

ANUNCI

De conformitat amb el que disposa l'article 76 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, es fa públic que en sessió de la Junta de Govern Local, de 22 de gener de 2019, s'han aprovat les bases i la convocatòria que han de regir el procés de selecció 2/2019 del concurs de mèrits i capacitats per la selecció de Director/a de l'Escola Municipal Salvador Llobet de l'Ajuntament de Granollers.

Les bases es poden consultar a la Seu electrònica de l'Ajuntament de Granollers seuelectronica.granollers.cat (tauler d'edictes electrònic/ apartat de convocatòries de selecció). Els següents anuncis referits a aquest procés selectiu es faran públics pels mateixos mitjans.

El termini d'admissió de sol·licituds per participar en el procés de selecció és a partir de l'endemà de la data de publicació de les bases i la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província i fins el dia 18 de març de 2019.

La part dispositiva de la proposta es transcriu literalment a continuació:

Primer.- Aprovar les bases i la convocatòria del procés de selecció 2/2019 del concurs de mèrits i capacitats per la selecció de director/a de l'Escola Municipal Salvador Llobet de l'Ajuntament de Granollers, que es transcriuen:

PROCÉS DE SELECCIÓ 2/2019 DEL CONCURS ESPECÍFIC DE MÈRITS I CAPACITATS PER LA SELECCIÓ DE DIRECTOR/A DE L'ESCOLA MUNICIPAL SALVADOR LLOBET DE L'AJUNTAMENT DE GRANOLLERS

Base 1a. Objecte de la convocatòria

L'objecte d'aquesta convocatòria és la selecció per concurs específic de mèrits del director/a de l'Escola Municipal Salvador Llobet.

Base 2a. Condicions de les persones aspirants

Podrà participar en aquest concurs de mèrits i capacitats els/les professors/es, de grup A1 o A2, funcionaris/àries, de carrera o interins/es, o personal laboral, fix o temporal, adscrits/es a l'Escola Municipal Salvador Llobet, del nivell educatiu al qual pertany el centre, que estiguin impartint algun dels ensenyaments encomanats al centre i que compleixin els requisits següents:

- Haver impartit docència directa a l'aula durant un període mínim de cinc anys.
- Estar prestant serveis a l'Escola Municipal Salvador Llobet amb una antiguitat de com a mínim tres cursos acadèmics complerts.
- Nivell de suficiència (nivell C). Les persones aspirants que no ho justifiquin documentalment, mitjançant el corresponent certificat expedit per la Secretaria de Política Lingüística o equivalent o superior, podran acreditar els coneixements mitjançant la superació d'una prova específica convocada a l'efecte.

Aquests requisits s'han de complir en el moment de finalització del termini de presentació de sol·licituds.

Base 3a. Presentació de sol·licituds

Segons resolució d'alcaldia 56/2017, de 25 d'abril, i d'acord amb allò establert en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre del Procediment Administratiu Comú de les Administracions

Públiques i en l'Ordenança Reguladora de l'Administració Electrònica de l'Ajuntament de Granollers, es declara l'ús de mitjans electrònics obligatori en els processos de selecció de personal que tramiti l'Ajuntament de Granollers. Queden exclosos els processos selectius dels grups de classificació AP i C2. Dins dels grup de classificació C2, serà també obligat l'ús dels mitjans electrònics per aquells processos selectius de personal auxiliar administratiu i del cos de la policia local.

En tots els casos, l'Ajuntament de Granollers posa a disposició dels/les interessats/des que ho requereixin en els processos, la identificació electrònica (lliurant de forma efectiva la signatura electrònica) i una terminal per efectuar els tràmits, així com l'assistència en l'ús dels mitjans electrònics disponible a la seu electrònica de l'Ajuntament de Granollers a l'espai de suport a la tramitació electrònica. També posa a disposició de qui ho requereixi personal de suport en horari de dilluns a divendres de 12h a 13:30h i dimecres de 15:30h a 16:30h. Per qualsevol dubte o aclariment en l'ús dels mitjans electrònics els aspirants poden posar-se en contacte amb l'Oficina d'Atenció al Ciutadà (OAC), al carrer de Sant Josep, 7 - telèfon 93 842 66 10.

Així doncs, les persones que desitgin prendre part en el procés selectiu han de presentar una sol·licitud electrònica a través del catàleg de tràmits de la seu electrònica de l'Ajuntament de Granollers (<https://seuelectronica.granollers.cat>), mitjançant el formulari específic a tal efecte, signat electrònicament amb certificat digital, a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de convocatòria del procés de provisió al tauler d'edictes electrònic de l'ajuntament de Granollers i fins al **dia 18 de març de 2019**.

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.

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

A la sol·licitud s'hi haurà d'acompanyar la documentació que acrediti el compliment de les condicions previstes a la base 2a i en concret, la documentació següent:

El projecte de direcció que ha d'ordenar el desplegament i l'aplicació del projecte educatiu per al període de mandat de la direcció, n'ha de concretar l'estructura organitzativa i ha d'incloure uns indicadors, derivats dels que estableix el projecte educació de centre, que ha de servir per avaluar l'exercici de la direcció.

El currículum vitae i la documentació acreditativa dels mèrits al·legats. No es tindran en compte aquells que no s'acompanyin documentalment. Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, no es podrà incorporar cap document per valorar com a mèrit.

Base 4a. Publicitat

Es donarà publicitat de les convocatòries mitjançant la seva exposició al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament de Granollers, així com la seva publicació a la intranet municipal i la seva tramesa per correu electrònic.

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 45.1. b) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Base 5a. Llista d'aspirants admesos i exclosos

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 de 10 dies naturals,

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.

Es concedirà a les persones interessades un termini de 10 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.

Les possibles reclamacions s'han de resoldre en els 10 dies naturals 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 el corresponent anunci al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament de Granollers (seuelectronica.granollers.cat/tauler) a l'apartat de Recursos Humans.

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

Base 6a. Òrgan tècnic de valoració

Estarà constituït per:

President/a: La cap del servei d'Educació de l'Ajuntament de Granollers o persona en qui delegui.

Secretaria: La responsable de programes de selecció.

Vocals: 1 representant del Consell Escolar

1 representant municipal en el Consell Escolar o persona en qui delegui

1 representant del Claustre

S'incorporarà com a assessor, amb veu però sense vot, l'inspector del centre.

Quant a la designació del representants dels professors i del Consell Escolar que formaran part de l'òrgan tècnic de valoració, cal que hi hagi una acta de la sessió de cadascun dels òrgans de participació esmentats en què s'ha designat els representants de cada òrgan.

D'acord amb el previst a l'article 49.3 de l'acord de condicions del personal, la Junta de personal designarà un observador sindical amb veu i sense vot, el qual podrà ser present durant tot el procés selectiu.

Quan concorrin les circumstàncies previstes en els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015 d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, els membres del tribunal hauran d'abstenir-se d'intervenir i ho hauran de notificar a l'autoritat convocant, i els aspirants els podran recusar.

L'òrgan tècnic de valoració 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.

Es requerirà la participació d'un/a tècnic/a del Centre de Normalització Lingüística del Vallès Oriental, per a la prova de català, si s'escau.

L'òrgan tècnic de valoració 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 7a. Desenvolupament del procés

El concurs específic constarà de tres fases. La fase primera, de capacitats, la fase segona de valoració de mèrits i la tercera fase de presentació del projecte específic de direcció i l'entrevista.

La incompareixença de la persona aspirant a qualsevol de les proves determinarà automàticament la pèrdua del seu dret a participar en la prova o fase següent i la seva exclusió del procediment selectiu.

Fase primera. Capacitats

Primera prova: Coneixements de la llengua catalana.

Exercici obligatori i eliminadori per a totes les persones aspirants 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 de suficiència (nivell C)**, d'acord amb els criteris emprats per la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya.

La qualificació de les persones aspirants en aquest exercici és la d'apte o no apte.

Estan exemptes de realitzar aquest exercici les persones que acreditin 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 .

Fase segona. Concurs

Es valoraran únicament els mèrits dels i de les aspirants que hagin superat la fase primera.

Es valoraran aquells mèrits relacionats amb l'experiència professional dels/de les aspirants en l'àmbit de la gestió i la docència. Es valora especialment l'experiència prèvia en l'exercici de la direcció i la formació acadèmica general de les persones candidates.

Els mèrits es qualificaran fins a un màxim de **40 punts**, d'acord amb el barem següent:

1. Experiència professional: (màxim de 25 punts)
 - 1.1. Per l'exercici del càrrec de director/a: 1 punt per cada any.
 - 1.2. Per l'exercici com a cap d'estudis, de coordinador/a pedagògic/a, de secretari/ària o anàleg: 0,75 punts per cada any.
 - 1.3. Per l'exercici com a coordinador/a de cicle, cap de departament, cap de seminari o anàleg: 0,50 punts per cada any.
 - 1.4. Per cada any d'experiència docent que superi els cinc exigits com a requisit: 0,50 punts.
 - 1.5. Per cada any d'experiència com a representant del claustre al consell escolar: 0,20 punts.

L'experiència professional s'acredita mitjançant l'**Informe 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.

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

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.

Els punts pels anys d'experiència previstos en aquest apartat es calcularan dividint per dotze el nombre de mesos acumulats fins a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds i es valoraran únicament els anys sencers, multiplicant el resultat pels punts assignats a cada any d'exercici en el càrrec i servei, d'experiència docent o com a representant del claustre del consell escolar.

Per acreditar l'experiència com a representant del claustre al consell escolar caldrà aportar un certificat del secretari/ària del centre amb el vist-i-plau del/de la director/a.

2. Formació: (màxim de 15 punts)

2.1. Titulació de formació, que estigui relacionada amb l'àmbit de treball objecte d'aquesta convocatòria, sempre que no sigui l'aportada per la persona aspirant per a l'accés a la plaça de professor/a, ni les de nivell inferior necessàries per aconseguir-les, **fins a 1 punt** a raó de:

· Llicenciatura universitària o doctorat	1,00 punt
· Grau universitari	0,75 punts
· Diplomatura universitària	0,50 punts
· Postgraus i Màsters	0,20 punts

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

2.2. Per activitats de formació, recerca i publicacions relacionades amb la gestió i direcció dels centres docents i dels serveis i programes educatius a raó de:

· Publicacions:	1,00 punt
· Recerca:	1,00 punt
· Formació:	1,00 punt

Les activitats formatives s'acreditaran mitjançant el certificat emès per l'organisme o entitat corresponent.

La recerca i les publicacions s'acreditaran mitjançant l'aportació dels exemplars que han de contenir, com a mínim, les pàgines acreditatives de l'autoria, del dipòsit legat i, si s'escau, de l'ISBN.

Fase tercera. Projecte específic de direcció i entrevista (màxim de 60 punts)

Aquesta fase té una puntuació màxima de 60 punts. Cal obtenir una puntuació mínima de 30 punts per superar aquesta fase.

Projecte específic de direcció:

Una primera part que consta de l'exposició i defensa del projecte presentat, màxim 40 punts, i una segona part d'entrevista que té una puntuació màxima de 20 punts.

L'aspirant haurà de fer l'exposició i defensa del projecte específic que recull la proposta directiva en relació amb el projecte educatiu del centre i la seva adequació a l'entorn del centre davant de l'òrgan tècnic de valoració en un temps màxim d'1 hora.

El projecte ha de tenir una extensió màxima de 30 pàgines.

El projecte de direcció serà global i inclourà almenys els continguts següents:

El projecte de direcció, atès que ordena el desplegament i l'aplicació del projecte educatiu per al període de mandat de la direcció del centre, ha d'establir les línies d'actuació prioritàries que s'han de desenvolupar durant el període i, si escau, ha de formular propostes en relació amb l'adaptació o modificació, total o parcial, del projecte educatiu.

El projecte educatiu de centre és la màxima expressió de l'autonomia del centre educatiu i l'element vertebrador de la seva activitat. El projecte de direcció, atès que ordena el desplegament i l'aplicació del projecte educatiu per al període de mandat de la direcció del centre, ha d'establir les línies d'actuació prioritàries que s'han de

desenvolupar durant el període i, si escau, ha de formular propostes en relació amb l'adaptació o modificació, total o parcial, del projecte educatiu.

El projecte de direcció ha de preveure actuacions d'aplicació del projecte educatiu, concrecions organitzatives i indicadors explícits per a l'avaluació del mandat.

Les actuacions de desenvolupament i aplicació del projecte educatiu pressuposen una diagnosi actualitzada del centre, que s'haurà d'explicitar en el projecte de direcció, i la precisió d'objectius a assolir en l'àmbit pedagògic, vinculats a la millora dels resultats educatius.

Les concrecions organitzatives que es proposin en el projecte han de buscar la major sistematització de les activitats del centre i la creació de condicions i formes d'organització que estimulin la implicació de tot el personal en el treball en equip i n'afavoreixin el creixement dels nivells de motivació i de satisfacció.

Els indicadors que s'estableixin en el projecte per a l'avaluació de l'exercici de la direcció han d'estar d'acord amb els indicadors de progrés del projecte educatiu i s'han d'acompanyar dels mecanismes de retiment de comptes als òrgans de control i participació.

El projecte de direcció ha d'incorporar els elements que es considerin pertinents per a l'aprofundiment en l'exercici del lideratge distribuït i per al foment de la participació de la comunitat escolar en el centre.

El projecte ha de situar a l'alumne en el centre del procés d'aprenentatge i ha d'establir la innovació permanent com a un procés, una mirada i una actitud cap a la millora.

El projecte de direcció ha d'estar d'acord amb els objectius de Ciutat Educadora expressats en el II Pla Estratègic de Granollers.

Ha de vetllar pel respecte a la diversitat de les persones, treballar per la cohesió i l'equitat social. Ha de promoure els valors i les actituds cíviques.

Ha de ser un projecte integrat en l'entorn, que fomenti la participació en les diferents xarxes de la comunitat educativa.

Entrevista:

Si l'òrgan tècnic de valoració ho considera oportú, es celebrarà una entrevista que consistirà en mantenir un diàleg sobre les funcions pròpies de la plaça objecte de la convocatòria, així com d'altres assumptes del currículum de l'aspirant que siguin d'interès i del perfil professional.

L'òrgan tècnic de valoració valorarà el següent:

- El coneixement del centre i la coherència del projecte específic amb l'avaluació interna i externa del centre i amb altres fonts d'informació disponibles.
- El coneixement de l'entorn i de la seva incidència en el centre.
- Els objectius del projecte i la seva relació amb els objectius del Projecte Educatiu del Centre
- La metodologia d'aplicació dels projectes i la seva temporalització
- Els recursos necessaris per el desenvolupament del projecte.
- La innovació educativa de la proposta
- Com es planteja l'avaluació del projecte.

Base 8a. Proposta d'adscripció

L'òrgan tècnic de valoració efectuarà la proposta de nomenament a favor de l'aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta, com a suma de les puntuacions de les fases segona i tercera.

En el cas que es produeixi un empat l'òrgan tècnic de valoració podrà desempatar en favor del projecte que presenti un model de major innovació educativa.

Base 9a. Nomenament de la direcció i dels òrgans de govern del centre.

1. L'alcaldia de Granollers nomenarà com a director/a del centre a l'aspirant seleccionat/da des de l'1 de juliol de 2019 fins el 30 de juny de 2023.
2. Si en el centre no es presenta cap aspirant, o bé l'òrgan tècnic de valoració no n'ha seleccionat cap, l'alcaldia resoldrà el nomenament del/de la nou/nova director/directora.
3. L'alcaldia nomenarà la resta d'òrgans de govern a proposta de la direcció, pel mateix període. Aquests òrgans de govern han de reunir els requisits establerts amb caràcter general en aquestes bases.

Base 10a. Durada i renovació dels períodes de mandat.

El/la director/a pot optar per continuar en l'exercici del càrrec fins a completar un total de tres períodes consecutius. A aquests efectes es tindran exclusivament en compte els períodes pels quals ha estat designat segons els criteris de la Llei Orgànica 10/2002, de 23 de desembre, de qualitat de l'educació.

Abans de finalitzar cadascun dels períodes d'exercici de la direcció, el director o la directora que opti per continuar en el càrrec haurà de presentar al Servei d'Educació una memòria de gestió del seu mandat. La memòria haurà d'incloure els següents apartats:

- Valoració del funcionament del centre
- Valoració de la consecució dels objectius plantejats en el projecte de direcció:
- Àmbit pedagògic
- Àmbit organitzatiu
- Valoració de la participació de la comunitat educativa
- Propostes de millora i línies d'actuació per els propers 4 anys.

El Servei d'Educació podrà, si s'escau, fer entrevistes amb diferents membres de la comunitat educativa per completar l'exercici d'avaluació de la tasca de la direcció. Un cop valorat el procés, el Servei d'Educació emetrà un informe d'avaluació. Si aquest és positiu, el director o la directora podrà continuar en el càrrec un altre període.

Superat el límit màxim de quatre períodes, el/la director/a pot participar novament en el concurs de mèrits per ocupar la direcció del centre.

Base 11a. Cessament o destitució de la direcció i dels altres òrgans de govern del centre.

1. El/la director/a cessa en les seves funcions en completar el període pel qual ha estat nomenat/da, si no opta per continuar en l'exercici del càrrec d'acord amb l'article anterior, quan ha completat un total de quatre períodes consecutius, si no és avaluat/da positivament, per incapacitat física o psíquica sobrevinguda, o si es deixa de complir les condicions necessàries per al seu nomenament.
2. El/la director/a pot presentar la renúncia motivada abans de finalitzar el període pel qual fou nomenat/da. Perquè la renúncia sigui efectiva, ha de ser acceptada per l'alcaldia de Granollers.
3. En cas d'instrucció d'expedient disciplinari al/a la director/a l'alcaldia pot acordar la suspensió cautelar de les seves funcions. En aquests supòsit, s'encarregaran les funcions de director/a al/a la cap d'estudis mentre es mantingui la suspensió cautelar.
4. Quan per resolució ferma d'un expedient disciplinari per incompliment greu o molt greu de les funcions inherents al càrrec de director/a, l'alcaldia disposa la revocació motivada del nomenament del/de la director/a, la persona destituïda per aquest motiu no pot participar en cap concurs de selecció de directors/es durant el termini d'un any, en el cas de falta greu, i sis anys, en el cas de falta molt greu.

5. En el supòsit de la renúncia del/de la director/a o de la seva revocació, l'alcaldia nomena un/a nou/va director/a del centre fins a la següent convocatòria de concurs de mèrits, d'acord amb el procediment establert.
6. Els òrgans de govern, caps d'estudi, secretaris/àries i coordinadors/es, cessen en les seves funcions en finalitzar el seu mandat, la durada del qual és de quatre anys, quan cessa la direcció, o quan deixen de complir algun dels requisits exigits per a l'exercici del càrrec.
7. Els òrgans de govern poden presentar la seva renúncia motivada abans de finalitzar el període pel qual foren nomenats. Perquè la renúncia sigui efectiva, ha de ser acceptada per l'alcaldia escoltat la direcció del centre.
8. L'alcaldia pot disposar la destitució d'aquests òrgans de govern, a proposta motivada i per escrit de la direcció del centre, havent efectuat prèviament el tràmit de vista i audiència a la persona interessada, i la comunicació al consell escolar.
9. Si durant el període de mandat de la direcció resta vacant el càrrec d'algun òrgan de govern, la direcció proposa el nomenament que pertoqui.
10. El/la directora informa al claustre del professorat i al consell escolar del centre de la proposta, el nomenament, el cessament i la destitució dels òrgans de govern.
11. Quan el director/a nomenat tingui la condició de funcionari interí o personal laboral temporal, el seu nomenament com a director/a finalitzarà quan perdi la condició de funcionari interí o quan finalitzi el contracte laboral formalitzat amb l'Ajuntament de Granollers.

Base 12a. Incidències. Recursos

Mentre estigui constituït, l'òrgan tècnic de valoració està facultat per resoldre els dubtes que sorgeixen 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 de l'òrgan tècnic de valoració 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 39/2015, d'1 d'octubre de 2015, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

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 corresponent 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.

Segon.- Publicar les bases i la convocatòria que regeixen aquest procés de provisió de lloc de treball al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB), així com al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament de Granollers.

La Secretària General

Signat digitalment per TCAT P
CATALINA DOLORES VICTORY
MOLNE - DNI 42943310X
Data: 23/01/2019 18:40:40