

Granollers Mercat

c/ de les Tres Torres, 18-20 - 08401 Granollers Tel. 93 861 13 90 Fax: 93 879 22 92 email: gram@ajuntament.granollers.cat

Ref.: DMarquez/ 18022

RESOLUCIÓ núm . _____

Identificació de l'expedient

Expedient 19/2018 relatiu a aprovar les bases i la convocatòria del procés de selecció 01/2018 de personal laboral per a la provisió, en règim d'interinitat, del lloc de treball de Responsable d'Administració i Comptabilitat de Granollers Mercat, mitjançant concurs de mèrits,

Fets :

La plantilla de Granollers Mercat aprovada per a 2018 incorpora 1 plaça vacant de nova creació de tècnic/a mitjà/ana, de nivell de titulació A2, que es correspon amb el lloc de treball vacant de Responsable d'Administració i Comptabilitat inclòs a la relació de llocs de treball de 2108, amb complement de destí 18 i complement específic 18.

Les funcions principals del lloc de treball a cobrir són gestionar la comptabilitat mercantil i la tresoreria de Granollers Mercat, la planificació de la contractació administrativa, i la implementació i avaluació de projectes.

S'han elaborat unes bases que regiran la convocatòria del procés de selecció, mitjançant concurs de mèrits, per a la contractació laboral en règim d'interinitat per cobrir el lloc de treball de Responsable d'Administració i Comptabilitat que garanteixen els principis de publicitat, mèrit i capacitat.

Les bases preveuen també constituir una bossa de treball per substituir temporalment a la persona contractada i amb dret a reserva d'aquest lloc de treball, o per contractar temporalment personal tècnic de categoria A2, en règim d'interinitat, per dur a terme projectes finançats per altres Administracions.

Es considera que el concurs de mèrits és el sistema de selecció adequat en aquest procés de selecció de personal laboral en règim d'interinitat, atès que la valoració de l'experiència professional, de la formació realitzada i de l'entrevista aporten els elements suficients per acreditar, amb criteris objectivables, un ordre de prelació de les persones candidates.

Vist informe tècnic de data 12 de març de 2018.

Fonaments de dret

Articles 94 i 95 del Reial Decret 214/1990, pel qual s'aprova el Reglament de personal al servei de les entitats locals.

Article 15 del Reial Decret Legislatiu 1/1995, de 24 de març, pel qual s'aprova la Llei de l'Estatut dels treballadors.

Article 4 del Reial Decret 2720/1998, de 18 de desembre, pel qual es desenvolupa l'article 15 de l'Estatut dels Treballadors en matèria de contractes de durada determinada.

Articles 11 i 55 a 61 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

Articles 124 i 125.1 del Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública.

Article 291.1 del 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.

L'article 4.1 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local diu que les administracions públiques de caire territorial com és l'administració local tenen otorgades les potestats reglamentàries i d'auto-organització.

Llei 3/2017, de 27 de juny de Pressupostos Generals de l'Estat.

Resolució d'alcaldia núm. 552, de 26 de juny, de 2014.

Resolució núm. 76/2014 del director de Granollers Mercat, de data 12 de setembre, per la qual s'adequa la gestió del personal de Granollers Mercat als criteris per a l'aplicació del Reial Decret Llei 20/2011, de 30 de desembre.

Per tot allò exposat i en ús de les competències que m'atorguen els estatuts de l'EPE Granollers Mercat aprovats pel ple de data 21 de desembre de 2004

Resolc:

Primer.- Aprovar les bases i la convocatòria del procés de selecció 01/2018 de personal laboral per a la provisió, en règim d'interinitat, del lloc de treball de Responsable d'Administració i Comptabilitat de Granollers Mercat, del grup de titulació A2, mitjançant concurs de mèrits, que es transcriuen a continuació:

"BASES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ 1/2018 DE PERSONAL LABORAL PER A LA PROVISIÓ, MITJANÇANT CONCURS DE MÈRITS, DEL LLOC DE TREBALL DE RESPONSABLE D'ADMINISTRACIÓ I COMPTABILITAT DE GRANOLLERS MERCAT, EN RÈGIM D'INTERINITAT.

Base 1a. Objecte de la convocatòria.

L'objecte d'aquestes bases és regular el procés de selecció de personal laboral mitjançant concurs de mèrits per a la cobertura d'1 plaça vacant de tècnic/a mitjà/ana, en règim d'interinitat, per proveir el lloc de treball de Responsable d'Administració i Comptabilitat de l'Entitat Pública Empresarial Granollers Mercat (Grup de classificació A2).

Base 2a. Funcions del lloc de treball.

Les funcions d'aquest lloc de treball són:

- Portar la comptabilitat i el control de la tresoreria.
- Gestionar la implementació i l'avaluació de projectes.
- Planificar la contractació administrativa.

Base 3a. Condicions de les persones aspirants.

Les persones aspirants han de complir les següents condicions:

a) Ser ciutadà/na espanyol/a o de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o 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.

També podran ser admesos/ses el cònjuge, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret, així com els seus descendents i els del seu cònjuge, sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents.

- b) Haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.
- c) Estar en possessió del títol de graduat/diplomat universitari o titulació equivalent.

Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació i Ciència.

d) 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 Granollers Mercat o l'Ajuntament de Granollers dins del mateix any o haver participat i obtingut plaça en processos anteriors en què hi hagi establerta una prova de català de nivell igual o superior al requerit. Les persones aspirants que no acreditin documentalment el nivell C de català hauran de realitzar una prova de coneixement de la llengua catalana consistent en la realització d'exercicis de coneixements gramaticals i de comprensió escrita i oral per acreditar el coneixement de llengua catalana exigida, d'acord amb els criteris emprats per la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya. La qualificació dels aspirants en aquesta prova serà d'apte o no apte.

e) Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar un coneixement adequat de la llengua castellana de nivell superior o nivell C2. L'acreditació d'aquest coneixement es realitzarà mitjançant la presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació:

- Certificat conforme han cursat la primària i/o secundària i/o el batxillerat a l'Estat espanyol.
- Diploma d'espanyol que estableix el RD 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest diploma.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Les persones aspirants que no acreditin documentalment els coneixements de llengua castellana hauran de realitzar un exercici que consistirà en una redacció de 200 paraules, com a mínim, i a mantenir una conversa amb membres del tribunal, la qual es qualificarà d'apte o no apte. L'exercici tindrà caràcter obligatori i eliminatori. L'acreditació del nivell de llengua castellana es podrà efectuar fins a la realització de les proves.

f) Posseir la capacitat funcional pel desenvolupament de les tasques i l'exercici de les funcions corresponents al lloc de treball.

g) No estar inhabilitat/da per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques ni haver estat separat/da, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap administració pública.

h) No trobar-se sotmès/sa en cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat previstes a la legislació vigent.

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 4a. Presentació de sol·licituds.

Les persones que desitgin prendre part en el procés selectiu han de presentar una sol·licitud al registre general de Granollers Mercat, al Camí Del Mig, 22, Centre de Serveis a les Empreses de Can Muntanyola, en horari d'atenció al públic de 9 h a 14 h, de forma personal o bé per mitjà de qualsevol dels mitjans previstos a l'article, 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, en el termini que s'indiqui en l'anunci que es publicarà a la premsa.

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 Granollers Mercat s'hi pugui posar en contacte, si procedeix.

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 la base 3a i en concret, la documentació següent:

1. Relació numerada de tots els 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 exigida, 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. 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.
6. Currículum de la persona aspirant.
7. Relació numerada dels documents (fotocopies) que acreditin els mèrits i l'experiència professional que la persona aspirant desitgi fer constar per ser valorats pel tribunal qualificador, de conformitat amb el que preveu la base 7a.

Els mèrits que no s'acreditin documentalment en el moment de presentar la sol·licitud, o dins del termini que s'hagi fixat per fer-ho, no seran tinguts en compte pel tribunal i, per tant, no es valoraran.

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

Base 5a. Llista d'aspirants admesos i exclosos.

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds s'exposarà al portal de transparència de la web de Granollers Mercat (www.canmuntanyola.cat), en el termini màxim d'un mes, la resolució per la qual es fa pública la llista de persones admeses i excloses, per tal que les persones interessades en el termini de 10 dies hàbils a comptar des de l'endemà de la publicació de la corresponent resolució 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 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.

Si s'accepta alguna al·legació, s'aprovarà la llista definitiva de persones admeses i excloses amb les esmenes corresponents. Aquesta resolució serà publicada al portal de transparència de la web de Granollers Mercat.

Si no es presenten al·legacions o es desestimen per silenci administratiu la llista de persones admeses i excloses es considerarà definitivament aprovada i no caldrà publicar-la de nou.

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

Base 6a. Tribunal qualificador.

El tribunal qualificador estarà constituït per:

Un/a president/a, tres vocals (tècnics/ques de categoria laboral superior, o especialitzades en la matèria) i el secretari de Granollers Mercat, que actuarà com a secretari del tribunal amb els/les respectius/ves suplents.

La composició nominal del tribunal qualificador es determina en la resolució que declara aprovada la llista d'admissió i exclusió del procés selectiu. No en podran formar part el personal d'elecció o de designació política, els/les funcionaris/àries interins/es ni el personal eventual. La pertinença al tribunal serà a títol individual i no se'n podrà exercir la pertinença en representació o per compte de ningú. Els membres del tribunal hauran de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés als llocs de treball objecte de la convocatòria.

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.

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.

Les decisions es prendran per majoria de vots presents. En cas d'empat, resoldrà el vot de qui actuï com a president/a.

L'observador/a sindical podrà ser present durant tot el procés selectiu, amb veu i sense vot.

El tribunal disposarà, si així ho creu convenient, la incorporació d'assessors/es especialistes perquè col·laborin amb els seus membres. 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. Procediment de selecció: concurs de mèrits.

Consisteix en valorar els mèrits acreditats, que es qualifiquen fins un màxim de 12 punts, d'acord amb el barem següent:

1. Experiència professional (màxim 7 punts)

1.1. Experiència en llocs de treball de nivell A1 o A2 de les Administracions o entitats del sector públic en les què s'hagin desenvolupat algunes de les funcions relacionades a la base 2a: 0,50 punts per any, les fraccions d'any es valoraran proporcionalment, fins a 4 punts.

1.2. Experiència en entitats o empreses privades en les què s'hagi desenvolupat tasques de comptabilitat o de control d'execució de pressupost: 0,50 punts per any, les fraccions d'any es valoraran proporcionalment, fins a 3 punts.

L'experiència professional s'acreditarà 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 de les tasques desenvolupades i la categoria laboral o grup de titulació, amb indicació de l'inici i fi de la prestació de serveis.

No es valorarà l'experiència professional que no s'acrediti d'acord amb aquests requisits.

L'antiguitat i els serveis prestats a l'Ajuntament de Granollers o a qualsevol de les seves entitats vinculades o dependents 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.

2. Formació acadèmica (màxim 3 punts)

La formació s'acreditarà mitjançant l'aportació de la fotocòpia del certificat de l'acció formativa

emès per l'organisme públic o privat corresponent, amb indicació de les hores lectives. Per aquells certificats on no s'especifiquin les hores lectives es valorarà amb la puntuació mínima.

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.

2.1. Titulacions universitàries, que estiguin relacionades amb l'àmbit de treball objecte d'aquesta convocatòria (sempre que no siguin les aportades per complir amb el requisit de titulació necessari per participar en el procés de selecció, ni les de nivell inferior necessàries per aconseguir-les), els mestratges i postgraus, fins a 1,5 punts, a raó de:

- Carrera universitària 1,5 punts
- Mestratge universitari 1 punt
- Postgrau universitari 0,5 punts

2.2. Cursos i seminaris de formació, reciclatge i perfeccionament, fins a 1,5 punts.

Es valoren només les activitats de formació que tinguin relació amb les tasques del lloc de treball o amb les finalitats estatutàries de Granollers Mercat, sempre que tinguin una duració mínima de 10 hores lectives, d'acord amb el barem següent:

Hores	Certificat assistència	Certificat aprofitament
10 hores	0,05	0,1
11 - 45 hores	0,1	0,2
46 - 90 hores	0,2	0,4
91 ó + hores	0,4	0,8

2.3. Certificats ACTIC d'acord amb el barem següent i fins a 0,5 punts:

- 0,15 punts pel Nivell bàsic.
- 0,30 punts pel Nivell mig.
- 0,50 punts pel Nivell avançat.

3. Entrevista personal (màxim 2 punts)

Aquesta entrevista consistirà en mantenir un diàleg amb el tribunal per valorar les competències i les habilitats en relació amb el lloc de treball i es podrà estendre a la comprovació dels mèrits al·legats. La valoració serà de 0 a 2 punts. L'aspirant que no s'hi presenti serà exclòs/a del procés selectiu. Serà convocat a l'entrevista l'aspirant amb millor puntuació. Podran ser convocats els altres aspirants, seguint l'ordre de puntuació de major a menor, en els que la diferència de puntuació respecte del primer sigui igual o inferior a 2 punts.

Base 8a. Aprovació de la borsa de treball i vigència.

Un cop finalitzat el procés selectiu, el tribunal qualificador elevarà a l'òrgan competent la proposta amb la llista de les persones que han aprovat el procés selectiu en una relació ordenada segons la puntuació total obtinguda, per tal que aprovi mitjançant resolució la llista de persones que, per estricte ordre de puntuació, podran cobrir la plaça vacant, o les substitucions en règim d'interinitat, i integraran la corresponent borsa de treball.

En cas d'empat, l'ordre s'establirà atenent, en primer lloc a la puntuació obtinguda en el conjunt dels mèrits valorats. Si encara persisteix l'empat, el criteri serà la major puntuació en experiència

professional. Si encara persisteix l'empat, es faculta al tribunal per ordenar una prova d'aptitud relacionada amb les funcions pròpies del lloc de treball que determinarà l'aspirant amb millor capacitat.

Aquesta resolució es publicarà al tauler d'anuncis de la web de Granollers Mercat, als efectes de considerar-se notificada a totes les persones interessades.

La borsa de treball tindrà una vigència de dos anys, prorrogable per dos anys més, a comptar des de la data de la seva aprovació per resolució de l'òrgan competent.

Base 9a. Funcionament de la borsa de treball.

En el moment que hi hagi la necessitat de cobrir interinament la plaça vacant, realitzar un contracte temporal o cobrir una substitució, les persones aspirants seleccionades es cridaran d'acord amb l'ordre de puntuació obtinguda, seguint el següent procediment:

Primer. Es contactarà amb la persona candidata telefònicament 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, passarà automàticament a ocupar el darrer lloc de la borsa de treball i podrà ser contractada la persona que ocupi el lloc immediatament següent de la llista, i així successivament.

No obstant, si durant el termini de vigència de la borsa de treball es refusés en dues ocasions la proposta de contracte, la persona deixarà de formar part de la borsa de treball.

Tercer. La persona candidata mantindrà la seva posició a la borsa de treball en situació de suspensió provisional, en els casos de:

- * Trobar-se en situació laboral activa de durada superior a la que s'ofereix.
- * Trobar-se en situació de permís de maternitat o paternitat, adopció o acolliment.
- * Intervenció quirúrgica o hospitalització.

En aquests casos haurà de justificar-se documentalment en els 10 dies naturals següents a la data en què es produeixin aquestes situacions. En cas de no justificar-se dins d'aquest termini passarà a ocupar el darrer lloc de la llista.

Quart. Les persones que s'hagin de contractar hauran de presentar, quan siguin convocades, els documents següents:

- Documents originals de les condicions i mèrits aportats al presentar la sol·licitud de participació al procés selectiu.
- Certificat mèdic oficial acreditatiu de no patir cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impossibiliti el desenvolupament de les tasques pròpies del lloc a cobrir, expedit dins els tres mesos anteriors a la data d'incorporació al lloc de treball.
- Declaració d'activitats als efectes de verificar si s'està exercint alguna activitat compatible amb el desenvolupament del lloc de treball, en els termes que disposa la normativa vigent.

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.

Cinquè. En el cas que sorgeixi una nova substitució o vacant que millori les condicions de treball de les persones que estiguin en aquell moment contractades o nomenades, se'ls hi oferirà la nova contractació o nomenament, 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.

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

Setè. Les persones que no vulguin seguir formant part de la borsa podran sol·licitar que se les doni de baixa per qualsevol dels mitjans establerts en la base 4a per admetre les sol·licituds de participació o també per correu electrònic a l'adreça següent: gram@ajuntament.granollers.cat.

Base 10a. Contractació i període de prova.

El contracte laboral tindrà un període de prova de 6 mesos, com a màxim, atenent a la durada del contracte que es formalitzi en cada cas.

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

- a) Contracte laboral per cobrir la plaça vacant en règim d'interinitat, 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 6 mesos.
- b) Contracte laboral per cobrir la substitució d'aquesta mateixa plaça i lloc de treball, subjecte a reserva de plaça i mentre duri la situació que provoca la reserva, amb un període de prova de 2 mesos.
- c) Contracte laboral temporal per obra o servei per desenvolupar un projecte de Granollers Mercat, amb un període de prova de 6 mesos.

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 el grau de fiabilitat en aquestes, la disposició de complir o acceptar suggeriments i indicacions, la relació i integració en equips de treball i col·laboració amb la resta de treballadors i treballadores, la capacitat d'assumir tasques encomanades i acceptar com a propis els resultats, la 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 lloc immediatament següent de la llista, i així successivament.

No obstant, si durant el termini de vigència de la borsa de treball es renunciés en dues ocasions al contracte, la persona deixarà de formar part de la borsa de treball.

Base 11a. Publicitat.

Es publicarà al portal de transparència de Granollers Mercat (www.canmuntanyola.cat), i a la premsa local el corresponent anunci pel qual es dona publicitat a la convocatòria.

La resolució que aprova la convocatòria, les bases del procés de selecció, la llista d'aspirants admesos i exclosos, la composició del tribunal i les puntuacions obtingudes per les persones aspirants s'exposen al portal de transparència de Granollers Mercat (www.canmuntanyola.cat).

La publicació dels actes derivats del desenvolupament del procés selectiu al portal de transparència de Granollers Mercat 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 12a. 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 la direcció de Granollers Mercat, 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 la presidència de Granollers Mercat.

Contra les resolucions de l'òrgan competent les persones interessades poden interposar potestativament recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva notificació o publicació, directament recurs contenciós administratiu davant la sala d'aquesta jurisdicció del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva notificació o publicació, o qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

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.- Publicar l'anunci de la convocatòria del procés de selecció 1/2018 a la premsa gràfica amb presència al municipi i a la comarca del Vallès Oriental .

Tercer.- Publicar l'anunci de la convocatòria del procés de selecció 1/2018 i les bases del procés a la web de Granollers Mercat [www.canmuntanyola .cat](http://www.canmuntanyola.cat).

Granollers, 15 de març de 2018

El director general,

El secretari per delegació

Jordi Táboas Suárez

Antoni Casañas Casañas