

BASES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ 1/2019 DE PERSONAL LABORAL, MITJANÇANT CONCURS DE MÈRITS, PER A LA COBERTURA DE PLACES VACANTS, CONTRACTACIONS TEMPORALS O SUBSTITUCIONS, EN RÈGIM D'INTERINITAT, AL LLOC DE TREBALL DE TÈCNIC/A MITJÀ/NA DE GRANOLLERS MERCAT, EPE.

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 de places vacants, contractacions temporals o substitucions en règim d'interinitat, de llocs de treball de TÈCNIC/A MITJÀ/NA de Granollers Mercat (Grup de classificació A2, segons l'article 76 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, per el que s'aprova el Text refós de l'Estatut Bàsic de l'empleat públic. (EBEP).

Es distingeixen 3 tipus de llocs de treball de tècnic/a mitjà/na, en funció de la valoració de llocs de treball de l'entitat i de les funcions a desenvolupar, que responen a perfils acadèmics i experiència professional diferents, i que es classifiquen en tres grups de titulació.

Grup 1. Serveis a l'Empresa i a l'Emprenedoria

Per a titulacions de grau en Economia, Ciències Empresarials, Empresa i Tecnologia, Administració i Direcció d'Empreses, Enginyeria de l'energia i energies renovables, Enginyeria de l'organització industrial, Enginyeria en tecnologies industrials i d'altres anàlogues.

Grup 2. Servei Local d'Ocupació

Per a titulacions de grau en Psicologia, Pedagogia, Sociologia, Educació Social, Treball Social i d'altres anàlogues.

Grup 3. Serveis de Comerç, Turisme i Fires

Per a titulacions de grau en Turisme, Publicitat, Relacions Públiques, Comerç i Màrqueting i d'altres anàlogues.

Base 2a. Funcions i tasques del lloc de treball.

La funció principal del TÈCNIC/A MITJÀ/NA de Granollers Mercat és:

- Dissenyar, planificar, executar i avaluar projectes i actuacions en el marc del Programa d'Actuació de l'entitat, del Pla d'Acció de Desenvolupament Econòmic Local de Granollers i del Pla Estratègic de Desenvolupament Econòmic Local i l'Ocupació del Vallès Oriental.

Les tasques a realitzar són:

- Redactar informes tècnics.
- Informació i atenció a persones.
- Realitzar entrevistes amb les persones usuàries dels serveis públics.
- Coordinar equips de treball.
- Redactar prescripcions tècniques de contractació.
- Realitzar el seguiment de l'execució dels contractes.

Base 3a. Condicions d'admissió de les persones aspirants.

Per ser admès/a en el procés selectiu, les persones aspirants han de reunir a la finalització del termini de presentació de sol·licituds els següents requisits:

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 setze anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.

c) Posseir el títol de grau o de qualsevol altre títol universitari de primer o segon cicle declarat equivalent.

d) Acreditar el coneixement adequat, oral i escrit, de la llengua catalana, i en concret, amb el **nivell de suficiència (nivell C1)** 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 establerta una prova de català de nivell igual o superior al requerit.

e) Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar un coneixement adequat de la llengua castellana, i en concret, **el nivell intermedi o nivell B2**.

L'acreditació d'aquest coneixement es realitzarà mitjançant la presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació:

- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.
- Certificació acadèmica en la qual consti que s'han realitzat a l'Estat espanyol tots els estudis conduents a l'obtenció de la titulació al·legada per a l'accés a les places convocades.
- 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.

Estaran exempts/es aquells/es estranger/es originaris/àries de països en què el castellà és llengua oficial. També estaran exempts/es aquells/es aspirants que aportin un certificat conforme han superat una prova de mateix nivell o superior al requerit en un procés de selecció convocat per l'Ajuntament de Granollers durant els 5 anys anteriors o haver participat i obtingut plaça en processos anteriors en què hi hagi establerta una prova de castellà de nivell igual o superior al requerit.

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. L'acreditació documental es pot aportar fins el moment de realització de la prova de llengua castellana.

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.

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, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, en el termini dels deu dies naturals següents a la data de publicació de l'anunci al BOP.

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 fer constar un telèfon i una adreça de correus o electrònica de contacte.

Amb la 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'haurà d'indicar el grup tipus de perfil acadèmic al què s'opta. Si una persona presenta la sol·licitud optant a participar en el procés de selecció per a més d'un grup tipus de perfil acadèmic, haurà d'acreditar la titulació acadèmica corresponent a cada grup de titulació al què es presenti, d'acord amb la classificació de titulacions per grups de la base primera.

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. 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 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. Fotocòpia dels documents que acrediten els mèrits que la persona aspirant desitgi fer constar per ser valorats pel tribunal qualificador de conformitat amb el que preveu la base vuitena.

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. 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. Potestativament, es podrà difondre també en portals d'ocupació especialitzats i en xarxes socials.

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

La publicació dels actes derivats del desenvolupament del procés selectiu a l'e-tauler 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 6a. Llista de persones aspirants admeses i excloses.

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.

Es concedirà a les persones interessades un termini de 10 dies hàbils 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 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 tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament.

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 7a. Tribunal qualificador.

El tribunal qualificador de la selecció estarà format pel president/a i 4 vocals, un dels quals també en serà el/la secretari/ària.

Els membres del tribunal els designarà el President de Granollers Mercat en la resolució en què s'aprovi la llista de persones admeses i excloses.

El tribunal s'ha d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres i es tendirà, així mateix, a la paritat entre dona i home.

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. En la seva designació s'ha de vetllar pel compliment del principi d'especialitat i idoneïtat respecte al lloc a cobrir.

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.

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

El tribunal podrà disposar d'assessors especialistes, amb veu i sense vot, perquè col·laborin en la selecció d'acord amb les necessitats i amb la seva preparació tècnica.

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.

Base 8a. Procediment de selecció.

PRIMERA FASE: OPOSICIÓ

Primer exercici. Coneixement de llengües (de caràcter obligatori i eliminatori)

1. Llengua catalana

Consisteix en la realització d'una prova de coneixements de llengua catalana, en funció del lloc a proveir i del nivell exigut.

Estaran exempts de la realització de la prova de català els/les aspirants que hagin acreditat documentalment tenir el nivell exigut de conformitat amb l'establert a la base tercera de les presents bases i els que hagin participat i obtingut plaça en processos

anteriors de selecció de personal per accedir a aquest Ajuntament, en els que hi havia establerta una prova de català del mateix nivell o superior, o que hagin superat la citada prova en altres processos de la mateixa oferta pública, tot acreditat degudament amb un certificat.

El tribunal podrà comptar amb l'assessorament d'una o més persones expertes en matèria lingüística que han de col·laborar amb la persona nomenada per assessorar al tribunal en la valoració de la prova de coneixements de la llengua catalana.

La qualificació d'aquest exercici serà d'APTE/A o NO APTE/A.

2. Llengua castellana

Només pels/per les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola.

Estaran exempts de la realització de la prova de castellà els/les aspirants que hagin acreditat documentalment tenir el nivell exigut de conformitat amb l'establert a la base 3^a de les presents bases i els que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a aquest Ajuntament, en els que hi havia establerta una prova de castellà del mateix nivell o superior, o que hagin superat la citada prova en altres processos de l'Ajuntament de Granollers durant els 5 anys anteriors, tot acreditat degudament amb un certificat. També estaran exempts aquell/s estranger/eres originari/àries de països en els que el castellà és llengua oficial.

Consisteix en la realització d'una prova de coneixements de llengua castellana que consistirà en una redacció d'un text de 200 paraules, com a mínim, en el termini màxim de 20 minuts i a mantenir una conversa amb membres del tribunal durant el termini màxim de 10 minuts.

La qualificació d'aquest exercici serà d'APTE/A o NO APTE/A.

SEGONA FASE: 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 5 punts)

Experiència professional relacionada amb els títols acadèmics del grup de titulació indicats a la base 1a:

- 1.1. A Granollers Mercat o a l'Ajuntament de Granollers: 0,04 punts/mes complet
- 1.2. A altres entitats públiques o Administracions Públiques: 0,03 punts/mes complet
- 1.3. A entitats o empreses privades: 0,02 punts/mes complet

La prestació de serveis s'acreditarà amb l'informe de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social, i amb la còpia del contracte laboral o del nomenament o del certificat de serveis prestats emès per les Administracions Públiques o qualsevol altre document oficial que acrediti la naturalesa dels serveis prestats, la categoria laboral i les dates d'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 Granollers Mercat o a l'Ajuntament 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 5 punts)

2.1. Titulacions universitàries, mestratges i postgraus que estiguin relacionades amb l'àmbit de treball objecte d'aquesta convocatòria, sempre que no siguin les aportades per l'aspirant com a requisit per prendre part al procés de selecció, ni les de nivell inferior necessàries per aconseguir-les, fins a 2 punts a raó de:

·	Titulacions universitàries	1 punt
·	Mestratges	0,5 punts
·	Postgraus	0,5 punts

2.2. 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 perfil acadèmic del grup de titulació, sempre que tinguin una duració mínima de 10 hores lectives, d'acord amb el barem següent:

*Cursos amb certificat d'assistència o aprofitament: a raó de 0,01 punts per hora, amb un màxim de 0,50 punts per curs.

*Certificats ACTIC: a raó de 0,05 punts pel nivell bàsic, 0,07 punts pel nivell mig i 0,10 punts pel nivell avançat.

Només es valoraran, si s'escau, els cursos i seminaris que estiguin relacionats en l'annex 1 d'aquests bases, d'acord amb els criteris i condicions següents:

La formació acadèmica 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 i l'aportació del certificat acreditatiu d'haver realitzat el mestratge, postgrau o l'acció formativa. El diploma o certificat de l'acció formativa haurà d'indicar 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 valoren les jornades, conferències, trobades o activitats similars.

3. Entrevista personal (màxim 2 punts)

Seràn convocades a una entrevista personal aquelles persones que hagin obtingut en cada grup tipus la major puntuació, en funció del nombre de persones candidates admeses i del rang de puntuacions obtingues. Aquesta entrevista consistirà en mantenir un diàleg amb el tribunal sobre les funcions del lloc de treball i sobre l'experiència professional. La puntuació màxima d'aquesta entrevista serà de 2 punts.

Base 9a. Aprovació de la borsa de treball i vigència.

Un cop finalitzat el procés selectiu el tribunal exposarà al tauler electrònic de l'Ajuntament els resultats globals i la llista definitiva de persones aprovades en una relació ordenada segons la puntuació total obtinguda.

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, el tribunal farà un sorteig per establir l'ordre de les persones candidates.

La vigència d'aquestes bases serà de 2 anys, prorrogables fins a 5 anys, a comptar des de la data de la publicació al taulell d'anuncis electrònic de la resolució que aprovi la relació definitiva de persones aprovades, d'acord amb la proposta efectuada pel Tribunal.

Exhaurida la seva vigència, els aspirants inclosos decauran en tots els seus drets derivats de la superació del procés de selecció, llevat que per part de Granollers Mercat es convoqui la selecció permanent d'una plaça de tècnic/a de promoció econòmica 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 10a. Funcionament de la borsa de treball.

En el moment que hi hagi la necessitat de cobrir interinament una plaça vacant, realitzar un contracte temporal o cobrir una substitució, les persones aspirants seleccionades es cridaran del grup de titulacions que es correspongui amb les funcions a realitzar, 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 o nomenament, podrà ser contractada o nomenada la persona que ocupi el lloc immediatament següent de la llista, i així successivament.

La persona que no accepti la proposta de contracte o nomenament mantindrà la seva posició a la borsa per ulteriors necessitats, sempre i quan ho justifiqui d'acord amb les situacions següents:

- * 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 el termini dels 10 dies naturals següents a la data en que es produeixin aquestes situacions. En cas de no justificar-se dins d'aquest termini, passarà a ocupar el darrer lloc de la llista.

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

- a) Número d'Identificació Fiscal (NIF). En el cas de nacionals membres d'altres estats de la Unió Europea o d'aquells Estats en què sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors/es, fotocòpia compulsada del document que acrediti la seva nacionalitat.
- b) Original del Títol acadèmic.
- c) Declaració jurada o promesa de no haver estat inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques, ni haver estat separat/da, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol Administració Pública.
- d) Declaració referida a la normativa reguladora de règim d'incompatibilitats.

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.

Quart. En el cas que sorgeixi una nova necessitat de contractar/nomenar temporalment que millori les condicions de treball de les persones que estiguin en aquell moment contractades, 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.

Cinquè. Es podrà cridar a les persones candidates d'un altre grup de titulacions, seguint el mateix procediment anterior, en el cas que no sigui possible cobrir la necessitat de contractació amb les persones candidates del grup corresponent, i sempre que s'hagin exhaurit totes les opcions.

Sisè. Si durant el contracte o nomenament 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 o nomenament 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.

Novè. 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@granollers.cat.

Desè. En el supòsit que s'exhaureixi la llista de candidats disponibles en el moment en que es produeixi la necessitat, i durant la vigència de la present borsa de treball, s'estableix un procediment excepcional per tal de poder atendre necessitats urgents.

Aquest procediment consistirà en la sol·licitud i publicació d'una oferta de treball al Servei Local d'Ocupació. També es podran sol·licitar en segon terme, en el cas de manca de candidats disponibles, a col·legis professionals que disposin de borses de treball.

Un cop el Servei Local d'Ocupació, o el col·legi professional en el seu defecte, faciliti els candidats disponibles d'acord amb allò expressat amb anterioritat, es reunirà una comissió de valoració formada per la Coordinadora d'Administració General de l'entitat i pel cap del servei on s'adscriurà la persona seleccionada o tècnic/a en qui delegui i procediran a la valoració dels currículums d'acord amb els barems i criteris establerts a les bases i acta d'aquesta borsa de treball, i s'aixecarà una diligència on farà constar la valoració realitzada i l'ordre de puntuació dels mèrits. La comissió pot decidir fer una entrevista per l'acreditació dels mèrits i la valoració de competències o habilitats que considerin idònies pel desenvolupament del lloc de treball corresponent. En el cas de que no es realitzi l'entrevista esmentada, el candidat que hagi quedat en primera posició haurà d'acreditar documentalment els mèrits al·legats objecte de valoració amb caràcter previ a la seva contractació.

En tot cas aquestes llistes que es confeccionin amb l'esmentat procediment excepcional sempre estaran supeditades a que no hi hagi cap candidat disponible que formi part de la borsa de treball i que hagi superat el concurs oposició.

Els contractes o nomenaments que es formalitzin amb candidats provinents d'aquest procediment excepcional tindran una durada de, com a màxim, 6 mesos, exceptuant els següents casos:

- La substitució de treballadors/es en situació d'incapacitat temporal, per malaltia comuna o accident/malaltia professional, la durada dels quals serà de fins a la finalització de la situació d'incapacitat temporal.
- La substitució de treballadors/es que es trobin gaudint del permís de maternitat/paternitat, la durada dels quals serà fins a la reincorporació del treballador/a substituït/da.
- Substitucions de treballadors/es amb dret a reserva del lloc de treball per altres causes diferents a les anteriors, amb una durada de finalització concreta. Sempre que la substitució no tingui una durada superior a l'any, el contracte o nomenament serà fins a la reincorporació del treballador/a substituït/ida. En el cas que la durada de la substitució sigui superior a l'any, el contracte o nomenament tindrà una durada de, com a màxim, 6 mesos.
- Altres necessitats de contractació/nomenament de nou personal, amb una durada de finalització concreta. Quan la necessitat de contractació/nomenament no tingui una durada superior a l'any, el contracte o nomenament serà fins a la fi de la necessitat de contractació/nomenament. En el cas que la necessitat de contractació/nomenament tingui una durada superior a l'any, el contracte o nomenament tindrà una durada de, com a màxim, 6 mesos.

En el cas que, i mentre duri la vigència de la present borsa de treball, encara continui la necessitat de cobrir la substitució o la vacant, es tornarà a requerir a les persones que hagin superat el concurs oposició i formin part de la borsa de treball per rigorós ordre de llista, podent en tot cas, recórrer de nou als candidats del procediment excepcional d'acord amb l'ordre que correspongui.

Els candidats que formin part de les llistes que es confeccionin amb el procediment excepcional formaran part d'aquesta borsa addicional sempre i quan la borsa de treball s'exhaureixi, i per tant no hi hagi candidats disponibles davant de cada necessitat.

Base 11a. 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 vacant d'un lloc de treball de Granollers Mercat 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'un lloc de treball subjecte a reserva de plaça mentre duri la situació que provoca la reserva, amb un període de prova de 2 mesos.
- c) Contracte laboral temporal per desenvolupar un projecte o actuació del Programa d'Actuació de Granollers Mercat o del Pla d'Acció de Desenvolupament Econòmic Local de Granollers, 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 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, 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.

Base 13a. Dret supletori.

En tot allò no previst en les bases s'ha de procedir segons el que determini el Text Refós 5/2015 de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de 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, 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 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 i el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.