

Dimecres, 15 de novembre de 2017 - Número 220

Administració Local

2017-09463

Ajuntament de Llorenç del Penedès

E D I C T E

La Junta de Govern Local, en la seva sessió del dia 7 de novembre de 2017, va acordar aprovar les bases que han de regir el concurs per a la constitució d'una borsa de treball de director/ora, educadors/ores i auxiliars de la Llar d'Infants en règim laboral, grups A2, C1 i C2 de titulació de l'Ajuntament de Llorenç del Penedès i la convocatòria del procés de selecció.

Per la qual cosa es fa publica la convocatòria de les corresponents proves selectives per la provisió de la dita borsa de treball i al mateix temps s'exposen al públic durant el termini de 20 dies naturals, les bases que han de regir la dita convocatòria, que tot seguit es transcriuen com annex I, als efectes de possibles, reclamacions i/o alegacions, pel cas de que no en sigui presentada cap, el procés selectiu seguirà sense necessitat de cap mes acord, en cas contrari se suspendrà fins a la resolució de les reclamacions presentades.

Les sol·licituds es podran presentar, tal com s'estableix en les bases, durant el termini de 20 dies naturals, comptats a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província de Tarragona.

Els següents anuncis de la convocatòria es faran públics als tauler d'anuncis de la Corporació i a la pàgina web www.llorenc.cat

Cosa que es fa publica per general coneixement.

Llorenç del Penedès, 8 de novembre de 2017

Jordi Marlès i Ribas, l'alcalde-president

ANNEX I

BASES QUE HAN DE REGIR EL CONCURS PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL PER PODER PROVEIR AMB CARÀCTER TEMPORAL LES PLACES DE DIRECTOR/ORA, EDUCADORS/RES I AUXILIARS DE LA LLAR D'INFANTS EN RÈGIM LABORAL, GRUPS A2, C1 I C2 DE TITULACIÓ, DE L'AJUNTAMENT DE LLORENÇ DEL PENEDÈS.

Primera.- OBJECTE DEL PROCEDIMENT

L'objecte d'aquesta convocatòria és la creació d'una borsa de treball, mitjançant el sistema de concurs de mèrits i entrevista, i sota els principis d'igualtat, mèrit, capacitat i publicitat, per a la provisió, amb caràcter temporal, de les possibles vacants o substitucions que puguin sorgir a la plantilla de personal laboral, apartat 2.2.3 servei Llar Infants, places de director/ora, d'educadors/res i auxiliars de la Llar d'Infants "El Nieró" d'aquest Ajuntament, i grups de titulació A2, C1 i C2.

Les qualificacions obtingudes en aquest concurs determinaran l'ordre per a la contractació de personal a temps parcials o a jornada completa, que puguin ser necessaris per a cobrir les necessitats que es produeixin. Les contractacions que es formalitzaran seran de caràcter temporal de conformitat amb la legislació vigent.

Segona.- LLOC DE TREBALL

Denominació número 1: Director/ora de la Llar d'Infants municipal "El Nieró", grup A2.

Denominació número 2: Educador/ora de la Llar d'Infants municipal "El Nieró", grup C1

Denominació número 3: Auxiliars de la Llar d'Infants municipal "El Nieró", grup C2.

Jornada Laboral: Màxima de 7,5 hores/dia, que s'adequarà a les necessitats de cada curs escolar. L'horari de treball s'adaptarà al de compliment de les tasques i funcions concretes que s'atribueixin al lloc de treball, tot respectant el còmput legal total corresponent al personal laboral assenyalat al conveni de personal laboral de l'Ajuntament de Llorenç del Penedès.

Categoria, de la denominació número 1: Diplomada Mestre/a en l'especialitat d'Educació infantil o Llicenciat/da en l'especialitat d'Educació infantil o Llicenciat/da en Psicopedagogia, Psicologia, infantil o qualsevol altre títol declarat equivalent o, el resguard de pagament dels drets de la seva obtenció.

BUTLLETÍ OFICIAL DE LA PROVÍNCIA DE TARRAGONA

Dimecres, 15 de novembre de 2017 - Número 220

Categoria, de la denominació número 2: Tècnic superior en Educació infantil o qualsevol altre títol declarat equivalent o, el resguard de pagament dels drets de la seva obtenció.

Categoria, de la denominació número 3: Grau mitjà d'Educació Infantil o qualsevol altre títol declarat equivalent o, el resguard de pagament dels drets de la seva obtenció, i estar en possessió del carnet de manipulador d'aliments.

Modalitat de contracte: Laboral temporal

Termini: A determinar segons la situació de baixa maternitat, baixa IT, vacances, etc.

Funcions Director/ora: Les funcions a realitzar pel personal adscrit al lloc de treball de Directora de la Llar d'Infants són les de mestre a la llar d'infants amb responsabilitats de direcció, organització i control del funcionament, a títol enunciatiu, entre d'altres hi ha les següents:

- a) Liderar els equips de mestres i educadores de la llar d'infants, organitzant i controlant el seu funcionament amb col·laboració amb el regidor/ora d'ensenyament de la Corporació.
- b) Planificar els objectius educatius setmanals, mensuals i anuals, elaboració, si s'escau del projecte pedagògic.
- c) Programar, preparar, realitzar i fer el seguiment i avaluació de les activitats educatives i dels materials necessaris per a dur-les a terme i realitzar l'inventari de les joguines, materials, etc, de la llar d'infants.
- d) Realitzar l'atenció al ciutadà en els aspectes propis de la seva competència així com a dur a terme el seguiment de les queixes i suggeriments relatives a l'Escola Bressol.
- e) Realitzar les funcions i tasques relacionades amb el Consell de participació del centre i del Consell Municipal Escolar.
- f) Vetllar per al correcte manteniment de la llar d'infants.
- g) Realitzar i supervisar els informes pedagògics i memòries sobre l'evolució dels infants, a partir d'observacions individuals, entrevistes, etc.
- h) Supervisar les incidències diàries en les agendes dels infants.
- i) Fer el seguiment i la valoració de l'acció educativa.
- j) Organitzar les excursions i sortides.
- k) Vetllar per la seguretat i salut en la llar d'infants.

Funcions Educador/a: Les funcions a realitzar pel personal adscrit al lloc de treball d'Educador/a són tasques de docència, coordinació i totes aquelles que pel seu lloc de treball que ocuparà li correspondran i li siguin encomanades, a títol enunciatiu, entre d'altres hi ha les següents:

- Vetllar per la tranquil·litat dels nens, adaptant les activitats al seu ritme individual i al seu propi desenvolupament sensor i motriu.
- Realitzar tasques pedagògiques (psicomotricitat, jocs, contes, titelles, cançons, etc.) destinades a introduir valors culturals, que permetin fer créixer la personalitat dels infants.
- Consensuar amb la resta de l'equip educatiu en l'execució i avaluació dels programes individuals (elaborant informes pedagògics sobre l'evolució de l'infant) i col·lectius que s'estableixen pel desenvolupament dels infants, així com, informar i orientar als pares sobre l'evolució de cadascun dels seus/seves fills/filles.
- Elaborar informes de seguiment i d'evolució de cada infant.
- Participar en reunions (tant globals com tutories individuals) amb els pares/mares, així com assistir a jornades de portes obertes.
- Vetllar per l'ordre, neteja i bon manteniment dels espais, dels equips i mitjans del centre, així com tramitar els encàrrecs de manteniment i reparació (fent inventaris de materials, joguines, etc.).
- Afavorir el desenvolupament de les capacitats dels infants, en àmbits com la higiene, l'ordre, la responsabilitat, l'autonomia.
- Satisfer les necessitats bàsiques dels infants.
- Establir una comunicació fluida amb les famílies a nivell diari.
- Elaborar la llista diària d'infants que es queden al menjador i posterior gestió.
- Establir la comunicació amb centres externs a la llar CEDIAPE, CREDA, EAIA, P3 i assistir a reunions del col·lectiu 0-3.

Funcions Auxiliar: Les funcions a realitzar pel personal adscrit al lloc de treball d'auxiliar són les donar suport al Director/a i als educadors, així com tasques de monitoratge al menjador.

Tercera.- REQUISITS DELS ASPIRANTS

Per a ser admesos/es a la realització de les proves selectives, els/les aspirants hauran de complir els requisits següents:

- a) Ser ciutadà/ana espanyol/a, tenir la nacionalitat d'algun dels Estats membres de la Unió Europea, tenir la nacionalitat de qualsevol dels altres Estats, en virtut dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors en els termes en què s'hagi definit en el tractat constitutiu de la Unió Europea o els estrangers amb residència legal a Espanya.

BUTLLETÍ OFICIAL DE LA PROVÍNCIA DE TARRAGONA

Dimecres, 15 de novembre de 2017 - Número 220

Els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar documentalment la seva nacionalitat. Els/les aspirants de nacionalitat diferent a la dels Estats membres de la Unió Europea hauran d'aportar els permisos de residència i treball necessaris segons la normativa vigent.

b) Haver complert 18 anys d'edat i no excedir de l'edat establerta com a màxima de jubilació forçosa legal per l'accés a l'ocupació pública.

c) Posseir la capacitat funcional, no patir cap malaltia ni estat afectat per cap impediment físic o psíquic que impossibiliti el normal exercici de les funcions pròpies de la categoria (cal aportar complimentada la declaració responsable segons model que es lliurarà juntament amb el model d'instància).

d) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes ni trobar-se inhabilitat de manera absoluta o especial per a l'exercici de funcions públiques o per exercir funcions similars a les que desenvolupava en el cas del personal laboral, en el què hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, al seu Estat, l'accés a funcions públiques.

e) Complir les condicions específiques per exercir les funcions que dins el cos i l'escala li poden ésser encomanades, d'acord amb el que s'estableixi legalment

f) Estar en possessió d'alguna de les titulacions següents:

Pel Director/a: Diplomada/Mestre/a en l'especialitat d'Educació infantil o Llicenciat/da en l'especialitat d'Educació infantil o Llicenciat/da en Psicopedagogia, Psicologia.

Per l'educador/a: Tècnic superior en educació infantil o mestre especialista en educació infantil o qualsevol altra acreditada com equivalent.

Per l'Auxiliar: Grau mitjà d'Educació Infantil o qualsevol altra acreditada com equivalent, i estar en possessió del carnet de manipulació d'aliments.

Les titulacions s'haurà d'adjuntar a la instància sol·licitant prendre part al concurs. En el cas de titulacions obtingudes a l'estranger s'haurà de presentar la credencial que n'acrediti la corresponent homologació i consolidació.

g) Tenir coneixements de llengua catalana de nivell C. Les persones que no presentin certificat, ni acreditin trobar-se exempts, hauran de realitzar una prova específica.

Per prendre part en les proves selectives, totes aquestes condicions s'hauran de reunir en la data en que finalitzi el període de presentació de sol·licituds i mantenir-les fins el moment de la contractació.

Quarta.- FORMA DE PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

La documentació que ha de presentar-se a les sol·licituds per prendre part en el procés selectiu és la següent:

- 1) Sol·licitud adreçada a l'alcalde, especificant la/les borsa/es a la que es presenta, segons model que es facilitarà a les oficines municipals.
- 2) Fotocòpia compulsada del DNI de l'aspirant, NIE o altres documents oficials on es fa constar la nacionalitat.
- 3) Fotocòpia compulsada de la titulació exigida en la convocatòria o resguard del pagament dels drets per a la seva expedició. En cas de no poder aportar el títol ni el resguard, s'acceptarà la certificació acadèmica acreditativa que s'han acabat íntegrament els estudis exigits i que es trobi en condicions d'obtenir la titulació. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal que estigui homologat per part del Ministeri d'Educació i que se'n presenti la corresponent traducció jurada.
- 4) Currículum del concursant, que ha de contenir, a més de les dades que vulgui fer constar perquè pugui valorar-les el tribunal qualificador, els certificats i altres documents acreditatius dels mèrits al·legats segons els barems establerts a les presents bases. (els mèrits al·legats es presentaran mitjançant fotocòpia compulsada). Pel que fa a l'experiència laboral, s'ha d'aportar certificat de l'empresa en la qual es van presentar els serveis o història de vida laboral, emesa per la Tresoreria General de la Segureta Social, acompanyada dels contractes laborals o nomenaments corresponents on s'acrediti el temps treballat i la categoria professional i/o les funcions desenvolupades en cada lloc de treball.
- 5) Fotocòpia compulsada de la documentació acreditativa d'estar en possessió del nivell de coneixements de llengua catalana que es requereix, nivell C, a fi de restar exempt de la realització d'aquesta prova.
- 6) Els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, ni la dels altres Estats membres de la Unió Europea, ni la dels Estats als quals en virtut dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, hauran de presentar la corresponent documentació expedida per les autoritats competents que acreditï el vincle de parentiu amb una persona de nacionalitat d'un Estat membre de la Unió Europea o d'un dels Estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors. Declaració de tenir capacitat funcional per a l'exercici de les places convocades, d'acord amb el model Annex II que es facilitarà junt amb la sol·licitud.

BUTLLETÍ OFICIAL DE LA PROVÍNCIA DE TARRAGONA

Dimecres, 15 de novembre de 2017 - Número 220

L'experiència laboral o la formació que s'al·leguin en el procés però que no resultin acreditades mitjançant la documentació adient no seran objecte de valoració en la fase de concurs.

Tota la documentació relativa l'experiència laboral i formació es presentarà amb fotocopia compulsada.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, els/les aspirants donen el seu consentiment 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.

Cinquena.- PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

Les persones que desitgin prendre part en les proves selectives, hauran de sol·licitar-ho mitjançant instància, segons model que es lliurarà al Registre General de l'Ajuntament, adreçada a l'Il·lm. senyor alcalde- president, en el que ha de constar el següent:

- Dades personals i borsa/es de treball/s a la que es presenta.
- Manifestar que compleixen les condicions i requisits exigits a les bases.
- Indicació del telèfon i correu electrònic.

Les sol·licituds, s'han de presentar, en hores d'atenció al públic (de 9:00 a 14:00 hores i dimarts de 16:00 a 19:00 hores), al Registre General de l'Ajuntament o de la manera assenyada en l'article 66 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, durant el termini de 20 dies naturals, comptats a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província de Tarragona i al taulell d'anuncis de la Corporació.

Els aspirants hi hauran de fer constar que accepten les Bases i que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides, referides sempre a la data d'acabament del termini per a la presentació de sol·licituds.

Sisena.- PROCÉS SELECTIU

El sistema selectiu serà el de concurs de mèrits i entrevista.

6.1.- Prova de coneixement de la llengua catalana:

Per aquells aspirants que no acreditin el nivell de català, hauran de realitzar una prova de nivell C, de la Direcció General de Política Lingüística de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya. Aquesta prova es qualificarà com a apte o no apte i quedaran eliminats els aspirants que no obtinguin la qualificació d'apte.

Per aquells aspirants que acreditin el nivell C de català, amb la presentació de la sol·licitud, mitjançant la possessió del certificat de la Junta Permanent de Català o equivalent de l'esmentat nivell, estaran exempts de realitzar aquesta prova.

6.2.- Concurs de mèrits:

Els mèrits al·legats per l'aspirant només podran ser avaluats si estan degudament acreditats documentalment, amb referència al dia de finalització del termini de presentació de sol·licituds, d'acord amb els barems següents:

A.- L'experiència professional es valorarà fins a un màxim de 7 punts, d'acord amb el següent barem:

- a).- Com a director/a en una Llar d'Infants:
 - Per serveis prestats en una administració local: 0,30 punts per mes.
 - Per serveis prestats en d'altres administracions públiques: 0,25 punts per mes.
 - Per serveis prestats en l'empresa privada i/o concertada: 0,20 punts per mes.
- b).- Com educador/ora en una Llar d'Infants:
 - Per serveis prestats en una administració local: 0,15 punts per mes.
 - Per serveis prestats en d'altres administracions públiques: 0,10 punts per mes.
 - Per serveis prestats en l'empresa privada i/o concertada: 0,05 punts per mes.
- c).- Com auxiliar en una Llar d'Infants:
 - Per serveis prestats en una administració local: 0,15 punts per mes.
 - Per serveis prestats en d'altres administracions públiques: 0,10 punts per mes.
 - Per serveis prestats en l'empresa privada i/o concertada: 0,05 punts per mes.

L'acreditació de l'experiència especificada als punts anteriors haurà d'efectuar-se obligatòriament mitjançant certificació emesa pel secretari de l'entitat i únicament es computaran mesos complets en cas contrari no serà valorada pel tribunal.

B.- Els cursos de formació relacionats amb la plaça a cobrir es valoraran fins a màxim de 3 punts, d'acord amb el següent barem:

- a) Cursos amb certificat d'assistència i aprofitament:
 - De 15 a 30 hores: 0,20 punts.
 - De 31 a 60 hores: 0,40 "
 - De 61 a 120 hores: 0,70 "
 - Més de 120 hores: 1,00 "

b) Cursos amb certificat d'assistència:

- Fins a 30 hores: 0,10 punts.
- Més de 30 hores: 0,20 punts.

Els cursos, jornades, sessions d'especialització o de perfeccionament que s'al·leguin com a mèrits han de ser acreditats mitjançant títols oficials o homologats, fent constar el centre emissor dels mateixos, així com la duració en hores. En cas contrari no seran valorats pel Tribunal.

C.- Entrevista que és valorarà fins a un màxim de 10 punts.

La qualificació final estarà determinat per la suma de les puntuacions de la valoració de mèrits i l'entrevista. En cas d'empat, el Tribunal podrà proposar la realització de proves o entrevistes complementàries per a resoldre's.

Setena.- LLISTA D'ADMESOS I EXCLOSOS

Acabat el termini de presentació d'instàncies, el President de la Corporació dictarà resolució en el termini màxim de 3 dies tot aprovant la llista d'admesos i exclosos. En la mateixa resolució s'establirà la composició del Tribunal, el lloc, la data i hora de començament dels exercicis. Aquesta resolució es publicarà en el tauler d'edictes i a la pàgina web de l'Ajuntament de Llorenç del Penedès.

Els/les aspirants disposaran d'un termini de deu dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la resolució, per esmenar errors, presentar reclamacions o recusacions dels membres del Tribunal en els termes que estableix la Llei de Procediment Administratiu. Les al·legacions, reclamacions o recusacions seran resoltes pel President de la corporació en el termini màxim de deu dies, després dels quals, si no hi ha resolució expressa, s'entendran desestimades, als efectes de la seva impugnació per via contenciosa-administrativa i es considerarà elevada a definitiva la llista.

Cas de no presentar-se reclamacions, la llista provisional d'admesos i exclosos es considerarà elevada a definitiva sense necessitat de nova publicació.

Vuitena.- TRIBUNAL QUALIFICADOR

El Tribunal Qualificador estarà construït pels següents membres:

President: Un tècnic expert.

Vocals: Dos tècnics experts

Secretari: El de la Corporació.

El Tribunal podrà estar assessorat pels especialistes que cregui necessari en totes o algunes de les fases i actuaran amb veu però sense vot. Els membres hauran de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a les places o llocs de treballs objecte de la convocatòria.

La designació dels membres del Tribunal inclourà els respectius suplents, que en defecte dels titulars, integraran el Tribunal.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la meitat mes un dels seus membres, ja siguin titulars o suplents. Sempre serà necessària la presència del President i del Secretari. Les decisions s'adoptaran per majoria de vots dels membres presents.

L'abstenció i recusació dels membres del Tribunal s'ajustarà al que determinen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, del Règim Jurídic del Sector Públic.

Novena.- QUALIFICACIÓ DEFINITIVA

El Tribunal confeccionarà una llista dels aspirants que han resultat aptes per cada una de les places, amb les puntuacions obtingudes ordenades decreixentment que es publicarà al tauler d'anuncis de la Corporació i la pàgina web.

El Tribunal remetrà acta de la sessió al President/a de la Corporació o òrgan en el que hagi delegat la seva competència amb els noms dels aspirants per a la seva aprovació que un cop emès l'acte d'aprovació passaran a formar part de la borsa de treball de director/a, d'educadors/res i auxiliars de la Llar d'Infants d'aquest Ajuntament per a cobrir substitucions i/o baixes.

Desena.- ORDRE DE CRIDA DE LES PERSONES ASPIRANTS I FUNCIONAMENT DE LA BORSA DE TREBALL

Quan l'Ajuntament de Llorenç del Penedès, necessiti cobrir una o vàries vacants per cobrir necessitats temporals de personal, es cridarà per ordre rigorós de la puntuació obtinguda en el procés selectiu, es a dir, l'aspirant que obtingui major puntuació cobrirà mitjançant contractació laboral temporal, la primera vacant que requereixi l'Ajuntament i així successivament.

En el cas que l'aspirant seleccionat hi renunciï, una vegada coberta o abans de cobrir-la, es proposarà la cobertura al següent aspirant per ordre de puntuació, i així successivament.

BUTLLETÍ OFICIAL DE LA PROVÍNCIA DE TARRAGONA

Dimecres, 15 de novembre de 2017 - Número 220

L'aspirant que hagi rebutjat l'oportunitat de fer efectiu cobriment d'una plaça, passarà a ocupar automàticament l'últim lloc en l'ordre de les persones seleccionades. Si la persona que refusa l'ofertament de l'Ajuntament ho justifica degudament mantindrà el seu lloc dins la borsa corresponent.

La persona que hagi conclòs el període de substitució es reincorporarà a la llista en el lloc que originàriament li va correspondre en el procés selectiu.

La crida de les persones integrants de la borsa de treball per proposar la contractació es realitzarà mitjançant l'enviament d'un correu electrònic a l'adreça de correu electrònic que l'aspirant hagi indicat a la seva sol·licitud de participació a la convocatòria, i mitjançant una trucada telefònica al número indicat en la sol·licitud. Si no s'obté resposta, es tornarà a repetir l'operació al dia hàbil següent en un hora diferent. En cas que la persona cridada no sigui localitzada o no es posi en contacte amb l'Ajuntament el mateix dia del segon intent, es farà la crida al següent integrant de la borsa de treball.

Els integrants de les borses de treballs únicament seran titulars d'una expectativa de dret a ser contractats temporalment, per ordre de puntuació, per a casos substitucions, reforç o de vacants que es necessitin i mentre no es realitzi un procediment selectiu per cobrir les places.

Els integrants de les borses de treballs hauran de vetllar per l'actualització permanent del correu electrònic o telèfon de contracte davant de l'Ajuntament de Llorenç del Penedès, mitjançant instància de modificació de dades personals que hauran de presentar en el Registre d'entrades d'aquesta corporació.

L'interessat haurà de manifestar en un termini màxim de 48 hores la seva acceptació o no acceptació. La manca de manifestació s'entendrà com a rebuig de l'oferta.

Onzena.- BORSA DE TREBALL

Aquesta borsa de treball es mantindrà vigent fins que es realitzin proves per la creació d'una nova borsa de treball o per cobrir qualsevol de les places d'aquesta selecció. Exhaurida la seva vigència, els aspirants inclosos decauran en tots els seus drets derivats de la superació del procés de selecció.

Dotzena.- INCIDÈNCIES

El Tribunal quedarà facultat per resoldre els dubtes i incidències que es presentin per al bon ordre del procediment, d'acord amb la normativa vigent. En tot el que no estigui previst en aquestes Bases, es tindrà en compte el que determina el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el Text Refós de l'Estatut Bàsic del Empleat Públic, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de bases del règim local, amb la redacció actualitzada, el Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya, el Reial Decret Legislatiu 1/1995, de 24 de març, pel qual s'aprova la Llei de l'Estatut dels Treballadors, el Decret Legislatiu 1/1997, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública, i el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprovà el Reglament del Personal al servei de les Entitats Locals, i altres disposicions concurrents.

Tretzena.- RECURSOS

La convocatòria, l'aprovació d'aquestes bases i tots els actes administratius que se'n derivin es podran impugnar per les persones interessades en els casos i la forma que estableix la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

Catorzena.- PROTECCIÓ DE DADES

D'acord amb la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre de Protecció de Dades de Caràcter Personal, tots els aspirants es donen per informats que les seves dades seran incorporades en un fitxer de Registre d'Entrada i Sortides, al fitxer de Gestió de personal i fitxer de la Llar d'Infants. El Responsable del Fitxer és l'AJUNTAMENT DE LLORENÇ DEL PENEDÈS, i podrà dirigir-se a l'Oficina Municipal per exercir el seu dret d'accés, rectificació i cancel·lació de les seves dades personals.