



EDICTE

PROCEDIMENT

Bases específiques reguladores de la convocatòria del procés selectiu de personal amb l'objecte de cobrir, de forma definitiva, en execució de l'Oferta Pública d'Ocupació 2020, mitjançant procediment de concurs – oposició en torn de promoció interna, una plaça de Tècnic/a d'Administració General amb adscripció al lloc de treball de Tècnic/a d'Administració General – Cap de Contractació de l'Ajuntament de Berga.

Núm. Exp.: **X2022001548**.
Servei: Recursos Humans.

Es fa públic que per resolució d'alcaldia número 2022/634, en data 24 de maig de 2022, s'ha aprovat les bases i convocatòria del següent procés selectiu:

Bases específiques reguladores del procés selectiu amb l'objectiu de cobrir definitivament una plaça de Tècnic/a d'administració general de la plantilla orgànica de l'Ajuntament de Berga, mitjançant procediment de concurs-oposició reservat al torn de promoció interna, en execució de l'oferta pública d'ocupació 2020, i provisió definitiva del lloc de treball de Tècnic/a d'administració general – Cap de contractació

PRIMERA.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

1. El procés de selecció té l'objecte de cobrir definitivament una plaça Tècnic/a d'Administració General, en execució de l'Oferta Pública d'Ocupació de l'any 2020, i proveir el lloc de treball de Tècnic/a d'Administració General-Cap de contractació.
2. Característiques de la plaça:
 - Règim: Funcionarial.
 - Escala: Administració general.
 - Sots-escala: Tècnica.
 - Grup de classificació: A1.
 - Nivell de destí: 24.
 - Complement específic: segons RLT vigent.
 - Jornada: Completa.
 - Codi plantilla: A.2.1.1.
3. Les funcions bàsiques que s'hauran de desenvolupar seran les que es recullen en la fitxa del lloc de treball a proveir, corresponent al codi de la Relació de Llocs de Treball [SC-SE-12](#), publicada al web municipal.

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 mantenint-se fins al moment de la presa de possessió, 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.

Per prendre part en aquesta convocatòria, les persones aspirants han de reunir els requisits següents:

1. Antiguitat: Ser funcionari/ària de carrera de l'Ajuntament de Berga, al tractar-se de torn reservat a promoció interna, amb una antiguitat mínima de dos anys de servei actiu en l'inferior subgrup de classificació professional.
2. Capacitat funcional: Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques corresponents a la plaça convocada; s'entén referit al fet de no patir cap malaltia ni estar afectat/ada per cap impediment físic o psíquic que impossibiliti el normal exercici de les funcions pròpies de la plaça a proveir.
3. Titulació: Estar en possessió del títol de Llicenciatura Universitària, Grau o títol universitari equivalent. Titulació equivalent a la pròpia del grup de classificació A, subgrup A1 del personal funcionari. 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. O estar en condicions d'obtenir-lo, és a dir, estar en possessió del document acreditatiu d'haver abonat la taxa per a l'expedició del títol corresponent.
4. 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.
5. 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 exigut, 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.



6. 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 2022 sobre Taxa per expedició de documents administratius, es fixa en una quantia de 18,00€ (divuit euros) corresponent a la categoria primera <https://bop.diba.cat/anunci/3147956/exposicio-publica-del-text-refos-de-les-ordenances-fiscals-ajuntament-de-berga>).

El pagament de la taxa d'inscripció es farà efectiu a l'oficina de la Tresoreria municipal o es pot optar per satisfer-la per gir postal o telegràfic, o mitjançant transferència bancària al següent compte corrent: BBVA - ES91-0182-6035-4402-0298-5202. En aquests últims supòsits es farà constar com a remitent o en el concepte el nom de l'aspirant. L'import de la taxa únicament serà retornat en el supòsit de no ser admès/a l'aspirant en el procés selectiu..

7. Tots els requisits s'han de complir el darrer dia de presentació de sol·licituds.

TERCERA.- SOL·LICITUDS

1. Els/les aspirants que desitgin prendre part en les proves selectives 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 un model oficial i normalitzat per participar als processos selectius que es pot descarregar de la pàgina web municipal (https://seu-e.cat/ca/web/berga/tramits-i-gestions/-/tramits/tramit/13208548?p_auth=mNMhxTmh) 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 la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC). Les bases de la convocatòria es publicaran al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOP) i al web municipal.
3. Les persones aspirants han de manifestar en aquesta sol·licitud que reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits en la base segona.
4. Els/les aspirants hauran de presentar la sol·licitud indicada a l'apartat 1 acompanyada de la següent documentació:
- DNI.
 - Titulació requerida.
 - Certificat acreditatiu del nivell de coneixement de català, si se'n disposa.
 - Acreditació del pagament de la taxa.
 - Relació de mèrits, així com la documentació acreditativa dels mateixos i l'informe de vida laboral. 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://seu-e.cat/ca/web/berga/tramits-i-gestions/-/tramits/tramit/13208580?p_auth=mNMhxTmh)

5. Informació bàsica sobre protecció de dades:

- **Tractament:** Processos de selecció i provisió.
- **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 genèrica per mitjà de la seu electrònica www.ajberga.cat, en el següent enllaç: <https://seu-e.cat/ca/web/berga/tramits-i-gestions/-/tramits/tramit/12779955> 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.cat), o davant l'Agència Catalana de Protecció de dades (<https://apdcat.gencat.cat/ca/inici>).
- Més informació: A l'enllaç <http://www.ajberga.cat/altres-continguts/proteccio-de-dades/> del lloc web municipal.

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.

6. Si un/a aspirant que tingui reconeguda alguna discapacitat sol·licita adequacions de temps i mitjans materials específics per realitzar les proves, haurà 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.- LLISTA D'ASPIRANTS



1. Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'Alcalde o autoritat delegada dictarà una resolució en el termini màxim d'un mes en la qual declararà aprovada la llista d'aspirants admesos/es i exclosos/es, assenyalant en aquest últim cas les causes d'exclusió. Així mateix s'assenyalarà el dia, l'hora i el lloc de començament de les proves i la composició nominal de l'òrgan de selecció.
2. Aquesta resolució, així com la resta d'anuncis del procés selectiu, es publicaran al web municipal. A tots els efectes, la publicació dels diferents anuncis a la web municipal determina l'inici del còmput de terminis.

A l'efecte informar-se de les qualificacions i valoracions obtingudes garantint el respecte i la confidencialitat de les dades dels 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 identificació de les persones aspirants en la publicació de les qualificacions i valoracions obtingudes serà les quatre xifres centrals 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..

3. Es concedirà un període de deu (10) dies naturals per a esmenes i possibles reclamacions. Les al·legacions presentades es resoldran en el termini d'un mes 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.
4. 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 a l'article 55 del TREBEP, Text refós de l'Estatut Bàsic del Empleat Públic.
2. D'acord amb l'article 60 del TREBEP, l'òrgan de selecció serà col·legiat, sense que pugui comptar entre els seus membres personal d'elecció o de designació política, ni personal interí o eventual.
3. El funcionament del tribunal qualificador 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.



4. La funció de secretaria de l'òrgan selectiu pot recaure en un dels membres del tribunal; en cas que la persona designada com a secretari/ària de l'òrgan selectiu no sigui membre del mateix, no tindrà dret a vot.
5. 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, nombrats a aquests efectes per l'Alcaldia de l'Ajuntament de Berga.
6. Hauran d'abstenir-se de formar part del Tribunal 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 de selecció podrà interposar-se per part dels 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 components del Tribunal de selecció.
7. El Tribunal 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 de selecció tindrà vot de qualitat en cas d'empat.
8. El tribunal qualificador 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
9. 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.
10. 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.
11. A efectes de comunicacions i incidències, el tribunal qualificador té la seva seu a la Plaça Sant Pere, 1, de Berga.
12. Els membres del Tribunal meritiran les assistències que determina el RD 462/02, de 24 de maig, classificant l'òrgan de selecció segons la classificació que determina aquest Decret.

SISENA.- PROCÉS DE SELECCIÓ

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 a la 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 teòrico-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 les següents proves seran determinats per l'òrgan de selecció i se'n donarà publicitat juntament amb els resultats de la prova anterior, i per qualsevol altre mitjà si així ho creu necessari per tal de facilitar-ne la màxima divulgació. Amb aquesta publicació es considerarà realitzada l'oportuna notificació als interessats.

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 cas de força major degudament acreditats i estimats pel tribunal. Les persones aspirants 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 218 punts). Totes les proves són eliminatòries:

2.1. Primera prova: Prova de 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, mitjançant els documents següents:

- Documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de nivell de suficiència de català (C1) o superior de la Secretaria de política Lingüística, o equivalent, segons el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements



de català, i l'Ordre 228/2004, de 21 de juny, sobre els títols, diplomes i certificats equivalents.

- Document que acrediti el coneixement de català dins de l'ensenyament obligatori, cosa que resulta de la certificació que s'ha cursat de manera oficial a Catalunya la matèria de la llengua catalana d'ensenyament obligatori i s'ha obtingut el títol que correspon després del 1992. Aquest certificat l'expedeix qualsevol Institut d'educació secundària públic en la forma que determina la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa.

També restaran exemptes de realitzar les proves de català les persones aspirants que indiquin a la sol·licitud que han superat la prova o l'exercici de caràcter obligatori i eliminatori del nivell de conformitat amb les àrees, els criteris de puntuació i el sistema de qualificació que determina el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català, en altres processos selectius derivats de l'execució d'alguna oferta pública d'ocupació realitzats per l'Ajuntament de Berga. En aquests casos hauran de demanar a l'Ajuntament de Berga l'emissió de la corresponent certificació que s'adjuntarà d'ofici a la instància.

En el 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: Teòrica (fins a 100 punts).

Consistirà en respondre un qüestionari de preguntes curtes i/o tipus test, relacionades amb el contingut del temari detallat a l'Annex. El temps per la realització d'aquesta prova es determinarà pel tribunal. La puntuació màxima és de 100 punts i l'aspirant ha d'obtenir un mínim d'un 50 per superar-la.

2.3. Tercera prova: Teòrico-pràctica (fins a 100 punts).

Consistirà en el desenvolupament d'una prova teòrico-pràctica per escrit, que podrà contenir un o més exercicis, amb la finalitat de valorar el grau de coneixements en el desenvolupament de les funcions pròpies del lloc de treball. El tribunal pot determinar la seva realització amb eines informàtiques. Així mateix, el tribunal determinarà el temps per realitzar-la. La puntuació màxima és de 100 punts i l'aspirant ha d'obtenir un mínim d'un 50 per superar-la. El Tribunal podrà determinar, si ho considera oportú, la seva presentació oral, on el Tribunal podrà adreçar preguntes que consideri adients sobre l'exposició formulada.

2.4. Quarta prova: Psicotècnic i entrevista (fins a 18 punts).

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

La prova psicotècnica 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 18 punts): consistirà en una bateria de tests psicotècnics que valoraran la personalitat i l'estat psicològic de la persona aspirant i en una entrevista per competències professionals, per tal d'integrar tots els elements explorats anteriorment.

Es valoraran les competències següents:

- Lideratge, direcció i/o desenvolupament de persones
- La motivació, el compromís, la confidencialitat i la responsabilitat
- La planificació i l'organització
- L'autocontrol emocional
- El treball en equip
- La resolució de conflictes
- Flexibilitat i adaptació
- La iniciativa
- Habilitats comunicatives

A l'entrevista només seran citades les persones aspirants que hagin sigut declarades aptes en la prova aptitudinal. A les entrevistes serà present, com a mínim, un membre del tribunal.

L'entrevista per competències es valorarà de 0 a 18 punts. Per superar la prova caldrà obtenir una puntuació mínima de 9 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 22 punts):



El tribunal qualificador 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 rebuts o impartits, 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 qualificador.

3.1. Experiència professional (fins a 15 punts).

3.1.1. Per serveis efectius prestats en qualsevol Administració Pública com a funcionari/ària de carrera o funcionari/ària interí/ina, o mitjançant contracte laboral, en la categoria de Tècnic/a Gestió Administratiu/va realitzant tasques de l'àrea de contractació: 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.

3.1.2. Per serveis efectius prestats en qualsevol Administració Pública com a funcionari/ària de carrera o funcionari/ària interí/ina, o mitjançant contracte laboral, en la categoria de Tècnic/a Gestió Administratiu/va realitzant tasques en àrees diferents a la de contractació: 0,15 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.

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.

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.

L'experiència professional en altres administracions o empreses del sector públic 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. Formació complementària (fins a 7 punts).

3.2.1. Cursos i jornades 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 6 punts, sense que se superin els 7 punts màxim de l'apartat de formació complementària.

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.

3.2.2. Certificació ACTIC (Acreditació de competències en tecnologies de la informació i la comunicació), emesa per la Direcció General de Telecomunicacions i Societat de la Informació de la Generalitat de Catalunya, o certificacions equivalents COMPETIC i UOC*.

- Nivell 1 – Certificat bàsic: 0,25 punts.
- Nivell 2 – Certificat mitjà: 0,50 punts.
- Nivell 3 – Certificat avançat: 0,75 punts.

[*Ordre ENS/290/2013, d'equivalència dels certificats COMPETIC // Ordre EMO/129/2015, d'equivalències entre la UOC i l'ACTIC](#)

Només es valorarà el certificat de major nivell acreditat, i sempre que no se superin els 7 punts màxims de l'apartat de formació complementària.

3.2.3. Acreditacions d'altres titulacions:

Aquestes titulacions hauran de ser complementàries a l'exigida per formar part en el procés de selecció, relacionades amb la plaça convocada, d'acord amb els paràmetres següents, i fins a un màxim d'1 punt, sempre que no se superin els 7 punts màxims de l'apartat de formació complementària.

- Llicenciatura o grau: 0,50 punts.
- Postgrau: 0,50 punts.
- Màster de 60 crèdits (ECTS): 0,50 punts.
- Màster de més de 60 crèdits (ECTS): 0,75 punts.

SETENA.- LLISTA DE PERSONES APROVADES I PROPOSTA DE NOMENAMENT

1. Un cop finalitzades les fases d'oposició i concurs, l'òrgan de selecció farà públic a la pàgina web municipal el resultat final del procés, amb la proposta de la persona candidata proposada a l'alcaldia per al seu nomenament com a funcionària en pràctiques.
2. L'òrgan selectiu no podrà proposar el nomenament d'un nombre superior d'aspirants al de les places objecte de la convocatòria.
3. L'aspirant proposat/ada haurà de presentar al Registre d'Entrada de la Corporació, en el termini de vint (20) dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació dels resultats, els documents acreditatius de les condicions i requisits exigits que es detallen a la base general segona, no aportats en el moment de la presentació d'instàncies, i especialment:



- 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.
4. La documentació que es presenti en llengua estrangera ha d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

VUITENA.- NOMENAMENT, INCORPORACIÓ I PERÍODE DE PRÀCTIQUES

1. Exhaurit el període de presentació de documents, i en el termini màxim d'un mes, l'Alcalde nomenarà els/les funcionaris/àries en pràctiques segons proposta del tribunal.
2. Els/les aspirants que dins del termini fixat, excepte casos de força major, no presentin la documentació, o de l'examen de la qual es comprovi que no compleixen algun dels requisits assenyalats a la base general segona, no podran ser nomenats/ades funcionaris/àries en pràctiques, sens perjudici de la responsabilitat en què puguin haver incorregut per falsedat. En aquest cas, com també en el supòsit de renúncia de la persona aspirant proposada, es formularà proposta a favor de la persona aspirant que hagi obtingut la següent puntuació més alta, qui haurà d'aportar la documentació abans esmentada.
3. Els/les aspirants nomenats/ades hauran de prendre possessió de la plaça en el termini d'un mes a comptar de la data de notificació del nomenament, en el dia assenyalat en la mateixa notificació. La manca de presa de possessió, llevat dels casos de força major, comportarà la pèrdua de tots els drets.
4. S'estableix un període de pràctiques de 6 mesos, per tal de garantir la idoneïtat de la persona candidata a la plaça convocada. Aquest període començarà a comptar des de l'inici de la prestació de serveis efectius. L'aspirant que hagi superat el període de pràctiques serà proposat/ada a l'alcaldia per a ser nomenat/ada funcionari/ària de carrera.
5. Durant aquest període el personal funcionari en pràctiques ha d'assistir als cursos de formació que l'Ajuntament pugui organitzar.
6. El personal funcionari en període de pràctiques gaudeix de les mateixes retribucions que el personal funcionari de carrera d'igual categoria i lloc de treball, de conformitat a la Relació de Llocs de Treball vigent a la Corporació.
7. El període de pràctiques es realitzarà sota la supervisió del Cap de Recursos Humans. Una vegada finalitzat aquest període s'emetrà informe, en el qual el tutor designat haurà de fer constar expressament si l'aspirant supera el període de pràctiques sent valorat/ada com a apte/a o no apte/a. Per elaborar l'informe de supervisió s'hauran de tenir en consideració els següents factors: habilitats socials i de comunicació, compliment de les ordres i disciplina, iniciativa en el desenvolupament de les tasques, correcció en el tracte amb els ciutadans i



els companys, disposició personal i implicació vers la feina, responsabilitat, rigor en l'acompliment de funcions, i adaptació a l'organització. Aquest informe es donarà a conèixer a la persona interessada que hi podrà fer les al·legacions que consideri oportunes. Tota aquesta documentació s'inclourà en el seu expedient personal.

8. Aquesta fase tindrà la consideració de fase final del procés selectiu. La no superació del període de pràctiques suposarà l'eliminació de l'aspirant.
9. Si a judici del/s tutor/s o tutora/es, motivat en els seus informes, l'aspirant no supera amb aprofitament el període de pràctiques essent declarat no apte, perdrà tots els seus drets per Resolució de l'Alcaldia, igualment motivada, amb tràmit d'audiència previ, que donarà lloc a la finalització del nomenament en període de pràctiques i a la pèrdua de qualsevol dret que li pugui correspondre en virtut del procés selectiu.
10. El nomenament com a personal funcionari es realitzarà de conformitat amb la previsió de l'article 9 del TREBEP, Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic; i serà publicat al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i a la web municipal.
11. El nomenament en període de pràctiques es realitzarà de conformitat amb la previsió de les següents normes:
 - Art. 61.5 del RDL 5/2015, de 30 d'octubre, del text refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.
 - Art. 67 i 70 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.
 - Art. 53 del Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública.
 - Art. 32 i 33 del Decret 28/1986, de 30 de gener, del Reglament de selecció del personal de l'Administració de la Generalitat de Catalunya (aplicació supletòria).
 - Art. 24 del Decret 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el reglament general d'ingrés del personal al servei de l'Administració General de l'Estat (aplicació supletòria segons l'art. 1.3).

NOVENA.- INCOMPATIBILITAT AMB L'EXERCICI D'ALTRES CÀRRECS, PROFESSIONS O ACTIVITATS

En l'exercici de la funció pública atribuïda a la plaça a la qual ha estat destinat/ada, serà aplicable a l'empleat/ada públic/a 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 53/1984, de 26 de desembre, a l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, i a l'article 337 del Decret 214/1990, de 30 de juliol.

DESENA.- RECURSOS



1. Contra els actes de tràmit qualificats de l'òrgan seleccionador que decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, que determinen la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, que produeixen 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 seleccionador 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 pels òrgans de selecció.
3. Contra les llistes definitives d'admesos/es i exclosos/es, la resolució per la qual es declara finalitzat el procediment selectiu amb el nomenament de l'aspirant proposat pel Tribunal selectiu 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 o directament recurs contenciós administratiu davant del Jutjat contenciós administratiu de Barcelona, dins del termini de dos mesos comptats a partir del dia següent al que tingui lloc la notificació d'aquest acte, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, i els articles 8, 14, 25 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa modificada per la disposició addicional dos de la Llei orgànica 19/2003, de 23 de desembre, que modifica al seu torn la Llei orgànica del poder judicial 6/85, d'1 de juliol.
4. Aquestes bases podran ser impugnades per qui es consideri interessat legítim, 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. També es podrà interposar recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona, 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) Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.
- 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) Reial Decret 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament general d'ingrés del personal al servei de l'Administració General de l'Estat i de provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris civils de l'Administració General de l'Estat.
- e) 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.



- f) 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.
- g) Decret 214/1990, 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.
- h) Reial decret 462/2002, de 24 de maig, d'indemnitzacions per raó del servei
- i) 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.
- j) Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.
- k) Llei 26/2010, de 3 d'agost, LRJ-PACat.
- l) Llei 40/2015, d'1 d'octubre, del règim jurídic del Sector Públic.

Segona.- En cas que les persones aspirants hagin accedit a la plaça de categoria inferior que ocupen en l'actualitat, mitjançant els procediments legalment previstos, després de l'entrada en vigor de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i en seguiment de l'article 103 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, les persones aspirants restaran exemptes d'examinar-se dels temes 1 a 7 del temari que tot seguit es relaciona, per haver-lo superat en accedir a la plaça que actualment ocupen.

Tercera.- Temari:

TEMARI GENERAL

1. L'Administració pública en la Constitució. L'organització territorial de l'Estat: comunitats autònomes, municipis i províncies.
2. El govern local en l'Estatut d'Autonomia de Catalunya. Organització. Competències locals. Les finances dels governs locals.
3. L'Administració local en la Constitució i l'Estatut d'Autonomia de Catalunya. La Carta Europea d'Autonomia Local. El principi d'autonomia local: significat, contingut i límits. Fonts del dret local. Regulació bàsica de l'Estat i normativa catalana en matèria de règim local.
4. El municipi: concepte i elements. El terme municipal. Alteracions de termes municipals.
5. La població municipal. El padró d'habitants. L'estatut dels veïns. Drets dels estrangers.
6. L'organització municipal. Òrgans necessaris. Òrgans complementaris. Els grups polítics. La participació veïnal en la gestió municipal.
7. Les competències municipals. Competències pròpies i competències delegades. Assumpció de competències distintes de les pròpies i les delegades. Els serveis mínims obligatoris. La reserva de serveis.
8. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques (I). Els interessats en el procediment: la capacitat d'obrar i el concepte d'interessat; identificació i signatura dels interessats en el procediment administratiu. L'activitat de les Administracions Públiques: normes generals d'actuació i terminis.
9. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques (II). Els actes administratius: requisits i eficàcia dels actes administratius; notificació: nul·litat i anul·labilitat; execució dels actes administratius.
10. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques (III). El procediment administratiu comú: iniciació i ordenació del procediment.
11. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques (IV). El procediment administratiu comú: instrucció i finalització del procediment.



12. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques (V). Especialitats del procediment administratiu comú en matèria sancionadora i de responsabilitat patrimonial.
13. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques (VI). Revisió dels actes administratius: revisió d'ofici i principis generals dels recursos administratius.
14. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques (VII). Recursos administratius: recurs d'alçada, recurs potestatiu de reposició i recurs extraordinari de revisió.
15. La Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic (I). La competència dels òrgans administratius. Delegació de competències. Avocació de competències. Encomanes de gestió. Delegació de signatura.
16. La Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic (II). Principis de la potestat sancionadora i de la responsabilitat de les Administracions Públiques.
17. La Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic (III). Els convenis: definició dels convenis; distinció amb els protocols generals d'actuació; requisits de validesa i eficàcia; contingut; extinció dels convenis; efectes de la resolució dels convenis i tramesa al Tribunal de Comptes.
18. La Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic (IV). Relacions interadministratives: principis generals; deure de col·laboració; relacions electròniques entre les administracions.
19. La jurisdicció contenciosa administrativa (I). Naturalesa, extensió i límits. Òrgans de la jurisdicció i les seves competències. Les parts: capacitat processal, legitimació i representació i defensa.
20. La jurisdicció contenciosa administrativa (II). Naturalesa, extensió i límits. L'objecte del recurs contenciós administratiu. El procediment en primera o única instància. Mesures cautelars. La sentència: recursos contra sentències. L'execució de la sentència.
21. La intervenció administrativa local en l'activitat privada: ordenances i bans, llicències i altres actes de control preventiu. Comunicacions prèvies i declaracions responsables, control posterior a l'inici d'activitats i ordres individuals.
22. L'activitat de foment en l'esfera local. Subvencions (I): Gestió i justificació de subvencions. Subcontractació. Normes comuns de justificació. Formes de justificació. Terminis.
23. Subvencions (II): Reintegrament de subvencions. Devolució per invalidesa de la resolució de concessió. Control financer. Infraccions i sancions administratives en matèria de subvencions.
24. Subvencions (III): L'Administració com a receptora de subvencions. Normativa d'aplicació. Normativa que incideix en la gestió de subvencions pels ens públics. Fons europeus.
25. La iniciativa pública econòmica de les entitats locals i la reserva de serveis. El servei públic en les entitats locals. Les formes de gestió dels serveis públics locals i les diferents modalitats.
26. Els béns de les entitats locals (I). Classes. Béns de domini públic. Béns patrimonials. Béns comunals.
27. Els béns de les entitats locals (II). Prerrogatives i potestats de les entitats locals en relació amb els seus béns. L'inventari.
28. Els recursos de les hisendes locals en el marc del Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals (I). Impostos, taxes, contribucions especials i preus públics.
29. Els recursos de les hisendes locals en el marc del Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals (II). La



imposició i l'ordenació de tributs i l'establiment de recursos no tributaris. Règim d'impugnació dels actes d'imposició i ordenació de tributs.

30. El pressupost municipal. Definició, contingut, tramitació, modificació i liquidació. Execució del pressupost.
31. El personal al servei de les corporacions locals (I). Classes i règim jurídic. La funció pública local: classes de funcionaris locals. Personal laboral. Personal eventual.
32. El personal al servei de les corporacions locals (II). Els instruments d'organització del personal: plantilles i relacions de llocs de treball. L'oferta pública d'ocupació.
33. El personal al servei de les corporacions locals (III). Drets i deures dels funcionaris locals.
34. El personal al servei de les corporacions locals (IV). Procediment de selecció i provisió lloc de treball. Incompatibilitats. Situacions administratives.
35. Transparència, accés a la informació pública i bon govern. Dades obertes i la seva reutilització. Transparència i protecció de dades.

TEMARI ESPECÍFIC

1. Les directives comunitàries sobre contractació pública. L'evolució de les directives comunitàries sobre contractes públics. Jurisprudència del Tribunal de Justícia de la Unió Europea sobre contractes públics: doctrina del tribunal en relació a les diferents fases de la contractació pública.
2. Principis general de la contractació del sector públic: principis generals i el seu reflex a la tramitació de contractes. El principi de transparència i la seva relació amb els principis d'igualtat, lliure concurrència i competència.
3. El principi d'integritat en la contractació. Doble dimensió de la integritat en la contractació pública local. Mesures d'integritat en la contractació pública.
4. El conflicte d'interessos: definició, prevenció, detecció, solució i sanció dels conflictes d'interessos. El control dels conflictes d'interessos a la LCSP.
5. Corrupció en l'àmbit de la Contractació: principis i normativa d'aplicació. Mesures de lluita contra la corrupció. Anàlisi dels riscos. Delictes en l'àmbit de la contractació pública i la gestió de subvencions.
6. La compra pública responsable. Les clàusules socials i mediambientals en la contractació pública.
7. Gestió de qualitat en la contractació pública. Criteris de qualitat i excel·lència en la contractació pública. Guia per a l'ús de les normes tècniques i l'acreditació en la contractació pública.
8. Objecte i àmbit d'aplicació de la llei. Negocis i contractes exclosos. Els encàrrecs de gestió.
9. Contractes del sector públic. Delimitació dels tipus contractuals. Contractes subjectes a regulació harmonitzada: delimitació i característiques. Contractes administratius i contractes privats. Règim d'impugnació.
10. Racionalitat i consistència de la contractació del sector públic. Necessitat i idoneïtat del contracte i eficiència en la contractació.
11. Planificació de la contractació. Termini de durada i execució de la prestació. Execució directa amb col·laboració d'empresaris. Potestat d'autoorganització i sistemes de cooperació pública vertical i horitzontal. Encàrrecs a mitjans propis i a entitats que no tinguin la consideració de poders adjudicadors a mitjans propis personificats.
12. Règim d'invalidesa. Recurs especial.
13. Les parts en el contracte. L'òrgan de contractació. Capacitat i solvència de l'empresari. Aptitud per contractar. Prohibicions de contractar.
14. Solvència i classificació. Acreditació de l'aptitud per contractar. Successió de la persona contractista.



15. Objecte del contracte. Llibertat de pactes i contingut mínim del contracte. Pressupost base de licitació i valor estimat del contracte. El preu del contracte i la seva revisió.
16. Garanties exigibles en la contractació pública. Procediment de devolució o confiscació de garanties.
17. La preparació dels contractes. El pla anual de contractació. Actes preparatoris. Consultes preliminars al mercat.
18. Els plecs de prescripcions tècniques: definició de determinades prescripcions tècniques. Regles per a l'establiment de prescripcions tècniques. Etiquetes.
19. Els plecs de clàusules administratives: contingut, objectius, estructura, tramitació i especificacions.
20. L'expedient de contractació: iniciació i contingut. Aprovació de l'expedient. Tramitació urgent i d'emergència.
21. El contracte menor. Alternatives al contracte menor.
22. Normes especials per a la contractació de l'accés a les bases de dades i la subscripció a publicacions.
23. L'adjudicació dels contractes de les Administracions Públiques. Normes generals.
24. El Procediment obert.
25. El procediment obert simplificat.
26. El procediment restringit.
27. Els procediments amb negociació.
28. Procediment d'associació per la innovació.
29. Diàleg competitiu.
30. Sistemes per a la racionalització de la contractació: acords marc, sistemes dinàmics d'adquisició i centrals de contractació.
31. Concursos de projectes: normes especials aplicables. El jurat. L'especial regulació prevista a la Llei 12/2017 de 6 de juliol, de l'arquitectura.
32. Efectes dels contractes. Prerogatives de l'Administració Pública en els contractes administratius. Execució dels contractes.
33. Modificació dels contractes.
34. Suspensió i extinció dels contractes.
35. Cessió dels contractes i subcontractació.
36. El contracte d'obres. Normativa d'aplicació a l'execució d'obres. Agents que participen en l'obra pública. Avantprojectes i projectes: naturalesa i contingut.
37. Actuacions preparatòries del contracte d'obres. Classificació de les obres. Tramitació dels projectes d'obres en l'àmbit local. Contingut dels projectes i responsabilitat derivada de la seva elaboració. Presentació del projecte per empresari. Supervisió de projectes. Replantejament del projecte.
38. Execució del contracte d'obres. Aprovació del pla de seguretat i salut. Direcció d'obres: agents que intervenen, facultats. Certificacions i abonaments a compte. Obres a tant alçat o a preu tancat.
39. Modificació del contracte d'obres. Compliment del contracte d'obres. Resolució del contracte d'obres.
40. Aspectes essencials del procés de l'edificació: La Llei 38/1999, de 5 de novembre, d'Ordenació de l'Edificació. Objecte, àmbit d'aplicació, exigències tècniques i administratives de l'edificació, agents, responsabilitats i garanties.
41. Mesures de foment i impuls de la qualitat arquitectònica i urbanística, especial referència a la Llei 12/2017, de 6 de juliol, de l'arquitectura.
42. El contracte de concessió d'obres. Actuacions preparatòries del contracte. Construcció de les obres. Drets i obligacions del concessionari i prerogatives de l'Administració.



43. Regim econòmic de la concessió. Finançament privat. Altres fons de finançament. Extinció de les concessions.
44. El contracte de concessió de serveis. Delimitació del contracte de concessió de serveis. Regim jurídic. Execució del contracte.
45. Modificació del contracte de concessió de serveis. Compliment i efectes del contracte de concessió de serveis. Resolució del contracte. Subcontractació. Regulació supletòria.
46. El contracte de subministrament. Regulació de determinats contractes de subministrament. Normativa d'aplicació al subministrament de béns de consum. Execució del contracte. Contractes de subministrament en funció de necessitats.
47. Compliment i resolució del contracte de subministrament.
48. El contracte de serveis. Disposicions generals. Execució dels contractes de serveis. Contractes de serveis en funció de necessitats. Normes específiques de contractació pública dels serveis d'arquitectura, enginyeria, consultoria i urbanisme.
49. Resolució del contracte de serveis. De l'esmena d'errades, indemnitzacions i responsabilitats en el contracte d'elaboració de projectes d'obres.
50. Els contractes dels altres ens del sector públic.
51. Organització administrativa de la gestió de la contractació. Òrgans de contractació en l'àmbit local. Òrgans d'assistència. Especialitats en la regulació de l'Administració Local. Òrgans consultius. Elaboració i remissió d'informació.
52. Registres Oficials. Gestió de la publicitat contractual per mitjans electrònics, informàtics i telemàtics.
53. Normes específiques de contractació pública als ens locals.
54. Contractes reservats. Contractació a l'estranger. Contractes celebrats en els sectors de l'aigua, l'energia, els transports i els serveis postals.
55. Administració electrònica i contractació pública. Normativa d'aplicació. Contractació pública i licitació electrònica. Incorporació de la metodologia BIM (Building Information Modeling) en la contractació pública.

Berga, 24 de maig de 2022.

L'alcalde,
Ivan Sánchez Rodríguez