



EDICTE

Núm. Exp. Llib.: RH _Expedients RH AJB 2021/50
Num. Exp. Gen.: 2021/532

PROCEDIMENT

PROCÉS SELECTIU PER COBRIR DUES PLACES VACANTS DE TÈCNIC/A MIG EDUCADOR/A SOCIAL (OPO 2017), PROVEIR ELS LLOCS DE TREBALL D'EDUCADOR/A CENTRE OBERT, I CONSTITUIR UNA BORSA DE TREBALL.

Procés selectiu amb l'objecte de cobrir definitivament dues places de Tècnic/a mig Educador/a Social, en execució de l'Oferta Pública d'Ocupació de l'any 2017, i proveir definitivament els llocs de treball d'Educador/a Centre Obert.

Aprovació de bases reguladores i convocatòria.

Expedient: RH 2021/50 (General 2021/532)
Servei: Recursos Humans

Es fa públic que l'alcalde accidental en data 25/03/2021 ha aprovat el decret 2021/295 la part dispositiva del qual es transcriu a continuació:

Primer.- Avocar la competència delegada a la Junta de Govern Local atès que és necessari publicar la convocatòria dins del termini de tres anys des de la publicació de l'oferta pública d'ocupació que inclogui aquestes places, el qual finalitza en data 30 de març de 2021.

Segon.- Aprovar les següents bases selectives, annexades a la present resolució, i la convocatòria del procés selectiu amb l'objecte de cobrir definitivament dues places de Tècnic/a mig Educador/a Social, en execució de l'Oferta Pública d'Ocupació de l'any 2017, i proveir definitivament els llocs de treball d'Educador/a Centre Obert

Tercer.- Publicar amb caràcter urgent la convocatòria del procés selectiu al BOE i al DOGC, així com publicar la convocatòria i les bases del procés selectiu al BOPB, a la pàgina web corporativa i al portal de transparència.

Quart.- Notificar aquesta resolució al Comitè d'Empresa, i a les Sres. Rebeca Miró Montblanch i Roser Puig Reguant, personal laboral temporal que actualment ocupa aquestes places, excloent l'annex que conté les bases específiques reguladores del procés selectiu.

Cinquè i últim.- Peu de recursos.

Contra aquesta resolució que exhaureix la via administrativa podeu interposar, potestativament, recurs de reposició davant l'òrgan que l'ha dictat en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació. El termini màxim per dictar i notificar la resolució del recurs serà d'un mes, i en cas contrari s'haurà d'entendre desestimat d'acord amb els arts. 123, 124 i 24.1 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de procediment administratiu comú de les administracions públiques. Contra la resolució d'aquest recurs o la desestimació presumpta del mateix, no es pot interposar de nou el mateix recurs.

En aplicació de l'art. 2.n) de la Llei Reguladora de la Jurisdicció Social (LRJS), esgotada la via administrativa (art. 69.1 LRJS), es podrà interposar demanda davant dels Jutjats del Social en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent de la notificació o publicació en els diaris oficials, ja que d'acord amb STS 853/2019 (núm. rec. 3006/2017), FD Tercer.3: *"Aplicando la anterior doctrina al supuesto examinado se ha de concluir que el orden social es competente para conocer de la cuestión planteada, tal y como queda claramente*



razonado en la sentencia de esta Sala de 28 de abril de 2015, recurso 90/2014. La sentencia señala que la cuestión relativa a las bolsas de trabajo en la Administración Pública fue resuelta por las sentencias de Pleno de 7 de febrero de 2003, recurso 1585/2002 y 3 de mayo de 2006, recurso 642/2005, que atribuyeron el conocimiento de dicha cuestión al orden contencioso administrativo, La sentencia consigna: "Esta doctrina de la Sala puede entenderse modificada por la entrada en vigor de la disposición contenida en la letra n), del art. 2 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social (LRJS), que atribuye a esta jurisdicción el conocimiento de las "demás impugnaciones de otros actos de las Administraciones Públicas sujetas al Derecho Administrativo en el ejercicio de sus potestades y funciones en materia laboral y sindical que pongan fin a la vía administrativa, siempre que en este caso su conocimiento no esté atribuido a otro orden jurisdiccional".

ANNEX:

Bases reguladores del procés selectiu per cobrir dues places vacants de Tècnic/a mig Educador/a Social en execució de l'Oferta Pública d'Ocupació de l'any 2017, proveir definitivament els llocs de treball d'Educador/a Centre Obert, i constituir una borsa de treball.

PRIMERA.- Objecte de la convocatòria.

1. Aquestes bases tenen per objecte la regulació del procés selectiu per a la cobertura de dues places de Tècnic/a mig Educador/a Social en execució de l'Oferta Pública d'Ocupació per l'any 2017, i provisió definitiva dels llocs de treball d'Educador/a Centre Obert, mitjançant el procediment de concurs-oposició lliure, i constitució de borsa de treball.
2. Característiques de les places:
 - Classificació: Tècnic/a especialista, categoria de Tècnic/a mig.
 - Grup de classificació: A2.
 - Nivell de destí: 18.
 - Complement específic anual: 9.482,62€ (segons RLT 2020 per jornada completa, sense increment del 0,9%).
 - Règim: Laboral.
 - Jornada: parcial en horari de tardes.
 - Codi plantilla: B.1.2.1.
 - Funcions: Fitxa del lloc de treball PC-SS-08 (<https://bit.ly/3b4z2mx>)

SEGONA.- Requisits de les persones aspirants.

Per prendre part en el procés selectiu és necessari que els/les aspirants compleixin, en la data de finalització del termini de presentació de les sol·licituds i mantenir-se fins el moment de la contractació, els requisits indicats a continuació.

Si durant el procés selectiu l'òrgan de selecció considera que hi ha raons suficients, podrà demanar a qualsevol dels/de les aspirants que acreditin el compliment de tots o alguns dels requisits exigits.

1. **Nacionalitat:** Tenir ciutadania espanyola o tenir la nacionalitat d'algun dels estats de la resta de la Unió Europea o tenir la nacionalitat de qualsevol dels altres estats, en els quals, en virtut dels tractats internacionals signats per la Unió Europea i ratificats per l'Espanya, els sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors en els termes en què s'hagi definit en el tractat constitutiu de la Unió Europea.

El que s'estableix en el paràgraf anterior, i en seguiment del previst a l'article 57 del Text refós de l'Estatut Bàsic del Empleat Públic (TREBEP), també serà d'aplicació al cònjuge dels espanyols i dels nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea, sempre que no siguin separats de



dret, així com als seus descendents i als del seu cònjuge, sempre que no estiguin separats de dret, i siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat que visquin al seu càrrec.

Al tractar-se d'unes places subjectes al règim laboral, qualsevol persona estrangera amb residència legal a Espanya també podrà ser admesa al present procés selectiu, d'acord amb l'art. 57.4 TREBEP.

2. **Capacitat funcional:** Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques corresponents a les places convocades.
3. **Edat:** Haver complert setze anys i no excedir l'edat de jubilació forçosa.
4. **Titulació:** Estar en possessió del títol de Diplomatura o Grau en Educació Social, o bé acreditar estar en possessió de qualsevol titulació universitària equivalent al subgrup de classificació professional A2 més disposar de l'habilitació emesa per un col·legi oficial per a l'exercici de la professió.

També es compleix el requisit de la titulació si s'està en condicions d'obtenir-la, és a dir, estar en possessió del document acreditatiu d'haver abonat la taxa per a l'expedició del títol corresponent.

Els/les aspirants estrangers/es han d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts a Espanya, de conformitat amb el que estableix la normativa vigent en aquesta matèria. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació i Ciència.

5. **Habilitació:** No haver estat separat/ada del servei de cap administració pública per expedient disciplinari, ni estar en situació d'inhabilitació absoluta o especial per l'ocupació o càrrec públic per resolució judicial.

Els/les aspirants que no siguin de nacionalitat espanyola han d'acreditar, igualment, no trobar-se inhabilitats/ades o en situació equivalent ni haver estat sotmesos/eses a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.

6. **Llengua catalana:** Conèixer la llengua catalana tant en l'expressió oral com en l'escrita, en un nivell equivalent o superior al de suficiència, segons Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

La seva acreditació es realitzarà mitjançant el certificat de nivell de suficiència de català (C1) o superior de la Secretaria de política Lingüística, o document equivalent, segons el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català, i 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.

En el cas de no posseir el nivell exigít, s'haurà de superar una prova de llengua catalana de caràcter obligatori i eliminatori.

Restaran exemptes de realitzar la prova les persones aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció per accedir a l'Ajuntament de Berga, en què hi hagués establert una prova de català del mateix nivell o superior, o que hagin superat la prova esmentada en altres processos de la mateixa oferta pública d'ocupació. En aquests casos s'haurà d'indicar en la sol·licitud de participació presentada i demanar a l'Ajuntament l'emissió de la corresponent certificació que s'adjuntarà d'ofici a la instància.

7. **Llengua castellana:** Els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, han d'acreditar coneixements suficients de llengua castellana. En el cas de no posseir el nivell exigít, s'haurà de superar una prova de llengua castellana de caràcter obligatori i eliminatori.



Aquest coneixement s'acreditarà mitjançant la presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació:

- Certificat conforme han cursat la primària, la secundària o el batxillerat a l'Estat espanyol.
- Diploma d'espanyol (nivell superior) que estableix el *Real Decreto 1137/2002, de 31 de octubre, por el que se regulan los "diplomas de español como lengua extranjera (DELE)"* o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Així mateix, restaran exemptes de realitzar la prova les persones aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció per accedir a l'Ajuntament de Berga, en què hi hagués establert una prova de castellà del mateix nivell o superior, o que hagin superat la prova esmentada en altres processos de la mateixa oferta pública d'ocupació. En aquests casos s'haurà d'indicar en la sol·licitud de participació presentada i demanar a l'Ajuntament l'emissió de la corresponent certificació que s'adjuntarà d'ofici a la instància.

8. **Certificació negativa del Registre Central de Delinqüents Sexuals:** La Llei 26/2015, de 28 de juliol, publicada al BOE en data 29 de juliol de 2015, modifica l'article 13.5 de la Llei orgànica, de 15 de gener, de protecció jurídica del menor, i estableix que serà requisit per a l'accés i exercici a les professions, oficis i activitats que impliquin contacte habitual amb menors, el no haver estat condemnat per sentència ferma per algun delicte contra la llibertat i indemnitat sexual, que inclou l'agressió i abús sexual, assetjament sexual, exhibicionisme i provocació sexual, prostitució i explotació sexual i corrupció de menors, així com per tracta d'éssers humans. S'estableix que, a tal efecte, qui pretengui l'accés a aquestes professions, oficis o activitats haurà d'acreditar aquesta circumstància mitjançant l'aportació d'una certificació negativa del Registre Central de Delinqüents Sexuals. La disposició transitòria quarta de la llei esmentada estableix que fins que aquest registre no estigui creat i entri en funcionament, l'acreditació es farà mitjançant una certificació d'antecedents penals amb l'especificació corresponent, emesa pel Registre Central d'Antecedents Penals. A més, en el cas de persones d'origen estranger o amb una altra nacionalitat, hauran d'aportar també un certificat negatiu d'antecedents penals del seu país d'origen o d'on són nacionals, traduït i legalitzat d'acord amb els convenis internacionals existents.
9. Abonar la **taxa** corresponent de drets d'examen que, de conformitat amb l'epígraf tercer.4 de l'article 7, de la 7ena Ordenança Fiscal 2021 sobre Taxa per expedició de documents administratius, es fixa en una quantia de quinze euros (15,00€) corresponent a la categoria segona (<https://bit.ly/3q2PiZt>).

El pagament de la taxa d'inscripció es farà efectiu a l'oficina de la Tresoreria municipal o mitjançant transferència bancària al següent compte corrent: BBVA - ES91-0182-6035-4402-0298-5202. En aquest últim supòsit es farà constar en el concepte el nom de l'aspirant i DNI, adjuntant a la sol·licitud el resguard de la imposició. L'import de la taxa únicament serà retornat en el supòsit de no realització del fet imputable per causes alienes a l'aspirant.

TERCERA.- Presentació de sol·licituds.

1. Els/les aspirants que desitgin prendre part en el procés selectiu han de presentar telemàticament al Registre d'Entrada de l'Ajuntament de Berga a través de la seu electrònica, o bé presencialment a l'Oficina d'Atenció Ciutadana (Plaça St. Pere, 1), una **sol·licitud en el model oficial i normalitzat** per participar als processos selectius que es pot descarregar de la pàgina web municipal (<https://bit.ly/3szqNoD>) i que també es facilitarà gratuïtament a les dependències municipals, de conformitat amb el que disposa l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques (des d'ara LPAC), sens perjudici dels altres mitjans previstos a la norma.

En els casos en que les sol·licituds no es presentin directament al Registre General d'Entrada de l'Ajuntament de Berga, ja sigui de manera telemàtica o presencial, l'aspirant haurà d'enviar



correu electrònic a rh@ajberga.cat adjuntant justificació d'haver presentat la sol·licitud a l'oficina de correus o a l'organisme oficial que procedeixi.

2. El **termini** per a la presentació de sol·licituds serà de vint (20) dies hàbils a comptar des de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria al Butlletí Oficial de l'Estat (BOE). La presentació de la sol·licitud fora d'aquest termini comporta l'exclusió de l'aspirant. Les bases reguladores es publicaran al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB) així com en el web municipal, i un extracte de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC).
3. Les persones aspirants han de **manifestar** en aquesta sol·licitud que reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits.
4. Els/les aspirants hauran de presentar la sol·licitud indicada a l'apartat 1 acompanyada de la següent **documentació**:
 - a. DNI / NIE.
 - b. Titulació d'accés.
 - c. Certificat acreditatiu del nivell de coneixement de català, si se'n disposa.
 - d. En el cas de persones sense nacionalitat espanyola, certificat acreditatiu del nivell de coneixement de castellà, si se'n disposa.
 - e. Acreditació del pagament de la taxa.
5. Una vegada iniciat el procés i abans de la fase de concurs, s'obrirà un termini de deu (10) dies hàbils per tal de poder presentar, a través dels mateixos mitjans indicats a l'apartat 1, la relació de mèrits, la documentació acreditativa dels mateixos i l'informe de vida laboral. Per fer-ho cal omplir la sol·licitud en el **model oficial i normalitzat per presentació de mèrits a processos selectius**, que es pot descarregar de la pàgina web municipal <https://bit.ly/3bTouWA>. Per tant, **no s'ha d'adjuntar la relació de mèrits ni la documentació** que l'acompanya a la sol·licitud d'admissió al procés selectiu.
6. Informació bàsica sobre **protecció de dades**:
 - **Tractament**: Processos selectius.
 - **Responsable**: Ajuntament de Berga.
 - **Delegat de Protecció de Dades**: dpd@ajberga.cat
 - **Finalitat**: Gestionar els processos de selecció i provisió de personal funcionari, personal laboral i personal interí de l'Ajuntament de Berga.
 - **Legitimació**: La base jurídica de legitimació per al tractament de les dades personals radica en l'exercici dels poders públics o competències conferits, i el consentiment manifestat amb la formalització de la sol·licitud presentada per a participar en el procés selectiu.
 - **Termini de conservació**: Per regla general, les dades relatives a aquest ús seran conservats durant el termini en el qual el procés de selecció pugui ser impugnat en via administrativa o judicial.
 - **Destinataris**: Les dades podran ser comunicades a:
 - a) Òrgans de selecció, personal col·laborador o assessor d'aquests òrgans, i en cas de reclamació es transmetran aquestes dades als Jutjats i Tribunals competents.
 - b) La relació d'admesos i exclosos, així com les qualificacions i l'evolució del procés de selecció, els quals seran publicats en el portal web de l'Ajuntament de Berga.
 - **Drets**: podeu exercitar els drets d'accés, rectificació, portabilitat, limitació, supressió o, en el seu cas, oposició. Per exercir aquests drets, cal complimentar una instància per mitjà de la seu electrònica www.ajberga.cat, o presencialment al Registre d'Entrada de l'Oficina d'Atenció Ciutadana situada a la Plaça Sant Pere, 1 de Berga o per correu ordinari, i caldrà acreditar-ne la identitat de la persona interessada.

Així mateix, en cas de considerar vulnerat el seu dret a la protecció de dades personals, podrà interposar una reclamació davant el nostre Delegat de Protecció de Dades (dpd.ajberga@diba.cat), o davant l'Agència Catalana de Protecció de dades (<https://apdcat.gencat.cat/ca/inici>).
 - **Més informació**: A la pàgina web de l'Ajuntament de Berga.



Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, els/les aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per la resta de la tramitació del procés selectiu.

7. Els/les aspirants que tinguin reconeguda alguna **discapacitat** i sol·licitin adequacions de temps i mitjans materials específics per realitzar les proves, hauran de fer constar aquesta condició a la sol·licitud i aportar acreditació de la discapacitat. Només es tindran en compte aquelles sol·licituds relatives a adaptacions que tinguin relació directa amb la prova a realitzar. Correspon a l'òrgan de selecció resoldre sobre l'oportunitat i concreció de l'adaptació en funció de les circumstàncies específiques de cada prova selectiva.

QUARTA.- Admissió de les persones aspirants.

1. Tancada l'admissió de sol·licituds, l'Alcalde/ssa de l'Ajuntament de Berga dictarà una resolució en el termini màxim d'un mes, en què aprovi la llista d'admesos/es i exclosos/es, amb indicació de la causa de l'exclusió. En la mateixa resolució s'especificarà la determinació individualitzada de la composició del tribunal de selecció i s'assenyalarà la data, l'hora i el lloc de l'inici de les actuacions del tribunal de selecció i del desenvolupament del procés selectiu, així com els/les aspirants que han de realitzar la prova de català i/o castellà, si s'escau.
2. Aquesta resolució, així com la resta d'anuncis, informacions i convocatòries del procés selectiu, es publicaran únicament al web municipal. A tots els efectes, la publicació dels diferents anuncis a la web municipal determina l'inici del còmput de terminis.
3. A l'efecte informar-se de les qualificacions i valoracions obtingudes garantint el respecte i la confidencialitat de les dades de les persones aspirants, en el marc del dret fonamental a l'autodeterminació informativa, que són resultat de l'entrada en vigor de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals, adaptada al Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques en el que respecta al tractament de dades personals i de lliure circulació d'aquestes dades, la referència per a cada aspirant, a l'efecte d'accedir a l'àrea restringida de la pàgina web municipal del procés selectiu, serà el número corresponent al registre d'entrada de la sol·licitud presentada per participar en la convocatòria, amb la fórmula següent: RE[****]1/2021. Per exemple: RE529/2021.
4. La identificació de les persones aspirants en la publicació de les qualificacions i valoracions obtingudes serà els tres últims dígits i lletra del DNI. A la llista provisional i definitiva d'admesos/es i exclosos/es, així com en la configuració de la borsa de treball, es relacionaran els aspirants amb el nom i cognoms.
5. Es concedirà un període de deu (10) dies hàbils per a esmenes i possibles reclamacions. Les al·legacions presentades es resoldran en el termini de trenta (30) dies a comptar des de la finalització del termini per a la presentació. Transcorregut aquest sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.
6. Si no s'hi presenten esmenes, es considerarà elevada a definitiva la llista d'aspirants admesos/es i exclosos/es sense que calgui tornar-la a publicar. Si s'accepta alguna reclamació, s'esmenarà la llista de persones admeses i serà exposada al web municipal.

CINQUENA.- Òrgan de selecció.

1. El tribunal de selecció del procés selectiu és un òrgan col·legiat i estarà constituït per un nombre senar de membres no inferior a tres. La seva composició s'haurà d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres segons l'establert al TREBEP, sense que

¹ Número d'assentament al registre d'entrada de l'Ajuntament de Berga de la sol·licitud presentada per poder participar en el procés de selecció.



pugui comptar entre els seus membres personal d'elecció o de designació política, ni personal interí o eventual.

2. El funcionament del Tribunal s'ha d'adequar a les normes pròpies dels òrgans col·legiats, contingudes al capítol II del títol preliminar de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, i articles 13 a 20 de la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i procediment de les administracions públiques de Catalunya.
3. La funció de secretaria de l'òrgan selectiu pot recaure en un dels membres del tribunal; en el cas que la persona designada com a secretària de l'òrgan selectiu no sigui membre del mateix, no tindrà dret a vot.
4. Tots els membres de la Tribunal hauran d'estar en possessió de la titulació acadèmica igual o superior a la exigida per a la plaça objecte de la convocatòria, nomenats a aquests efectes per l'Alcaldia de l'Ajuntament de Berga.
5. Hauran d'abstenir-se de formar part de l'Òrgan de selecció aquells membres als que els afecti qualsevol de les circumstàncies previstes en l'article 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic. Així mateix, contra la composició del Tribunal podrà interposar-se per part dels i de les aspirants, si concorren qualsevol dels motius que podien donar lloc a l'abstenció, escrit de recusació en el termini de 10 dies naturals a partir de la data de la publicació dels seus components.
6. L'Òrgan de selecció no es podrà constituir ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels membres, ja siguin titulars o suplents, i les decisions s'hauran d'adoptar per majoria dels seus membres. El/la President/a del Tribunal tindrà vot de qualitat en cas d'empat.
7. El Tribunal pot disposar la incorporació d'assessors/es especialistes, amb veu però sense vot, perquè col·laborin en totes o algunes de les proves o exercicis d'acord amb les respectives especialitats tècniques.
8. En la prova de coneixements de la llengua catalana han d'actuar com assessors/es del tribunal qualificador els/les tècnics/ques designats/des pel Centre de Normalització Lingüística de Barcelona o els/les assessors/es competents que el/la president/a nomeni.
9. El Tribunal està facultat per resoldre els dubtes o les discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció i podrà prendre els acord que corresponguin per aquells supòsits no previstos en les pròpies bases.
10. A efectes de comunicacions i incidències, el tribunal qualificador té la seva seu a la Plaça Sant Pere, 1, de Berga.
11. Els membres del Tribunal i personal col·laborador meritiran les assistències que determina el RD 462/2002, de 24 de maig, classificant l'òrgan de selecció segons la classificació que determina aquest Decret.

SISENA. – Desenvolupament del procés selectiu.

1. Generalitats:

- 1.1. El procediment de selecció constarà de tres fases: la primera d'oposició (proves), la segona de concurs (valoració de mèrits), i la tercera de superació del període de pràctiques. La puntuació obtinguda en la fase de concurs no podrà aplicar-se per superar les proves de la fase d'oposició.



- 1.2. Durant la realització del procés selectiu les persones aspirants no podran fer ús de telèfons mòbils ni altres mitjans de comunicació amb l'exterior, ni podran sortir del recinte on es dugui a terme la prova durant la realització d'aquesta. L'incompliment d'aquestes normes o bé les actituds de falta de respecte o consideració envers la resta d'aspirants del procés selectiu o envers el propi Tribunal, comportaran l'expulsió de l'aspirant de forma immediata del procés selectiu, la qual cosa es farà constar de forma expressa en l'acta emesa pel Tribunal.
 - 1.3. Les puntuacions obtingudes per les persones aspirants s'exposaran al web municipal.
 - 1.4. La puntuació final de les persones aspirants serà el resultat de sumar els punts de la fase d'oposició i de la fase de concurs, sempre que s'hagi superat la fase d'oposició. En cas d'empat, l'ordre s'establirà en primer lloc atenent a la persona aspirant que hagi obtingut la major puntuació en la prova pràctica; i en segon lloc, si persistís l'empat, atenent a la persona que hagi obtingut major puntuació en la prova psicotècnica.
 - 1.5. La data, l'hora i el lloc d'inici de les proves es publicarà junt amb la llista provisional d'admesos/es i exclosos/es.
 - 1.6. La data, l'hora i el lloc de realització de la resta de proves que no es realitzin el primer dia, seran determinats per l'Òrgan de selecció i se'n donarà publicitat juntament amb els resultats de la prova o proves anteriors, i per qualsevol altre mitjà si així ho considera necessari per tal de facilitar-ne la màxima divulgació. Amb aquesta publicació es considerarà realitzada l'oportuna notificació a les persones interessades.
 - 1.7. En el cas que hagi proves que no puguin realitzar-se conjuntament, l'ordre d'actuació de les persones aspirants vindrà determinat pel número de DNI de menor a major.
 - 1.8. Per cadascuna de les proves es realitzarà una única crida. Les persones aspirants que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalats, seran definitivament excloses del procés selectiu, llevat del casos de força major degudament acreditats i estimats pel Tribunal. Les persones aspirats es presentaran a les proves acreditant la seva personalitat a través del seu DNI/NIE original i/o passaport.
 - 1.9. Si el tribunal té coneixement que alguna de les persones aspirants no reuneix íntegrament els requisits per participar en la convocatòria, en qualsevol moment del procés selectiu podrà proposar, amb audiència prèvia de l'interessat/da, la seva exclusió i, si escau, es posaran en coneixement de les autoritats pertinents les inexactituds o falsedats comprovades als efectes pertinents.
2. **Fase d'OPOSICIÓ (fins a 100 punts). Totes les proves són eliminatòries.**
- 2.1. Primera prova: Coneixement de la llengua catalana (apte/a o no apte/a).

Restaran exemptes de realitzar aquesta prova les persones que acreditin disposar dels coneixements en el nivell exigít.

En cas de no acreditar els coneixements del nivell exigít, s'hauran de realitzar els exercicis i proves corresponents que acreditin el coneixement necessari de la llengua catalana. La qualificació d'aquesta prova és d'apte/a o no apte/a; les persones aspirants que siguin considerades no aptes restaran eliminades del procés.
 - 2.2. Segona prova: Coneixement de la llengua castellana (apte/a o no apte/a).

En el cas que els/les aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió del nivell de castellà exigít, s'estableix una prova de coneixements de llengua castellana.

Per realitzar aquestes proves, el Tribunal ha de comptar amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en normalització lingüística.



La prova s'ha de qualificar d' apte/a o no apte/a, essent necessari obtenir la valoració "d'apte/a" per a poder passar a la fase de concurs. Els aspirants que siguin considerats/des no aptes restaran eliminats/des del procés.

2.3. Tercera prova: Escrita teòrica (fins a 30 punts).

Consistirà en respondre preguntes de resposta curta i/o tipus test, relacionades amb el contingut del temari detallat a l'Annex.

El temps per a la realització d'aquesta prova es determinarà pel tribunal. La puntuació màxima és de 30 punts i l'aspirant ha d'obtenir un mínim d'un 15 per superar-la.

2.4. Quarta prova: Escrita pràctica (fins a 50 punts).

Consistirà en el desenvolupament d'una prova pràctica per escrit, que podrà contenir un o més exercicis, amb la finalitat de valorar el grau d'experiència professional i coneixements en el desenvolupament de les funcions pròpies del lloc de treball, podent realitzar-se amb eines informàtiques segons decideixi el Tribunal. El temps per la realització d'aquesta prova la determinarà també l'Òrgan selectiu. La puntuació màxima és de 50 punts i l'aspirant ha d'obtenir un mínim d'un 25 per superar-la. El Tribunal podrà determinar la seva presentació oral, si ho considera oportú, on podrà adreçar preguntes que consideri adients sobre l'exposició formulada.

2.5. Cinquena prova: Psicotècnica i competencial (fins a 20 punts).

La prova psicotècnica i competencial consisteix en valorar l'adequació de les aptituds i les competències de les persones aspirants al perfil requerit per a l'exercici de les funcions corresponents a la/es plaça/ces convocada/es.

La prova consta de dues parts:

1. Prova aptitudinal (apte/a o no apte/a): consistirà en una bateria de tests psicotècnics que valoraran les aptituds de la persona aspirant. El resultat de la prova aptitudinal serà d'apte/a o no apte/a. Les persones declarades no aptes restaran eliminades del procés selectiu.

La prova aptitudinal explora els següents àmbits:

- Raonament verbal.
- Raonament espacial.
- Raonament numèric.
- Raonament abstracte.

Per ser declarades aptes cal obtenir una puntuació mínima de 5 punts de mitjana en global (sobre 10), i que cap dels tests aplicats hagi estat puntuat amb menys de 3 punts (sobre 10). En cas contrari, la persona serà declarada no apta.

2. Prova de personalitat i competències (fins a 20 punts): consistirà en una bateria de tests psicotècnics que valoraran la personalitat de la persona aspirant i en una entrevista per competències professionals estructurada, per tal d'integrar tots els elements explorats anteriorment.

Es valoraran les competències transversals següents:

- Responsabilitat.
- Flexibilitat i adaptació.
- Rigor i organització.
- Orientació al servei públic.
- Treball en equip i col·laboració.
- Habilitats relacionals.
- Habilitats comunicatives.
- Confidencialitat.



- o Ètica.

A l'entrevista només seran citades les persones aspirants que hagin estat declarades aptes en la prova aptitudinal.

L'entrevista per competències es valorarà de 0 a 20 punts. Per superar la prova caldrà obtenir una puntuació mínima de 10 punts a l'entrevista i que cap de les competències hagi estat puntuada amb 0 punts.

La falsedat demostrada en les respostes de la prova psicotècnica comportarà l'eliminació de l'aspirant.

Les proves aplicades han de complir els requisits de validesa i fiabilitat i han d'estar baremades, estandarditzades i tipificades en una àmplia mostra de població que permeti garantir la confiança en els resultats obtinguts.

3. Fase de CONCURS (fins a 20 punts).

3.1. Generalitats.

El Tribunal valorarà els mèrits acreditats documentalment en el termini establert a tal efecte, d'acord amb el barem que tot seguit es relaciona, valorant-se amb referència a la data de finalització del termini de presentació dels mateixos.

Els mèrits insuficientment justificats no seran valorats.

Tampoc seran valorats com a mèrits cap dels requisits exigits per poder participar al procés selectiu.

La documentació acreditativa dels cursos de formació, si es presenten en un idioma diferent del català o del castellà, s'hauran de presentar degudament traduïts al català o al castellà. En cas contrari no seran valorats pel Tribunal.

3.2. Experiència professional (fins a 15 punts).

3.2.1. Per serveis efectius prestats en qualsevol Administració Pública com a funcionari/ària de carrera o funcionari/ària interí/ina, o mitjançant contracte laboral, ocupant el lloc d'Educador/a Social a un Centre Obert o servei assimilable, amb nivell de classificació professional mínim d'A2: 0,3 punts per cada mes de treball, fins a assolir el màxim de puntuació prevista per a l'apartat d'experiència professional, és a dir, fins a un màxim de 15 punts.

3.2.2. Per serveis efectius prestats en qualsevol Administració Pública com a funcionari/ària de carrera o funcionari/ària interí/ina, o mitjançant contracte laboral, ocupant el lloc d'Educador/a Social, i nivell de classificació professional mínim d'A2: 0,2 punts per cada mes de treball, fins a un màxim de 10 punts, sempre i quan no se superin els 15 punts establerts a l'apartat d'experiència professional.

3.2.3. Per serveis efectius prestats en qualsevol Administració Pública com a funcionari/ària de carrera o funcionari/ària interí/ina, o mitjançant contracte laboral, desenvolupant tasques directament relacionades amb l'Educació Social o amb els serveis d'un Centre Obert: 0,1 punts per cada mes de treball, fins a un màxim de 8 punts, sempre i quan no se superin els 15 punts establerts a l'apartat d'experiència professional.

3.2.4. Experiència professional a l'empresa privada en lloc o plaça de funcions i continguts iguals o similars a la plaça objecte de la convocatòria, o exercici lliure de la professió: 0,15 punt per cada mes de treball, fins a un màxim de 8 punts, sempre i quan no se superin els 15 punts establerts a l'apartat d'experiència professional.



3.2.5. Als efectes d'allò que s'estableix en els punts anteriors, un mes equival a 30 dies. Així mateix, les fraccions inferiors a 30 dies poden acumular-se per comptabilitzar nous períodes de 30 dies. Si tot i així, finalment queden fraccions inferiors a 30, aquestes no es tindran en compte.

3.2.6. Els serveis prestats en qualitat de personal eventual no es valoraran. Tampoc seran objecte de valoració les pràctiques realitzades en el marc de convenis de cooperació educativa o anàlegs.

3.2.7. L'experiència professional en altres administracions o empreses del sector públic o privat s'ha d'acreditar mitjançant l'aportació dels certificats de serveis prestats, nomenaments, contractes de treball, fulls de nòmina o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis prestats amb indicació de l'inici i fi d'aquesta prestació. A més, en tot cas, serà necessari aportar un certificat emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social de la vida laboral del/de la sol·licitant.

3.2.8. L'exercici lliure de la professió s'acreditarà mitjançant els contractes mercantils o facturació conformada per l'empresa destinatària del servei, que acrediti la naturalesa dels serveis prestats amb indicació del inici i fi d'aquesta prestació, i la seva dedicació.

3.3. Formació complementària (fins a 5 punts).

3.3.1. Formació professional i universitària relacionada amb les funcions de la/es plaça/ces convocada/es, a banda de la presentada com a requisit per a participar en el procés selectiu: 1 punt per cada titulació, fins a un màxim de 2 punts, sempre que no se superin els 5 punts màxims de l'apartat de formació complementària.

3.3.2. Cursos, jornades i seminaris de formació i perfeccionament relacionats amb les funcions de la/es plaça/ces convocada/es, o que puguin suposar un valor afegit pel desenvolupament del lloc de treball, fins a un màxim de 4 punts, sense que se superin els 5 punts màxims de l'apartat de formació complementària.

Les formacions relacionades amb les TIC, només podran ser valorades si són certificades a partir de l'any 2016, aquest inclòs.

La valoració de cada curs o jornada es farà segons la durada d'aquest i d'acord amb l'escala següent:

- Cursos de 100 o més hores: 0,8 punts.
- Cursos de 50 o més hores: 0,4 punts.
- Cursos de 25 o més hores: 0,2 punts.
- Cursos de menys de 25 hores: 0,1 punts.
- Sense acreditació de la durada: 0,05 punts.

3.3.3. Certificació ACTIC ("Acreditació de competències en tecnologies de la informació i la comunicació), emès per la Direcció General de Telecomunicacions i Societat de la Informació de la Generalitat de Catalunya), o certificacions equivalents COMPETIC² i UOC³.

- Nivell 1 – Certificat bàsic: 0,5 punts.
- Nivell 2 – Certificat mitjà: 1 punt.
- Nivell 3 – Certificat avançat: 1,5 punts.

Només es valorarà el certificat de major nivell acreditat, i sempre que no se superin els 5 punts màxims de l'apartat de formació complementària.

² ORDRE ENS/290/2013, de 12 de novembre, per la qual s'estableix l'equivalència entre els certificats de competència digital (COMPETIC) de l'educació de persones adultes i els certificats de l'acreditació de competències en tecnologies de la informació i la comunicació (ACTIC). <https://bit.ly/3846W9b>

³ ORDRE EMO/129/2015, de 28 d'abril, per la qual s'estableix l'equivalència entre el certificat de l'assignatura Competències TIC de la Universitat Oberta de Catalunya i el certificat mitjà de l'acreditació de competències en tecnologies de la informació i la comunicació (ACTIC). <https://bit.ly/3radVVH>



3.3.4. Certificació d'idiomes: per acreditació d'altres idiomes diferents al català o castellà, expressat d'acord amb el Marc europeu comú de referència. En cas d'estar expressat sense seguir aquesta classificació, caldrà aportar document o referència on consti la seva equivalència.

- Nivell B1: 0,25 punts.
- Nivell B2: 0,50 punts.
- Nivell C1: 0,75 punts.
- Nivell C2: 1 punt.

Només es valorarà el certificat de major nivell acreditat dins de cada idioma, i sempre que no se superin els 5 punts màxims de l'apartat de formació complementària.

SETENA.- Llista de persones aprovades i proposta de nomenament/contractació.

1. Un cop finalitzat el procés selectiu, es publicarà la llista de les persones aspirants aprovades i el tribunal elevarà la proposta de nomenament/contractació de la persona/es que, en igual nombre de places convocades i de conformitat amb les presents bases, hagin obtingut la millor puntuació. Així mateix proposarà la resta d'aspirants que hagin aprovat per ordre de puntuació obtinguda a fi de conformar la borsa de treball i possibles contractacions/nomenaments en cas de renúncia de la persona o persones proposades pel tribunal, o de no superació del període de pràctiques.
2. En cas de que cap de les persones aspirants superés el procés selectiu, el Tribunal declararà deserta la convocatòria.

VUITENA.- Presentació de documentació.

1. Les persones proposades pel Tribunal presentaran en el registre general d'entrada de l'Ajuntament de Berga, dins del termini màxim de 10 dies naturals comptats a partir de l'endemà de la publicació de la proposta de nomenament/contractació, la documentació que acrediti el compliment dels requisits contemplats a la base segona i que no hagin estat acreditats al llarg del procés de selecció, entre els quals:
 - Declaració de no estar inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat/da mitjançant expedient disciplinari de qualsevol Administració pública.
 - Declaració de no trobar-se en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos en la legislació vigent, o declaració d'activitats i, si escau, sol·licitud d'autorització de compatibilitat, o bé declaració d'exercir l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat.
 - Certificat mèdic d'aptitud per desenvolupar les funcions del lloc de treball.
 - Qualsevol altra documentació que no es presentés original durant el procés.
2. Les persones que tinguin la condició d'empleades públiques estan exemptes de justificar documentalment els requisits ja demostrats per obtenir el seu anterior nomenament/contractació i que no requereixin actualització. Únicament hauran de presentar un certificat de l'organisme que custodii el seu expedient personal i acreditar la seva condició i les altres circumstàncies de les quals no hi hagi constància.
3. La no presentació de la documentació esmentada anteriorment dins el termini concedit a tal efecte, excepte casos de força major, o de l'examen de la qual es comprovi que no es compleix algun dels requisits assenyalats tindrà com a conseqüència que l'aspirant no podrà ser nomenat/contractat, quedant anul·lades les actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en que hagi incorregut per falsedat en la sol·licitud inicial.



En aquest cas, com també en el supòsit de renúncia de l'aspirant proposat/da, o de no superació del període de pràctiques, es comunicarà a la següent persona segons ordre de prelación establert pel Tribunal perquè aporti la documentació abans esmentada i en els mateixos termes.

NOVENA.- Període de prova, contractació i incorporació.

1. Exhaurit el període de presentació de documents, l'Alcalde/ssa acordarà la contractació de la/les persona/es proposada/es pel Tribunal en règim de personal laboral indefinit fix en període de prova.
2. Una vegada efectuada la notificació, l'aspirant seleccionat/da ha d'incorporar-se al servei de l'Ajuntament en el moment en què hi sigui requerit/da, i en un termini màxim d'un mes des de la proposta de contractació. L'aspirant que injustificadament no s'incorpori al servei de l'Ajuntament perdrà tots els drets derivats del procés de selecció i de la contractació com a personal laboral.
3. S'estableix un període de prova de sis (6) mesos, per tal de garantir la idoneïtat de la persona a la plaça convocada. Aquest període començarà a comptar des de l'inici de la prestació de serveis efectius.
4. Durant aquest període la persona ha d'assistir als cursos de formació que l'Ajuntament pugui organitzar, i gaudeix de les mateixes retribucions que el personal laboral indefinit d'igual categoria i lloc de treball, de conformitat a la Relació de Llocs de Treball vigent.
5. El període de prova es realitzarà sota la supervisió de la Cap de Serveis Socials de l'Ajuntament de Berga. Una vegada finalitzat aquest període, la tutora emetrà informe fent constar expressament si l'aspirant supera el període de prova, declarant-lo/a apte/a o no apte/a. Aquest informe es donarà a conèixer a la persona interessada perquè hi pugui fer les alegacions que consideri oportunes. Tota aquesta documentació s'inclourà en el seu expedient personal.
6. L'informe de supervisió haurà de tenir en consideració els següents factors: habilitats relacionals i de comunicació, compliment de les ordres i disciplina, iniciativa en el desenvolupament de les tasques, capacitat de treball en equip i col·laboració, correcció en el tracte amb la ciutadania i els companys i les companyes, disposició personal i implicació vers la feina, responsabilitat, rigor i organització en l'acompliment de funcions, adaptació a l'organització i compliment dels principis de conducta establerts al TREBEP.
7. Aquesta fase tindrà la consideració de fase final del procés selectiu. Si d'acord amb l'informe emès l'aspirant no supera el període de prova essent declarat no apte/a, l'Alcalde/essa resoldrà el seu acomiadament, amb tràmit d'audiència previ, donant lloc a l'extinció del contracte de treball subscrit i a la pèrdua de qualsevol dret que li pugui correspondre en virtut del procés selectiu.

Si d'acord amb l'informe emès l'aspirant supera el període de prova essent declarat apte/a, adquirirà la condició de personal laboral indefinit fix sense necessitat de cap més tràmit.

DESENA.- Incompatibilitat amb l'exercici d'altres càrrecs, professions o activitats.

En l'exercici de la funció pública atribuïda a la plaça a la que sigui destinada la persona, serà aplicable la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic, en compliment de la qual l'aspirant, abans d'incorporar-se al servei de la Corporació, ha d'efectuar una declaració d'activitats i, si s'escau, sol·licitar la compatibilitat, o exercir, altrament, l'opció prevista a l'article 10 de la Llei 53/84 de 26 de desembre, a l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 novembre i a l'article 337 del Decret 214/90 de 30 de juliol.

ONZENA.- Constitució i funcionament de la borsa de treball.



1. Les persones aspirants que hagin superat el procés de selecció i no obtinguin plaça, passaran a formar part d'una borsa de treball. Per Decret d'Alcaldia es constituirà la borsa, la qual estarà formada per la llista de persones per ordre de puntuació obtinguda, segons proposta del Tribunal, i per aquest mateix ordre seran cridades en cas de renúncia de la persona o persones proposades, o de no superació del període de pràctiques, o quan es produeixi la necessitat de prestació de serveis de forma temporal o interina, tant en règim laboral com funcional, derivades de qualsevol incidència o vacant d'Educador/a Social, que pugui donar-se a la plantilla de l'Ajuntament de Berga.

En el cas d'haver-hi una altra borsa de treball equivalent vigent, només s'executarà la borsa resultant del present procés selectiu quan aquella s'hagi esgotat o ja no estigui vigent.

2. El funcionament de la borsa serà el següent: l'Ajuntament cridarà la primera persona de la borsa de treball constituïda. Quan l'aspirant no es pugui incorporar per qüestions de disponibilitat segons les necessitats de l'Ajuntament, es farà l'ofertament a l'aspirant següent per ordre de puntuació. És obligació de les persones candidates que formin part de la borsa facilitar un o dos telèfons de contacte, així com una adreça de correu electrònic o qualsevol altre mitjà de localització als efectes de comunicació, així com mantenir-los permanentment actualitzats.

L'ofertament del nomenament a l'aspirant es durà a terme des del servei de Recursos Humans de l'Ajuntament, que efectuarà trucada telefònica al/s número/s de telèfon facilitat/s. La comunicació telefònica s'intentarà durant un mínim de tres vegades durant la jornada laboral, entre les 8 i les 15 hores, amb un interval de dues hores entre cada trucada. Si després d'aquests intents, la persona segueix sense ser localitzada, se li enviarà un correu electrònic amb confirmació de lectura perquè es posi en contacte amb l'esmentat servei. Si a les 9 hores dels dos dies laborables següents a l'enviament del correu electrònic, l'aspirant no ha contactat amb el servei de Recursos Humans, es passarà a la crida de la següent persona de la borsa per ordre de puntuació. Comunicada la proposta de nomenament/contractació, la persona interessada haurà de manifestar, en el termini d'un dia hàbil, la seva acceptació o renúncia. La manca de manifestació s'entendrà com a rebuig de l'ofertament.

Quan un/a aspirant hagi acceptat l'ofertament d'un nomenament/contractació en virtut de l'execució de la present borsa, i es trobi prestant serveis a l'Ajuntament de Berga dins de la mateixa categoria que el lloc que es necessiti cobrir, es passarà a la crida de la següent persona de la borsa per ordre de puntuació, sense necessitat de renúncia expressa.

En cas que l'aspirant hagi prestat els seus serveis a l'Ajuntament de Berga en execució de la present borsa, i no hagi superat el període de pràctiques o, un cop finalitzat el seu nomenament/contractació, rebi una avaluació dels serveis prestats desfavorable per part del cap/coordinador/referent de l'àrea on hagi estat destinat/da (en consideració dels següents factors: habilitats relacionals i de comunicació, compliment de les ordres i disciplina, iniciativa en el desenvolupament de les tasques, capacitat de treball en equip i col·laboració, correcció en el tracte amb la ciutadania i els companys i les companyes, disposició personal i implicació vers la feina, responsabilitat, rigor i organització en l'acompliment de funcions, adaptació a l'organització i compliment dels principis de conducta establerts al TREBEP), serà donat/da de baixa de la borsa.

3. Abans del nomenament/contractació, la persona que accepti l'oferta haurà de presentar al Registre General de l'Ajuntament de Berga els documents acreditatius de les condicions de capacitat i requisits exigits a la convocatòria en el termini màxim de tres (3) dies hàbils, d'acord amb la base vuitena. En el cas que alguna persona candidata, llevat dels casos de força major, no presenti la documentació en el termini establert, o no reuneixi els requisits exigits, no podrà ser nomenada/contractada, quedarà eliminada de la borsa de treball i s'avisarà el/la següent candidat/a.
4. Les persones aspirants que quan siguin cridades renunciïn o no acceptin l'oferta expressament, seran donades de baixa de la borsa. En el cas que vulguin reincorporar-s'hi, hauran de sol·licitar-ho al servei de Recursos Humans de l'Ajuntament de Berga mitjançant registre d'entrada. La reincorporació es farà amb la mateixa puntuació que tenien quan van ser donats de baixa.



5. Aquesta borsa tindrà una vigència de dos anys a comptar des de la seva constitució. Tanmateix, la borsa podrà ser cancel·lada en qualsevol moment quan ja no serveixin per a l'objectiu per al qual es va constituir.
6. Si durant aquest termini de 2 anys, l'aspirant nomenat/contractat per ocupar el lloc de treball en execució d'aquesta borsa, finalitza el seu nomenament o la seva contractació per causes no imputades a la seva persona (finalització de les causes originàries de l'interinatge, per expiració del termini previst, reincorporació del personal titular de la plaça, provisió reglamentària, amortització de la plaça, etc), i que no siguin conseqüència d'una baixa voluntària, separació del servei per aplicació del règim disciplinari, declaració de no apte després del període de prova, incompatibilitat, pèrdua de la nacionalitat, de la capacitat o d'altres requisits exigits per a l'ocupació de la plaça, s'incorporarà de nou a aquesta borsa de treball, segons la puntuació obtinguda en el procés selectiu.

DOTZENA.- Recursos.

1. Contra els actes de tràmit qualificats de l'Òrgan selectiu que decideixin directament o indirectament el fons de l'assumpte, que determinin la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, que produeixin indefensió o perjudici irreparable als drets i interessos legítims, les persones interessades poden interposar un recurs d'alçada davant de l'Alcalde/ssa de l'Ajuntament de Berga, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació o notificació individual.
2. Els actes de tràmit de l'Òrgan selectiu no inclosos en el punt anterior no podran ser objecte de recurs, sense perjudici que es puguin formular al·legacions o reclamacions que estimin pertinents perquè es prenguin en consideració en el moment de fer pública la puntuació final del procés selectiu, o bé quan es tracti d'esmenar possibles errors materials, errors mecanografiats en la transcripció de publicacions o errors aritmètics en les qualificacions. Aquests errors també podran ser corregits d'ofici per l'Òrgan selectiu.
1. Contra les llistes definitives d'admesos/es i exclosos/es i la resolució per la qual es declara finalitzat el procediment selectiu amb el nomenament de la persona proposada pel Tribunal, es pot interposar recurs potestatiu de reposició davant de l'Alcalde/ssa de l'Ajuntament de Berga, dins del termini d'un mes, comptat a partir del dia següent al de la seva publicació.

En aplicació de l'art. 2.n) de la Llei Reguladora de la Jurisdicció Social (LRJS), esgotada la via administrativa (art. 69.1 LRJS), també es podrà interposar demanda davant dels Jutjats del Social en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent de la publicació, ja que d'acord amb STS 853/2019 (núm. rec. 3006/2017), FD Tercer.3: *"Aplicando la anterior doctrina al supuesto examinado se ha de concluir que el orden social es competente para conocer de la cuestión planteada, tal y como queda claramente razonado en la sentencia de esta Sala de 28 de abril de 2015, recurso 90/2014. La sentencia señala que la cuestión relativa a las bolsas de trabajo en la Administración Pública fue resuelta por las sentencias de Pleno de 7 de febrero de 2003, recurso 1585/2002 y 3 de mayo de 2006, recurso 642/2005, que atribuyeron el conocimiento de dicha cuestión al orden contencioso administrativo, La sentencia consigna: "Esta doctrina de la Sala puede entenderse modificada por la entrada en vigor de la disposición contenida en la letra n), del art. 2 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social (LRJS), que atribuye a esta jurisdicción el conocimiento de las "demás impugnaciones de otros actos de las Administraciones Públicas sujetas al Derecho Administrativo en el ejercicio de sus potestades y funciones en materia laboral y sindical que pongan fin a la vía administrativa, siempre que en este caso su conocimiento no esté atribuido a otro orden jurisdiccional".*

2. Aquestes bases podran ser impugnades per qui es consideri persona interessada legítima, mitjançant els recursos següents: amb caràcter potestatiu, recurs de reposició davant l'òrgan que l'ha dictat, en el termini d'un mes a comptar des del dia següent al de la publicació de l'anunci de la convocatòria.



En aplicació de l'art. 2.n) de la Llei Reguladora de la Jurisdicció Social (LRJS), esgotada la via administrativa (art. 69.1 LRJS), també es podrà interposar demanda davant dels Jutjats del Social en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent de la notificació o publicació en els diaris oficials,

DISPOSICIONS ADDICIONALS

Primera. En tot allò no previst en les bases s'ha de procedir segons el que determinin les normes següents i disposicions concordants:

- a) Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local.
- b) Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- c) 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
- d) 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.
- e) 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.
- f) Decret 214/1990, 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.
- g) Reial decret 462/2002, de 24 de maig, d'indemnitzacions per raó del servei
- h) Reial decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'aproven les regles bàsiques i els programes mínims a què s'ha d'ajustar el procediment de selecció dels funcionaris/àries de l'Administració local .
- i) Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.
- j) Llei 26/2010, de 3 d'agost de LRJ-PACat
- k) Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- l) Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común del Sector Público.

Segona. Temari

TEMARI GENERAL

1. La Constitució Espanyola de 1978. Principis generals. Drets i deures fonamentals dels espanyols.
2. L'organització territorial a l'Estat: principis generals.
3. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya: estructura, títol preliminar, drets i deures i principis rectoris.
4. El municipi. Organització municipal. Les competències municipals i el seu exercici.
5. El municipi: elements, el terme municipal. La població, l'empadronament. Drets i deures dels veïns.
6. Funcionament dels òrgans col·legiats: convocatòria i ordre del dia: Actes i certificacions dels acords.
7. Ordenances i reglaments de les entitats locals . Classes, procediment d'elaboració i aprovació.
8. L'acte administratiu. Elements. Motivació i forma.
9. Eficàcia de l'acte administratiu: notificació i publicació. Silenci administratiu i els actes presumptes. Invalidesa dels actes: nuls i anul·lables.
10. Procediment administratiu. Fases. Terminis.
11. El pressupost municipal. Procediment d'elaboració. Contingut dels pressupostos municipals. Estructura dels estats d'ingressos i despeses. Modificacions de crèdits.
12. El personal al servei de l'administració. Classes i forma de provisió. Drets i deures dels empleats. Codi de conducta.

TEMARI ESPECÍFIC



13. La Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials. Competències de les diferents administracions públiques en matèria de serveis socials. La responsabilitat dels ajuntaments.
14. El Sistema de Serveis Socials. Conceptualització. L'atenció primària i l'atenció especialitzada. Definició, organització i funcions.
15. Document de bases del pla estratègic de serveis socials 2020-2024.
16. Decret del Reglament marc de l'atenció social primària a Catalunya.
17. Llei 10/97 de 3 de Juliol de Renda Mínima d'Inserció (RMI) i modificacions posteriors.
18. Els serveis socials públics i privats al municipi de Berga.
19. Característiques sociodemogràfiques de la població de Berga.
20. Llei 14/2010, dels drets i oportunitats en la infància i adolescència. Objecte de la Llei i principis rectors.
21. Llei 14/2010, dels drets i oportunitats en la infància i adolescència. Les situacions de risc, definició i formes d'actuació.
22. Llei 14/2010 dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència. La intervenció dels serveis socials. Mesures d'atenció social i educativa. La intervenció amb infants i joves: detecció i prevenció des dels serveis d'Atenció Primària.
23. Els maltractaments infantils a Catalunya. Classes, detecció i tractament. Paper de l'atenció primària i de l'atenció especialitzada.
24. Programes d'atenció a la família i a la petita infància a Catalunya.
25. Procés de socialització. Importància de la família i l'escola.
26. La intervenció socioeducativa de l'educador/a social amb el menor, la família i l'entorn del menor.
27. La intervenció de l'educador/a social dels serveis socials bàsics en relació a l'àmbit escolar i del lleure al territori.
28. Valors i estereotips. Construcció social de la realitat i paper de l'educador.
29. Discapacitats i infància.
30. Les minories ètniques i educació.
31. La immigració. Factors legals i culturals alhora de tenir en compte en la intervenció amb menors.
32. Les necessitats socials. El treball preventiu.
33. L'educació formal i la no formal. Paper de l'educador.
34. L'educador social. Perfil professional i camps d'actuació.
35. El treball amb grups d'adolescents. Dinàmica de grups.
36. El sistema educatiu actual. Intervenció de l'educador social en el marc escolar. Coordinació i funcions.
37. El fracàs escolar i l'absentisme: causes i conseqüències socials per a la persona.
38. Multiculturalitat i sistema educatiu.
39. Principi de normalització i lluita contra les desigualtats socials.
40. Intervencions educatives adreçades als pares.
41. Gènere i educació: l'educació mixta i la coeducació.
42. El treball d'equip. La interdisciplinarietat en els serveis socials.
43. El treball en xarxa. Principis bàsics, objectius i metodologia.
44. Els trastorns i malalties mentals. Elements socials i familiars a tenir en compte en el seu abordatge i tractament.
45. Violència familiar i recursos socials al respecte.
46. Toxicomanies. Tractament social. Serveis especialitzats i tipus de tractament.
47. Ordre BSF/331/2013 de 18 de desembre d'aprovació d'indicadors i factors de protecció dels infants i adolescents.
48. La Cartera de Serveis 2010-2011.
49. El Servei de Mediació comunitària.
50. L'equip d'atenció a la infància i adolescència (EAIA). Protocol de coordinació EBAS/EAIA.
51. L'informe social.
52. Justícia juvenil. Marc normatiu vigent. Mesures alternatives a la privació de llibertat.
53. Intervenció en medi obert. Acció socioeducativa: pautes i recursos.
54. Servei d'intervenció socioeducativa no residencial per a infants i adolescents: Servei de Centre Obert. Definició, objectius i tipus. Paper de l'educador.
55. Perfils professionals del Servei de Centre Obert per a infants i adolescents.
56. Treball en equip i planificació de l'acció.
57. La protecció de dades personal. El secret professional.
58. Psicologia Evolutiva i trets bàsics del desenvolupament dels infants i joves.
59. Resolució de conflictes. La mediació. Tècniques i estratègies.



AJUNTAMENT DE BERGA

60. Dinàmiques i característiques del grup. Situacions grupals de l'educació en el lleure.

Berga, 25 de març de 2021

L'alcalde accidental,
Ivan Sánchez Rodríguez