE PROVA

El període de prova es realitzarà sota la supervisió del Director-Gerent de la Mancomunitat TEGAR del Garraf, i tindrà una durada d'un mes. Si per causes justificades no es pogués completar el període de prova en el termini assenyalat, aquest s'ampliarà en proporció al temps que resti fins que sigui completat.

Deu dies abans de finalitzar el període de prova, el supervisor emetrà un informe sobre la integració i eficiència en el lloc de treball objecte del procés selectiu, valorant si la persona aspirant l'ha superat



satisfactòriament. En cas contrari, serà declarada no apta per resolució motivada del President de la Mancomunitat i perdrà en conseqüència tots els drets a la plaça obtinguda en el procés de selecció.

L'anunci de la contractació serà publicat al Tauler d'anuncis i a la pàgina web (www.tegar.cat) de la Mancomunitat TEGAR del Garraf.

ONZENA.- INCOMPATIBILITATS I RÈGIM DEL SERVEI

A les persones seleccionades en aquesta convocatòria, els serà d'aplicació la normativa vigent en matèria d'incompatibilitats al sector públic, en compliment de la qual, en el moment del seu nomenament, haurà de realitzar una declaració de les activitats que porta a terme, i, si es cau, sol·licitar la compatibilitat.

DOTZENA.- RÈGIM D'IMPUGNACIONS

Les convocatòries, les seves bases i aquells actes administratius que es derivin d'aquesta poden ser impugnats pels interessats, mitjançant la interposició de recurs contenciós administratiu davant de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva notificació o publicació, sens perjudici del recurs potestatiu de reposició que es pot interposar en el termini d'un mes des de la data de notificació o publicació de l'acte o resolució davant la presidència de la corporació o de l'autoritat en qui hagi delegat.

Els actes qualificats dels tribunals de selecció (valoració en la fase de concurs, proposta definitiva d'aspirants que han superat el procés, etc.) podran ser recorreguts en alçada davant la presidència de la Mancomunitat o de l'autoritat en qui hagi delegat en el termini d'un mes des que s'hagin publicat o notificat.

Els actes de tràmit del tribunal no podran ser objecte de recurs, sense perjudici que es puguin interposar reclamacions quan es tracti d'esmenar possibles errors materials en la confecció de la llista d'aprovats, errors mecanografiats en la transcripció de publicacions, errors aritmètics en les qualificacions o errors observables a simple vista. Aquests errors també podran ser corregits d'ofici pels òrgans de selecció.

El tribunal està facultat per resoldre els dubtes o les discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció.

TRETZENA.- PROTECCIÓ DE DADES

Als efectes previstos a la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de dades de caràcter personal, les persones aspirants que participen en aquest procés selectiu, donen



consentiment a la publicació de determinades dades personals (nom i cognoms, DNI o NIE) en els anuncis que es puguin inserir en els diaris oficials, tauler d'anuncis i web de l'entitat.”

Vilanova i al Geltrú, a la data de la signatura electrònica

LA SECRETÀRIA

Carmen López-Feliu i Font
Dono fe i prenc raó
Art. 3.2.e) RD 128/2018

CSV: 77733818-491-4633-9389-50e41136e2b7
Aquest document és Còpia en paper autèntica segons l'article 27 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre. La seva autenticitat pot ser comprovada a l'adreça <https://seu-e.cat/ca/web/mancomunitatdegarrar>



Av. Riu Foix, 60
08800-Vilanova i al Geltrú
☎ 93 815 16 37. Fax: 93 815 88 70
E-mail: tegar@tegar.cat Web: www.tegar.cat