



ANUNCI

Mitjançant resolució de Regidor delegat núm. 1725/2015, d'1 de juliol de 2015, s'ha aprovat la convocatòria i les bases que han de regir el procés de selecció de 15/2015, de personal laboral per a la cobertura temporal d'una plaça de tècnic especialista en automoció, categoria C1, de l'Institut Escola Municipal de Treball, en el marc dels projectes educatius Magraner i Tastet d'Oficis promoguts per l'Ajuntament de Granollers, mitjançant el procediment de concurs de mèrits,

La part dispositiva de la citada resolució es transcriu literalment a continuació:

Primer.- Aprovar les bases del procés de selecció 15/2015 de personal laboral per a la cobertura temporal d'una plaça de tècnic especialista en automoció, categoria C1, de l'Institut Escola Municipal de treball, en el marc dels projectes educatius Magraner i Tastet d'Oficis promoguts per l'Ajuntament de Granollers, mitjançant el procediment de concurs de mèrits, que es transcriuen:

"Base 1a. Objecte de la convocatòria.

L'objecte d'aquestes bases és regular el procés de selecció, pel procediment de concurs de mèrits, per a la cobertura temporal d'una plaça de tècnic especialista en automoció, grup de classificació C1, segons l'article 76 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (EBEP) i regular la borsa de treball de les persones que han de formar part de la llista d'aspirants per cobrir places vacants o substitucions en règim d'interinitat de Tècnic especialista en automoció.

Base 2a. Lloc de treball. Funcions. Jornada de treball Jornada de treball

Jornada de treball ordinària, d'acord amb les directrius que marqui el Departament d'Ensenyament de la Generalitat de Catalunya.

L'aspirant seleccionat serà el responsable dels projectes "Magraner" i "Tastet d'Oficis" promoguts per l'Ajuntament de Granollers, així com d'impartir classes al Cicle formatiu de Grau Mig d'Electromecànica d'automòbils.

En relació amb aquest projectes les tasques a desenvolupar són :

- 1. Preparar, dissenyar i impartir classes teòriques i pràctiques.*
- 2. Seguiment individualitzat de cada alumne /a.*
- 3. Assistència a les diferents reunions de nivell 2n, 3r i 4t d'ESO.*
- 4. Cada feina que fan els alumnes es busca la forma de relacionar-la amb la resta d'assignatures que fan amb el grup ordinari, per exemple i sobretot (tecnologia, matemàtiques, català/castellà, socials i anglès en casos puntuals).*
- 5. Creació d'un horari individualitzat de cada alumne/a per tal d'optimitzar i treure el màxim rendiment del temps que inverteixen a cada tasca.*

Funcions al tastets d'oficis:

- Preparació i coordinació del Projecte Singular "Projecte Magraner".*
- Reunió amb les famílies dels alumnes per donar tota l'informació relativa al Projecte i dur a terme la signatura de les autoritzacions pertinents.*
- Preparació dels alumnes per la seva sortida al món laboral tant a nivell acadèmic com a nivell personal (FOL, informàtica (Word, Excel i PPT), càlcul, currículum, carta de presentació)*
- Seguiment individualitzat i personalitzat de cada alumne/a tant dintre del centre com a les respectives empreses on realitzen els tastets.*

- Coordinació dels horaris de cada alumne/a entre l'ajuntament, l'empresa i el centre escolar.
- Recollir, signar i portar a l'Ajuntament tots els convenis signats per part de les empreses i l'institut .
- Visites en persona cada quinze dies a cadascuna de les empreses que col·laboren en el Projecte per tal de conèixer l'evolució de l'alumne/a.
- Assistència setmanal a les reunions de nivell de cadascun dels alumnes per tal de conèixer la seva evolució dintre del centre escolar.
- Assistència al seminari de coordinació del Projecte Junts de la ciutat de Granollers .
- Control i comparació quinzenal entre l'autoavaluació de l'alumne i l'avaluació de les empreses.
- Preparació de tota la documentació necessària per dur a terme el projecte des del centre .
- Creació de taules de ponderació de notes individualitzades per cada alumne /a.
- Vincle comú entre Ajuntament, empreses i centre escolar.
- Creació i edició de documentació i material multimèdia necessari durant alguns actes realitzats durant l'any i per aportar al seminari vinculat al projecte .
- Elaboració de fitxes resum de cadascun dels alumnes .
- Reunió setmanal amb tots els alumnes per tal de veure quina es la seva evolució i per donar-los diferents informacions referents amb el Projecte.
- Seguiment individualitzat de tots els alumnes que han participat en el projecte.

Base 3a. Titulació mínima exigida.

Cal estar en condicions de tenir l'acreditació corresponent en la data en què acaba el termini de presentació de sol·licituds. Si aquesta titulació s'ha obtingut en un altre país, caldrà que estigui homologada pel Ministeri d'Educació. Estar en possessió del títol de Tècnic Especialista en Automoció , branca Automoció (FP2) o equivalent.

Base 4a. Requisits de participació a la convocatòria

Les persones aspirants han de complir les següents condicions :

- a) Tenir la nacionalitat espanyola, sense perjudici d'allò disposat en l'article 57 de la Llei 7/2007 de l'EBEP pel que fa a l'accés dels nacionals d'altres estats.
- b) Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques i l'exercici de les funcions corresponents al cos i a l'especialitat a la qual s'opta.
- d) No haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de 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 , per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, en què hagi estat separat/da o inhabilitat/da. En el cas de ser nacional d'un altre estat, no trobar-se inhabilitat/da o en situació equivalent ni haver estat sotmès/esa a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat i en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.
- e) Posseir la titulació mínima exigida a la base tercera
- f) Acreditar el coneixement adequat, oral i escrit, de la llengua catalana, i en concret, amb el **nivell de suficiència (nivell C)** d'acord amb el que estableix l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística o Certificat d'haver superat una prova de nivell igual o superior al requerit en un procés de selecció convocat per l'Ajuntament de Granollers dins del mateix any o haver participat i obtingut plaça en processos anteriors en què hi hagi establert una prova de català de nivell igual o superior al requerit.

Aquells aspirants que no acreditin el coneixement adequat, oral i escrit, de la llengua catalana, i en concret, amb el **nivell de suficiència (nivell C)**, hauran de realitzar un exercici obligatori i eliminatori , que consisteix en la realització d'exercicis de coneixements gramaticals i de comprensió escrita i oral que acreditin el coneixement de la llengua catalana amb el nivell exigít, d'acord amb els criteris emprats per la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya. La qualificació dels/de les aspirants en aquest exercici és la d'apte o no apte.



El compliment d'aquestes condicions s'ha de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la data de contractació, segons el cas.

Base 5a. Publicitat

Es publicarà al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament de Granollers i al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB) el corresponent anunci pel qual es dona publicitat a la convocatòria i les bases que regeixen aquest procés selectiu

La llista d'aspirants admesos i exclosos, la composició del tribunal i les puntuacions obtingudes per les persones aspirants s'exposen al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament de Granollers.

La publicació dels actes derivats del desenvolupament del procés selectiu al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament de Granollers tenen tots els efectes de notificació als interessats d'acord amb allò que estableix l'article 59.5 b) de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

Base 6a. Presentació de sol·licituds

La persona aspirant ha de fer constar a la sol·licitud que reuneix tots i cadascun dels requisits que s'exigeixen per prendre part a la convocatòria i haurà de facilitar en la sol·licitud un telèfon mòbil i una adreça electrònica per tal que l'Ajuntament s'hi pugui posar en contacte, si procedeix.

*La sol·licitud es presenta al registre general de l'Ajuntament de Granollers, Oficina d'Atenció al Ciutadà (OAC), al carrer de Sant Josep, 7 - telèfon: 93 842 66 10, de forma personal o bé per mitjà de qualsevol dels mitjans previstos a l'article 38.4 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú **en el termini dels 15 dies naturals següents a la data de publicació del corresponent anunci al BOP** .*

En el cas que la presentació es faci per correu administratiu, caldrà enviar un correu electrònic a rh@ajuntament.granollers.cat comunicant aquest fet, amb indicació de la data en què s'ha tramitat la sol·licitud.

La veracitat de les dades que es fan constar a la sol·licitud és responsabilitat de qui ho signa.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, la persona aspirant dóna 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.

A la sol·licitud s'hi haurà d'acompanyar la documentació que acrediti el compliment de les condicions previstes a les bases tercera, quarta i cinquena, en concret, la documentació següent:

- 1. **Índex** dels documents que s'adjunten.*
- 2. Fotocòpia del **document nacional d'identitat**, o del passaport, vigent. En el cas de no ser nacional espanyol/a o de qualsevol país de la Unió Europea, caldrà presentar també una fotocòpia del permís de residència vigent.*
- 3. Fotocòpia de la **titulació mínima exigida a la bases tercera**, o fotocòpia del rebut que acrediti el pagament dels drets d'expedició del títol. Si la titulació s'ha obtingut a l'estranger, caldrà adjuntar la corresponent homologació.*
- 4. Fotocòpia del certificat que acrediti el coneixement del **nivell C de llengua catalana** de conformitat amb el que preveu l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre.*

5. **Curriculum** de la persona aspirant.
6. Fotocòpia dels **documents que acrediten els mèrits** que la persona aspirant desitgi fer constar per ser valorades pel tribunal qualificador de conformitat amb el que preveu la base novena. Els mèrits que no s'acreditin documentalment dins del termini fixat no seran tinguts en compte pel tribunal i, per tant, no es valoraran

Tota la documentació caldrà presentar-la com a màxim fins al moment de finalització del termini de presentació d'instàncies amb l'excepció del català que podrà acreditar-se fins al dia de la prova.

Base 7a. Llista d'admissió i exclusió al procés selectiu

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds s'exposarà al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament de Granollers, en el termini màxim d'un mes, l'anunci pel qual es fa pública la llista de persones admeses i excloses, amb indicació si la persona aspirant està exempta de fer la prova de llengua catalana.

L'admissió al procés selectiu no implica el reconeixement a les persones interessades de la possessió dels requisits exigits a les bases.

Es concedirà a les persones interessades un termini de **deu dies naturals**, a comptar de l'endemà de la publicació del corresponent anunci, per tal que puguin formular les reclamacions oportunes i esmenar els defectes que s'hagin produït, exclusivament respecte a la sol·licitud, el document identificatiu i l'exempció de la prova de llengua catalana.

Les possibles reclamacions s'han de resoldre en els 30 dies següents a la finalització del termini per a la seva presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les reclamacions s'entenen desestimades.

En el cas que no proposés l'exclusió de cap persona aspirant en la mateixa resolució es fixarà el dia, l'hora i el lloc de l'inici de les proves que s'hagin de realitzar.

Finalitzat el termini per presentar les reclamacions corresponents, es dictarà una nova resolució en la que es resoldran les reclamacions i es fixarà el dia, l'hora i el lloc de l'inici de les proves que s'hagin de realitzar. També s'exposarà al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament de Granollers (seuelectronica.granollers.cat/tauler) a l'apartat de Recursos Humans el corresponent anunci.

Base 8a. Tribunal qualificador

El tribunal qualificador estarà constituït per:

Un/a president/a, tres vocals i un/a funcionari/ària de la corporació, que actuarà com a secretari/ària del tribunal amb els/les respectius/ves suplents.

Un/a dels vocals serà un representant de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya, a proposta de la mateixa Escola.

La composició nominal del tribunal qualificador es determina en la resolució que declara aprovada la llista d'admissió i exclusió al procés selectiu.



L'abstenció i la recusació dels membres del tribunal s'han d'ajustar al que preveuen els articles 28 i 29 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de RJAPPAC.

El tribunal no es pot constituir ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, i sense la presència de la presidència i la secretaria.

La Junta de personal o Comitè d'empresa designarà un observador sindical amb veu i sense vot, el qual podrà ser present durant tot el procés selectiu.

Es requerirà l'assistència de personal tècnic del Consorci de Normalització Lingüística per realitzar la prova de català, si s'escau.

El tribunal disposarà, si així ho creu convenient, la incorporació d'assessors/es especialistes perquè col·laborin amb els seus membres en la valoració de les proves. L'informe que emetin no tindrà caràcter vinculant, però serà tingut en compte a l'hora de determinar la puntuació dels/de les aspirants.

Base 9a. Procediment de selecció: concurs de mèrits

El procediment de selecció és el de concurs de mèrits, que consisteix en la valoració, d'acord amb el barem inclòs en la convocatòria, de determinades condicions de capacitat, formació, mèrits o nivells d'experiència, que tinguin relació directa amb les funcions del lloc a proveir.

Concurs.

El concurs consisteix en valorar els mèrits acreditats pels/per les aspirants, que es qualifiquen fins a un màxim de 10 punts, d'acord amb el barem següent:

1. Formació (màxim 5 punts)

1.1. Titulació reglada (màxim 2 punts):

Titulació de formació reglada superior al de tècnic especialista, sempre que no sigui la presentada per la persona aspirant com a titulació exigida: 1 punt per cada titulació.

La titulació s'acreditarà mitjançant l'aportació de la corresponent fotocòpia de la titulació o fotocòpia del rebut que acrediti el pagament dels drets d'expedició del títol.

1.2. Cursos i seminaris de formació, reciclatge i perfeccionament, fins a 3 punts.

Es valoren només les activitats de formació que tinguin relació directa amb les funcions del lloc a proveir, sempre que tinguin una duració mínima de 10 hores lectives, d'acord amb el barem següent:

- *Cursos amb certificat d'ASSISTÈNCIA: a raó de 0.01 punts per hora, amb un màxim de 0.30 punts per curs.*
- *Cursos amb certificat d'APROFITAMENT: a raó de 0.02 punts per hora, amb un màxim d'0.50 punts per curs.*
- *Certificats ACTIC: a raó de 0.20 punts pel nivell bàsic, 0.30 punts pel nivell mig i 0.50 punts pel nivell avançat.*

La formació s'acreditarà mitjançant l'aportació del certificat de l'acció formativa emès per l'organisme públic o privat corresponent, amb homologació d'una universitat o administració educativa i amb indicació de les hores lectives. No es tindrà en compte la formació que no s'acrediti d'acord amb aquestes consideracions.

De les accions formatives de similar contingut temàtic, encara que siguin edicions diferents, es valora únicament la que meriti més.

No es valoren les accions formatives realitzades fa més de 10 anys comptats a partir del darrer dia hàbil de presentació de sol·licituds. Tampoc es valoren els cursos o estudis que formen part de carreres o titulacions, ni els cursos de preparació per a l'obtenció dels certificats ACTIC i/o de coneixements d'idiomes. No es tenen en compte les jornades, trobades o activitats similars.

2. Experiència professional (màxim 5 punts)

2.1 A les escoles públiques:

0,05 punts/mes complet

2.2 A d'altres escoles privades:

0,03 punts/mes complet

L'experiència professional s'acredita mitjançant l'**Informe actualitzat de vida laboral** emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social i còpia del **contracte laboral** i/o del **nomenament** o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis prestats i categoria laboral o grup, amb indicació de l'inici i fi de la prestació de serveis.

L'antiguitat i els serveis prestats a l'Ajuntament de Granollers no caldrà que s'acreditin documentalment i s'admetran i valoraran en base a les dades que consten a l'expedient personal de l'aspirant.

L'experiència docent i l'antiguitat obtinguda a altres centres docents serà acreditada a partir de la certificació expedida pel/per la director/a del centre corresponent o fotocòpia del contracte de treball corresponent, si consta la data de baixa, i l'informe de vida laboral.

No podran acumular-se les puntuacions corresponents als apartats anteriors quan els serveis s'hagin prestat simultàniament en més d'un centre docent.

Només es valoraran els serveis prestats en els ensenyaments que correspon impartir a cossos regulats en la Llei Orgànica d'Educació.

Els serveis prestats a l'estranger s'acreditaran mitjançant certificats expedits pels ministeris d'educació dels països respectius, en els quals s'han de fer constar el temps de prestació de serveis i el caràcter de centre públic o privat, el nivell educatiu i la matèria impartida. Els certificats esmentats hauran de presentar-se traduïts al castellà o al català.

No es tindrà en compte l'experiència professional que no s'acrediti d'acord amb aquestes consideracions.

Base 10a. Proposta de contractació i aprovació de la borsa de treball.

Un cop finalitzat el procés selectiu el tribunal exposarà al tauler electrònic d'edictes i anuncis de l'Ajuntament els resultats globals i la llista definitiva de persones aprovades en una relació ordenada segons la puntuació total obtinguda, i elevarà a l'Alcalde la proposta de contractació a favor de l'aspirant que hagi obtingut la major puntuació.

El tribunal no pot declarar que ha superat les proves selectives un nombre superior d'aspirants al de les places objecte de la convocatòria.

Les persones que, tot i haver superat els exercicis de la fase d'oposició, no siguin proposades per ser nomenades conformaran una borsa de treball.



A aquests efectes, l'Alcalde, mitjançant resolució, aprovarà la llista de persones que per estricte ordre de puntuació, podran cobrir les places vacants i les substitucions de llocs de treball en règim d'interinitat de **TÈCNIC/A ESPECIALISTA EN AUTOMOCIÓ** de l' Institut Escola Municipal del Treball, i integraran la corresponent borsa de treball.

Es publicarà el corresponent anunci al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament de Granollers, als efectes de considerar-se notificada a totes les persones interessades.

En cas d'empat, l'ordre s'establirà atenent, en primer lloc a la puntuació obtinguda en la fase d'oposició.

Es publicarà el corresponent anunci al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament de Granollers, als efectes de considerar-se notificada aquesta resolució a totes les persones interessades.

La borsa de treball tindrà una vigència de dos anys a comptar des de la data de la seva aprovació per resolució de l'Alcalde, llevat que per part de l'Ajuntament de Granollers es convoqui la selecció permanent d'una plaça de tècnic especialista d'automoció que acordi aprovar una nova borsa de treball amb les persones aspirants que hagin aprovat però no hagin estat seleccionades o es convoqui una nova borsa de treball.

Base 11a. Funcionament de la borsa de treball

En el moment que hi hagi la necessitat de cobrir interinament una plaça vacant o cobrir una substitució, s'oferirà als aspirants la contractació o nomenament per rigorós ordre de puntuació de la borsa en cada un dels ensenyaments i es procedirà de la forma següent:

Primer. El servei de Recursos Humans intentarà contactar amb la persona candidata, telefònicament un màxim de 3 vegades i mitjançant la tramesa d'un correu electrònic.

Correspon als aspirants l'obligació de facilitar i actualitzar en tot moment l'adreça de correu electrònic i els números de contacte telefònic adequats.

En el cas de no poder-hi contactar, el candidat o candidata mantindrà la seva posició a la borsa per ulteriors necessitats i es contactarà amb la persona següent de la llista.

Segon. Si la persona aspirant proposada no acceptés la proposta de contracte podrà ser contractada la persona que ocupi el lloc immediatament següent de la llista, i així successivament.

La persona que no accepti la proposta de contracte mantindrà la seva posició a la borsa per ulteriors necessitats.

Tercer. Les persones que s'hagin de contractar hauran de presentar al servei de Recursos Humans, quan siguin convocades, els documents següents:

- Documents originals de les condicions i dels mèrits aportats al presentar la sol·licitud de participació al procés selectiu
- Declaració jurada de no haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública, ni de trobar-se inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques.

Si la persona aspirant proposada no presenta la documentació indicada o no compareix a l'inici del contracte, de forma injustificada i per causes imputables exclusivament a ella, perdrà tots els drets que es puguin derivar de la seva participació a aquesta convocatòria i deixarà de formar part de la borsa de treball, sens perjudici de la responsabilitat en què pugui haver incorregut i de les actuacions que puguin recaure sobre seu.

En aquests supòsits, així com si es produís la renúncia de la persona aspirant proposada, la presidència de la corporació formularà proposta de contractació a favor de la persona que ocupi el lloc immediatament següent de la llista, i així successivament.

Quart. *En el cas que sorgeixi una nova substitució o vacant a l'Ajuntament de Granollers que millori les condicions de treball de les persones que estiguin en aquell moment contractades, se'ls hi oferirà la nova contractació, respectant l'ordre de puntuació. En el cas que la refusés, el candidat o candidata mantindrà la seva posició a la borsa per ulteriors necessitats i es contactarà amb la persona següent de la llista.*

Cinquè. *En el cas que sorgeixi una nova substitució vinculada al mateix lloc de treball al què estigui adscrita la persona contractada o nomenada per l'Ajuntament de Granollers, la persona contractada tindrà preferència per ocupar de forma temporal aquest lloc de treball i se li oferirà la nova contractació. En el cas que la refusés, el candidat o candidata mantindrà la seva posició a la borsa per ulteriors necessitats i es contactarà amb els candidats d'acord amb l'ordre de puntuació.*

Sisè. *Si durant el contracte la persona presenta la renúncia voluntària, passarà a ocupar el darrer lloc de la borsa de treball.*

Setè. *Quan la persona aspirant finalitzi el contracte mantindrà la seva posició a la borsa de treball.*

Vuitè. *En els casos en què en finalitzar, hi hagi un informe negatiu de la persona responsable del servei on hagi estat destinada, la persona aspirant deixarà de formar part de la borsa de treball.*

Base 12a. Contractació i període de prova.

En el moment que hi hagi la necessitat de cobrir interinament una plaça vacant o cobrir una substitució, els aspirants seleccionats es cridaran d'acord amb l'ordre de puntuació, sempre que existeixi consignació pressupostària suficient i adequada, i seran contractats o nomenats amb el període de prova que s'indica a continuació.

Els contractes laborals que es formalitzaran podran ser de dos tipus:

- a) Contracte laboral per cobrir la vacant d'un lloc de treball a l'Ajuntament de Granollers fins que aquesta vacant no sigui coberta de forma definitiva o bé es produeixi l'amortització del lloc de treball, amb un període de prova de 1 mes.*
- b) Contracte laboral per cobrir la substitució d'un lloc de treball subjecte a reserva de plaça mentre duri la situació que provoca la reserva, amb un període de prova de 1 mes.*



No obstant, si la substitució fos per un període inferior a un mes, el període de prova serà de 10 dies hàbils.

Durant el període de prova es realitzarà una avaluació per part d'una persona responsable del servei on hagi estat destinada, que tindrà en compte l'aplicació de coneixements pràctics i de la formació, la capacitat per a la realització de tasques i grau de fiabilitat en aquestes, disposició de complir o acceptar suggeriments i indicacions, la relació i integració en equips de treball i col·laboració amb la resta de treballadors, capacitat d'assumir tasques encomanades i acceptar com a propis els resultats, capacitat de prendre decisions i el nivell de dedicació efectiva al compliment de les seves funcions.

Si no es supera el període de prova es produirà el cessament del treballador o treballadora i deixarà de formar part de la borsa de treball.

Si la persona contractada renunciés al contracte durant la seva durada, passarà automàticament a ocupar el darrer lloc de la borsa de treball i podrà ser contractada la persona que ocupi el primer lloc a la borsa de treball, i així successivament.

Base 13a. Incidències. Recursos.

Mentre estigui constituït, el tribunal qualificador està facultat per resoldre els dubtes que sorgeixin en l'aplicació d'aquestes bases i podrà adoptar els acords que corresponguin en tots els supòsits no previstos en elles per tal de facilitar el desenvolupament normal del procés selectiu, els quals podran ser objecte de recurs d'alçada davant de l'Alcaldia, en el termini màxim d'un mes a comptar des de l'endemà a la data de la seva notificació o publicació. Abans de la constitució del tribunal i després que aquest hagi efectuat la seva proposta, aquesta facultat correspondrà a l'Alcaldia.

Les bases presents i la convocatòria podran ser impugnades de conformitat amb allò que estableix la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú.

Així mateix, la Jurisdicció competent per resoldre les controvèrsies en relació amb els efectes i resolució del contracte laboral serà la Jurisdicció Social.

Contra la convocatòria i les seves bases, que esgoten la via administrativa, els interessats podran interposar recurs de reposició en el termini d'un mes davant l'Alcaldia, previ al recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona o, a la seva elecció, el que correspongui al seu domicili a partir de l'endemà al de publicació del seu anunci en el Butlletí Oficial de la Província.

Per tot allò que no preveuen les bases serà d'aplicació el Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la Refosa en un text únic de la Llei de la Funció Pública de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del Personal al Servei de les Entitats Locals, la Llei 7/2007, de 12 d'abril de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, 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, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de Bases del Règim Local; el Reial Decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local i el Reial Decret Legislatiu 1/1995, de 24 de març, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors.

Per la mera concurrència als processos selectius s'entén que la persona aspirant accepta íntegrament aquestes bases, tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.

Segon.- *Aprovar la convocatòria del procés de selecció indicat.*

Tercer.- *Publicar les bases que regeixen la convocatòria del procés de selecció al BOP Barcelona i al tauler d'edictes de l'Ajuntament de Granollers."*

La secretària general accidental,



Àngels Badia i Busquets
Granollers, 9 de juliol de 2015