



EDICTE

Convocatòria i bases específiques reguladores del procés selectiu de personal, amb l'objecte de cobrir, de forma temporal fins a la provisió reglamentària, mitjançant procediment de concurs – oposició lliure, una plaça de Tècnic/a de Gestió Administrativa (A2) amb adscripció al lloc de treball de Tècnic/a d'Igualtat, i creació d'una borsa de treball.

Número expedient: 1522/2025

Servei: Recursos Humans

Es fa públic que per resolució d'alcaldia número 2025/471, en data 21 de març de 2025, s'ha aprovat les bases i convocatòria del següent procés selectiu:

Bases específiques reguladores de la convocatòria del procés selectiu de personal, amb l'objecte de cobrir, de forma temporal, mitjançant procediment de concurs – oposició lliure, una plaça de Tècnic/a de Gestió Administrativa amb adscripció al lloc de treball de Tècnic/a d'Igualtat de l'Àrea de Promoció i Dinamització municipal i Serveis a les persones de l'Ajuntament de Berga, i creació d'una borsa de treball.

PRIMERA.- Objecte de la convocatòria.

1. Aquestes bases tenen per objecte la regulació del procés selectiu per a la cobertura interina d'una plaça de Tècnic/a de Gestió Administrativa i provisió temporal del lloc de treball de Tècnic/a d'Igualtat adscrit a l'Àrea de Promoció i Dinamització municipal i Serveis a les persones mitjançant procediment de concurs oposició lliure, i constitució de borsa de treball.
2. Característiques de la plaça:
 - Escala: Administració General.
 - Sots-escala: Gestió Administrativa.
 - Grup de classificació: A2.
 - Règim: Funcionarial.
 - Jornada: Completa.
 - Funcions: Fitxa lloc de treball PC-CE-17
 - Complement destí 22
 - Complement específic segons RLT vigent (11.304,03 € bruts/any)

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 pressa de possessió com a funcionari/ària interí/na, 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 la nacionalitat espanyola d'acord amb el disposat a l'article 4 del Real Decret 543/2001, de 18 de maig sobre l'accés a l'ocupació pública de l'Administració General de l'Estat i els seus organismes públics.
2. Capacitat funcional: Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques i l'exercici de les funcions corresponents al lloc de treball.
3. Edat: Haver complert setze anys i no excedir l'edat de jubilació forçosa.
4. Titulació: Estar en possessió o estar en condicions d'obtenir, en la data en la que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds, la titulació exigida per a l'ingrés en els cossos o escales classificats en el subgrup A2 d'acord amb el previst en el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic aprovat pel Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, que és el títol de grau universitari o bé títol d'Enginyer tècnic, Arquitecte tècnic, Diplomata universitari o equivalent.

Les persones aspirants amb titulacions obtingudes a l'estranger hauran d'acreditar que estan en possessió de la corresponent convalidació o de la credencial que acrediti, en el seu cas, l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació i Ciència. L'equivalència de les titulacions haurà de ser acreditada degudament per l'aspirant.

5. Habilitació: No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni estar inhabilitat absolutament o especialment per a l'ocupació de càrrecs públics per resolució judicial o per a l'accés al cos o escala de funcionaris.
6. No estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat i d'incapacitat dels previstos a la legislació vigent en la matèria.
7. Llengua catalana: Conèixer la llengua catalana tant en l'expressió oral com en l'escrita, en un nivell equivalent o superiors al de suficiència (C1), 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 3/2014 de modificació del 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.

8. 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 2025 sobre Taxa per expedició de documents administratius, es fixa en una quantia de 15,00€ (quinze euros) corresponent a la categoria segona (https://www.ajberga.cat/media/repository/documents_oficials/ordenances/preus_publics/ORDENANCE_S_FISCALS_2025_Act_Ple_04_10_2024.pdf).

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.

TERCERA.- Presentació de sol·licituds.

1. Les persones aspirants que desitgin prendre part en les proves selectives han de presentar la seva sol·licitud de forma telemàtica a través del tràmit "Inscripció a procés selectiu (TR080)" del catàleg de tràmits de l'àrea de personal, de la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Berga (https://berga.eadministracio.cat/?x=vvYOZJXCvxgehKg-9h7RjfDixBLmxQCOxDdIqIAe0k*AU3u5EMUij3gksj7HzeL4rc7RUXDNctCmWA1EDQLxZX8Sxy-zHUCElr3kVviN*BFFWPt64hq*otYMco3l6Hr1BdsOoHRCgfXkSAAQupx1VoWZcbIYrWtpVF1Jb8TRihR-yGKgwfKI9H8J9qUyquzZG0oZ9Z9Ny6x9ehjW*LeVg). En el moment de tramitar aquesta sol·licitud, també s'ha d'adjuntar la documentació acreditativa dels requisits enumerats en la base segona.

Per tant, en el tràmit específic d'inscripció a procés selectiu (TR080), cal emplenar el formulari de sol·licitud electrònic i adjuntar els següents documents:

- 1) DNI.
- 2) Titulació reglada exigida.
- 3) Certificat del nivell de català C1, si es disposa.
- 4) Comprovant pagament taxa.

Si no és possible realitzar el tràmit de forma electrònica, també es pot fer presencialment a l'Oficina d'Atenció Ciutadana (Plaça St. Pere, 1), 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. Per presentar la relació de mèrits, les persones aspirants han de dirigir-se al tràmit electrònic "Presentació de mèrits per a processos selectius (TR082)" del catàleg de tràmits de l'àrea de personal, de la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Berga (https://berga.eadministracio.cat/?x=vvYOZJXCvxgehKg-9h7RjfDixBLmxQCOxDdIqIAe0k*AU3u5EMUij3gksj7HzeL4rc7RUXDNctCmWA1EDQLxZX8Sxy-



zHUCElr3kVviN*BFFWPt64hq*otYMco3l6Hr1BdsOoHRCgfXkSAAQupx1VobseSamSHVHi4ptFN8y4m
yYboJL7UpSTcdV*48LnimzghjoEMY*sKZDLfGjrwvfkQ). En aquest tràmit cal emplenar el formulari
electrònic i adjuntar l'informe de vida laboral, així com tots els documents acreditatius dels mèrits
relacionats en el formulari (la formació s'acreditarà amb certificats d'assistència i/o aprofitament i
l'experiència professional amb certificats de serveis prestats, contractes o nòmines). Només es
valoraran els mèrits relacionats al formulari degudament acreditats.

Si no és possible realitzar el tràmit de forma electrònica, també es pot fer presencialment a l'Oficina
d'Atenció Ciutadana (Plaça St. Pere, 1), 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.

3. El termini per a la presentació de sol·licituds serà de vint dies hàbils a comptar des de l'endemà de la publicació de l'anunci 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 i al web municipal.
4. Les persones aspirants han de manifestar en aquesta sol·licitud que reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits en la base segona.
5. Els/les aspirants hauran de presentar les sol·licituds indicades a l'apartat 1 (inscripció) i 2 (mèrits) acompanyades de tota la documentació requerida, en el termini indicat a l'apartat 3.
6. 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, 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 <https://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.

7. Si un/a aspirants 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.- Admissió dels/de les aspirants.

1. Tancada l'admissió de sol·licituds, l'Alcalde/essa 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 aspirants que han de realitzar la prova de català, 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 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.
4. Es concedirà un període de deu dies 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.
5. 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 del Tribunal hauran d'estar en possessió de la titulació acadèmica igual o superior a l'exigida per al lloc de treball 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 President 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 meritaran 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. – Desenvolupament del procés selectiu.

1. Generalitats:

- 1.1. El procediment de selecció constarà de dues fases: la primera d'oposició (proves) i la segona de concurs (valoració de mèrits), així com la 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. Es preveu una fase de concurs per tal de poder valorar l'experiència i la formació de les persones candidates en el desenvolupament de tasques i funcions iguals o similars a les del lloc de treball on es farà l'adscripció.
- 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 selectiva durant la realització d'aquesta. L'incompliment d'aquestes normes o bé les actituds de falta de respecte o consideració envers la resta de persones 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 teòrico-pràctica; i en segon lloc, si persistís l'empat, atenent a la persona que hagi obtingut major puntuació en la prova psicotècnica, si persistís l'empat la persona que ha obtingut més puntuació a la fase de concurs.
- 1.5. La data, l'hora i el lloc de realització de la primera prova 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 segona prova i següents 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. 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 90 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 3/2014 de modificació del 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.
- 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 3/2014 de modificació del 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: Prova escrita teòrico-pràctica (fins a 80 punts).

Consistirà en el desenvolupament d'una prova que constarà de dues parts. Una primera part que podrà contenir preguntes tipus test i/o de resposta breu relacionades amb el contingut del temari que es detalla a la disposició addicional segona. I una segona part que consistirà en resoldre un o més supòsits pràctics relacionats amb les funcions del lloc a proveir.

El temps per la realització d'aquesta prova el determinarà el tribunal. La puntuació màxima és de 80 punts i la persona aspirant ha d'obtenir un mínim d'un 40 per superar-la.



El Tribunal podrà determinar, si ho considera oportú, la seva presentació oral, on el Tribunal podrà adreçar les preguntes que consideri adients sobre l'exposició formulada.

2.3. Tercera prova: Psicotècnica (fins a 10 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 al lloc a proveir.

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:

- Flexibilitat i adaptació.
- Confidencialitat.
- Rigor i organització.
- Orientació al servei públic.
- Treball en equip.
- Habilitats relacionals.
- Habilitats comunicatives.
- Gestió i direcció d'equips de treball.
- Capacitat analítica i de pressa de decisions.

Per realitzar aquesta prova, el tribunal comptarà amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades. Assistirà com a mínim un/a dels membres de l'òrgan de selecció.

L'entrevista per competències es valorarà de 0 a 10 punts.

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

3. Fase de CONCURS (fins a 10 punts).

3.1. Generalitats.

El tribunal qualificador valorarà els mèrits relacionats a la sol·licitud presentada per formar part del procés, i que estiguin 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 de sol·licituds de participació.

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. Cas contrari no seran valorats pel Tribunal Qualificador.

3.2. Experiència professional (fins a 6 punts).

- 3.2.1. Serveis Prestats en l'administració pública, ocupant una plaça del grup/subgrup A1 o A2 amb funcions del lloc de treball de Tècnic/a d'Igualtat 0,15 punts/mes fins a assolir el màxim de puntuació prevista per a l'apartat d'experiència professional, és a dir, fins a un màxim de 6 punts.
- 3.2.2. Serveis Prestats en l'administració pública, ocupant una plaça del grup/subgrup C1 o C2 amb funcions del lloc de treball de Tècnic/a d'Igualtat: 0,10 punts/mes fins a assolir el màxim de puntuació prevista per a l'apartat d'experiència professional, és a dir, fins a un màxim de 6 punts.
- 3.2.3. Treballs realitzats com a tècnic relacionats amb l'àmbit d'Igualtat en el sector privat: 0,05 punts/mes fins a assolir el màxim de puntuació prevista per a l'apartat d'experiència professional, és a dir, fins a un màxim de 6 punts.
- 3.2.4. 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.
- 3.2.5. La valoració del temps de treball es farà segons la jornada realitzada, és a dir, que es computaran els dies indicats a l'Informe de Vida Laboral, on ja s'aplica el coeficient de parcialitat en els casos de prestació de serveis a jornada parcial.
- 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'han d'acreditar mitjançant l'aportació dels nomenaments, contractes de treball, fulls de nòmina o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis prestats. També cal aportar un certificat emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social de la vida laboral del/de la sol·licitant per acreditar la data de l'inici i la fi d'aquesta prestació.

3.3. Formació complementària (fins a 3 punts).

Els cursos, seminaris i jornades que tinguin relació amb les funcions del lloc de treball o que puguin aportar un valor afegit, es valoraran, fins un màxim de 3 punts, segons els següents barems:

- Per cada hora de curs es valorarà 0,01 punts.
- La formació acreditada en què no consti el número d'hores lectives no es valorarà.

3.4. Formació reglada (fins a 0,75 punts).



Titulació acadèmica, postgraus i màsters relacionats amb les funcions pròpies del lloc de treball objecte de la convocatòria, i sense tenir en compte la titulació aportada com a requisit per participar en el procés de selecció, seran valorats fins a un màxim de 0,75 punts i d'acord amb el següent barem:

3.4.1. Postgraus i Diplomatures: 0,65 punt

3.4.2. Llicenciatures i Graus: 0,70 punts

3.4.3. Màsters: 0,75 punts

3.5. 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 COMPETIC i UOC* (fins a 0,25 punts).

3.5.1. Nivell 1 – Certificat bàsic: 0,10 punts.

3.5.2. Nivell 2 – Certificat mitjà: 0,20 punts.

3.5.3. Nivell 3 – Certificat avançat: 0,25 punt.

*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.

SETENA.- Qualificació dels aspirants.

1. La puntuació definitiva del concurs – oposició és el resultat de sumar les puntuacions obtingudes per cada aspirant en les fases d'oposició i de concurs.
2. L'aspirant que no supera la totalitat de les proves contemplades a la fase d'oposició quedarà suspès a tots els efectes pel qual no podrà accedir a la fase de concurs de mèrits.

VUITENA.- Llistat de puntuacions obtingudes i proposta de nomenament.

1. Un cop finalitzat el procés selectiu, el tribunal confeccionarà i publicarà la llista de les persones aspirants que hagin superat totes les fases, per ordre descendent de puntuació aconseguida i elevarà a l'Alcaldia la proposta de nomenament del candidat que, de conformitat amb les presents bases, hagi obtingut la millor puntuació.
2. La resta dels aspirants aprovats conformaran la borsa de treball, per ordre de puntuació obtinguda en el procés. El funcionament de la borsa de treball es regirà segons preveu la base dotzena.
3. En cas de que cap de les persones aspirants superés el procés selectiu, el Tribunal de selecció declararà deserta la convocatòria.

NOVENA.- Presentació de documentació.

1. La persona proposada presentarà en el registre general d'entrada de l'Ajuntament de Berga, dins del termini màxim de 10 dies naturals comptats a partir del dia següent al de la publicació a la seu electrònica de l'Ajuntament de la relació d'aprovats, 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.

DESENA.- Període de pràctiques, nomenament i incorporació.

1. Exhaurit el període de presentació de documents, i en el termini màxim d'un mes, el/la president/a de la Corporació nomenarà el/la funcionari/a interí/ina en pràctiques segons proposta del tribunal.
2. La persona aspirant 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 podrà ser nomenat/da funcionari/a interí/ina 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. L'aspirant nomenat/da haurà 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 del candidat 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 a l'alcaldia per a ser nomenat/ada funcionari/ària interí/na.
5. Durant aquest període el personal funcionari interí en pràctiques ha d'assistir als cursos de formació que l'Ajuntament pugui organitzar.
6. El personal funcionari interí en període de pràctiques gaudeix de les mateixes retribucions que el personal funcionari d'igual categoria i lloc de treball, de conformitat a la Relació de Llocs de Treball vigent a la Corporació.
7. L'aspirant guanyador/a serà adscrit temporalment al lloc de treball de Tècnic/a d'Igualtat.
8. El període de pràctiques es realitzarà sota la supervisió de la Tècnica de Joventut, la Sra. Janina Vilana. Una vegada finalitzat aquest període s'emetrà informe, en el qual haurà de fer constar



expressament si l'aspirant supera el període de pràctiques, el qual 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.

9. L'aspirant nomenat/da, que hagi de realitzar el període de pràctiques, serà objecte de valoració com a apte o no apte i es valorarà en base a l'informe de supervisió, el qual haurà 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.
10. Aquesta fase tindrà la consideració de fase final del procés selectiu. La no superació del període de pràctiques suposarà l'eliminació de l'aspirant.
11. Si a judici del/la tutor/a, motivat en el seu informe, 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.
12. El nomenament com a personal funcionari interí es realitzarà de conformitat amb la previsió de l'article 10 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.
13. El/La nomenament en període de pràctiques es realitzarà de conformitat amb la previsió de l'article 61.5 del RDL 5/2015, de 30 d'octubre, del text refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic i l'article 14 de l'Estatut dels Treballadors (RDL 2/2015, de 23 d'octubre); i l'article 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; l'article 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; supletòriament, el Decret 28/1986, de 30 de gener, del Reglament de selecció del personal de l'Administració de la Generalitat de Catalunya (especialment articles 32 i 33); i 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 (segons article 1.3).

ONZENA.- 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 públic 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.

DOTZENA.- Borsa de Treball.



1. Les persones aspirants que hagin superat el procés de selecció passaran a formar part d'una borsa de treball per ordre de puntuació obtinguda, i per aquest mateix ordre seran cridades quan es produeixi la necessitat de prestació de servei de forma interina, derivades de qualsevol incidència o vacant en places del grup A2, o inferior, 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. En tot cas tindran prevalença les borses que resultin de processos selectius mitjançant oposició o concurs-oposició, respecte les resultants de processos selectius mitjançant concurs extraordinari de mèrits.

2. El funcionament de la borsa serà el següent:

Les relacions de servei s'iniciaran tan aviat com es requereixi en funció de les necessitats d'incorporació de nou personal de l'Ajuntament de Berga.

Les persones que formin part de la borsa seran cridades per ordre de puntuació. El factor de disponibilitat immediata operarà en les crides, de forma que si la persona de major puntuació no es pot incorporar amb la immediatesa requerida, es procedirà a la crida de la següent persona de la llista.

L'oferiment 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.

Després del primer intent de comunicació via telefònica (amb resultat infructuós) s'enviarà un correu electrònic amb confirmació d'entrega, a l'adreça indicada en la instància de participació en el procés, per tal que l'aspirant es posi en contacte amb el servei de Recursos Humans de l'Ajuntament. Si en el termini de 24 h laborables des de l'enviament del correu, l'aspirant no ha contactat amb el servei de Recursos Humans, es passarà a cridar a la següent persona del llistat per ordre de puntuació i així successivament.

Comunicada la proposta de nomenament, la persona interessada haurà de manifestar, en el termini de 24 hores laborables, la seva acceptació o renúncia al nomenament ofert. La manca de manifestació s'entendrà com a rebuig de l'oferiment.

No obstant això, en cas d'urgència motivada per no tenir efectius per cobrir el servei, es podrà fer un únic intent de contacte, mitjançant trucada telefònica, i si la persona no contesta es podrà saltar al següent candidat de la llista. En aquests casos, la persona contactada haurà de respondre al moment sobre la seva disponibilitat. Quan s'apliqui aquest mecanisme d'urgència, els candidats no seran penalitzats per declinar l'oferta.

Les persones aspirants seran les responsables de mantenir actualitzades les seves dades de contacte.

La persona finalment nomenada passarà a estat d'actiu i no estarà disponible per altres ofertes de la borsa de treball, mentrestant duri la prestació de servei amb l'Ajuntament, excepte si l'oferta comporta la millora de grup o subgrup.

Quan la persona finalitzi el seu nomenament interí passarà a l'estat de disponible i s'incorporarà novament al lloc de la borsa que li correspon d'acord amb el seu ordre de puntuació obtingut.

3. Situació de les persones de la borsa:

Les persones de la borsa es trobaran en alguna de les situacions següents:



- a) Activa: Quan estigui prestant serveis a l'Ajuntament de Berga. Suposa que no està disponible per a altres ofertes.
- b) Activa amb possibilitat de millora: Quan estigui prestant serveis a l'Ajuntament de Berga, i l'oferta suposi la millora de grup o subgrup que es troba ocupant. Suposa que se li oferiran ofertes.
- c) Disponible: Quan no estigui prestant serveis a l'Ajuntament de Berga. Suposa que se li oferirà ofertes.
- d) No disponible: Quan la persona no vulgui/pugui rebre ofertes. La persona aspirant mantindrà la posició que disposi en aquell moment, quan acrediti alguna de les següents situacions:
 - a. Estar en situació de permís de maternitat, paternitat, adopció o acolliment.
 - b. Estar treballant, sigui en règim funcionarial, laboral o per compte propi.
 - c. Estar en situació d'Incapacitat Temporal
 - d. Cura de fills i filles menors de 3 anys i de familiars fins a segon grau de consanguinitat o d'afinitat, que no es puguin valdre per si mateixos
 - e. Haver estat víctima de violència de gènere
 - f. Estar cursant estudis reglats amb incompatibilitats d'horaris

Quan la persona aspirant estigui en una de les situacions anteriors, haurà de comunicar a l'Ajuntament de Berga que passa a la situació de "No disponible". Aquesta comunicació s'haurà d'efectuar mitjançant instància, a la qual s'haurà d'adjuntar la documentació que acrediti estar en alguna d'aquestes situacions.

Qualsevol renúncia a un oferiment es considerarà causa NO justificada i suposarà l'aplicació del règim de penalitzacions que s'indica al punt següent.

4. Règim de penalitzacions:

La negativa no justificada a acceptar ofertes per una persona en situació "Disponible" serà penalitzada de la següent forma:

- a) Primera negativa: No tindrà conseqüències.
- b) Segona negativa: Suposarà que la persona passi a l'últim lloc de la llista.
- c) Tercera negativa: Suposarà que la persona passi a la situació de "No disponible" durant un període de tres mesos. Quan hagi passat aquest temps, es reincorporarà a la borsa en última posició.

No es considerarà justificada una negativa quan la persona hauria d'haver comunicat a l'Ajuntament de Berga un canvi en la seva situació que impliqui estar en situació de "No disponible" (causes relacionades al punt 3.4 anterior: Situacions de "No disponibilitat").

No es considerarà justificada una negativa quan la persona al·legui que els horaris/jornades/retribucions no li interessin, excepte quan acrediti motius de conciliació familiar o la jornada oferta sigui inferior a una jornada de 20 hores setmanals.

- 5. La no superació del període de pràctiques del nomenament celebrat, així com les possibles faltes disciplinàries o informes negatius, comportarà l'expulsió de l'aspirant de la borsa de treball.
- 6. Les persones integrants de la borsa de treball únicament seran titulars d'una expectativa de dret a ser nomenats temporalment, per ordre de puntuació, per a casos de substitucions, reforç o de vacants que ho necessitin i mentre no es dugui a terme un altre procediment selectiu per cobrir l'esmentat lloc de treball, amb les limitacions que l'article 10 del TREBEP i l'article 15 del TRET preveuen pels nomenaments temporals.
- 7. Abans del nomenament, 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 3 dies hàbils. En cas que alguna persona candidata, llevat dels



casos de força major, no presenti la documentació en el termini establert, no reuneixi els requisits exigits o no obtingui l'aptitud mèdica, no podrà ser nomenada funcionària interina, quedarà eliminada de la borsa de treball i s'avisarà el següent candidat.

8. Les persones que tinguin la condició de funcionàries públiques estan exemptes de justificar documentalment els requisits 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 altres circumstàncies de les quals no hi hagi constància.
9. 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.

TRETZENA.- 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 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 en la confecció de la llista d'aprovat, 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) Real 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 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.
- 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 (pel què respecte al personal laboral).
- l) Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre, por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada (pel què respecta al personal laboral).
- m) Llei 40/2015, d'1 d'octubre, del règim jurídic del Sector Públic.

Segona. Temari

TEMARI GENERAL

1. L'Administració pública en la Constitució. L'organització territorial de l'Estat: comunitats autònomes, municipis i províncies.
2. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya. La Generalitat de Catalunya i els seus òrgans de govern.
3. L'acte administratiu: concepte i classes. Elements de l'acte administratiu. La motivació i la forma. El silenci administratiu. L'eficàcia de l'acte administratiu: principis generals. Executivitat de l'acte administratiu.
4. La notificació i la publicació. Invalidesa dels actes: nul·litat de ple dret, anul·labilitat. Convalidació.
5. El procediment administratiu: concepte, principis i importància. El procediment administratiu comú: regulació.
6. L'estructura del procediment administratiu: iniciació, ordenació, instrucció i finalització. Els terminis administratius: regulació i jurisprudència.
7. Revisió dels actes en via administrativa. Revisió d'ofici. Revocació dels actes administratius. Els recursos administratius: objecte i classes. Recurs d'alçada, potestatiu de reposició i extraordinari de revisió.
8. El municipi: concepte i elements. El terme municipal. Alteracions de termes municipals.
9. L'organització municipal. Òrgans necessaris. Òrgans complementaris. Els grups polítics. La participació veïnal en la gestió municipal. 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.
10. 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. L'activitat de foment en l'esfera local.
 11. 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. Impostos, taxes, contribucions especials i preus públics. 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.
 12. El pressupost municipal. Definició, contingut, tramitació, modificació i liquidació.
 13. La contractació del sector públic (I). Principis generals. Les parts dels contractes del sector públic. L'òrgan de contractació. Contractes del sector públic. Classes d'expedients de contractació, La selecció del contractista: procediments, formes i criteris d'adjudicació, Plec de prescripcions tècniques. Càlcul del cost de la vida en la contractació.
 14. La contractació del sector públic (II). Garanties exigibles en la contractació del sector públic. Execució i modificació dels contractes. Prerogatives de l'administració. La revisió de preus. L'extinció dels contractes. La cessió dels contractes i la subcontractació. Tramitació ordinària, tramitació urgent i tramitació d'emergència.
 15. La contractació del sector públic (III). Contractes menors. Procediment negociat, amb i sense publicitat. Procediment obert.
 16. La contractació del servei públic (IV). El contracte de concessió d'obra pública, El contracte de subministraments. El contracte de serveis. El contracte de gestió de servei públic.
 17. Personal al servei de l'administració. Classes i forma de provisió. Incompatibilitats.
 18. Personal al servei de l'administració. Drets i deures dels treballadors.
 19. Transparència, accés a la informació pública i bon govern: marc legal a Catalunya. Concepte i principis generals.
 20. Aspectes bàsics de la protecció de dades de caràcter personal. Els principis de la protecció de dades i els drets de les persones.

TEMARI ESPECÍFIC

1. Les polítiques d'igualtat en l'àmbit internacional: Nacions Unides, Conferències mundials, Convenció per a l'eliminació de totes les formes de discriminació, Tractats, convenis i recomanacions.
2. Polítiques d'igualtat en l'àmbit europeu. Especial referència a les accions de la Unió Europea. Estructures, programa d'acció i fons europeus.
3. Les polítiques d'igualtat a l'àmbit estatal. De la Constitució Espanyola de 1978 a la Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març per a la igualtat efectiva de dones i homes.
4. Les polítiques autonòmiques d'igualtat. Especial referència a les polítiques públiques d'igualtat de Catalunya.
5. Nocions bàsiques legals en matèria d'igualtat entre dones i homes. Delimitació conceptual d'igualtat, no discriminació, tipus/manifestacions de discriminacions, l'acció positiva i la parietat.
6. L'Institut Català de les Dones (ICD). Marc normatiu i les seves competències.
7. Consell Nacional de les Dones de Catalunya. Marc normatiu. Entitats membres, les funcions i àmbits d'actuació, la composició i el funcionament.
8. La Llei orgànica 3/2007, de 22 de març per a la igualtat efectiva de dones i homes. Objecte de la llei i finalitats, definicions, principis d'actuació dels poders públics, competències i organització administrativa.



9. La Llei 17/2015, de 21 de juliol d'igualtat efectiva de dones i homes. Conceptes bàsics, definicions, mecanismes per a garantir el dret a la igualtat efectiva de dones i homes.
10. Polítiques públiques per a promoure la igualtat efectiva de dones i homes. Competències i funcions dels ens locals de Catalunya segons la Llei 17/2015.
11. Els plans d'igualtat a l'administració local. Concepte, disseny, contingut avaluació. Protocols associats a les polítiques d'igualtat de gènere. El Pla d'Igualtat Intern de l'Ajuntament de Berga.
12. La violència i el maltractament contra les dones: origen, concepte i tipus. El cicle de la violència contra les dones i les seves conseqüències.
13. Les polítiques públiques per a la prevenció, detecció i intervenció davant la violència masclista: marc estatal, autonòmic, amb especial referència a Catalunya i local.
14. La Llei orgànica 1/2004 de 28 de desembre de mesures de protecció integral contra la violència de gènere.
15. La Llei 5/2008 de 24 d'abril del dret de les dones a erradicar la violència masclista. La intervenció en situacions d'urgència en aquest àmbit. Circuits d'atenció a dones en situació de violència masclista.
16. La Llei 17/2020, del 22 de desembre, del dret de les dones a erradicar la violència masclista. Modificacions de la normativa anterior. Objecte i àmbits d'actuació.
17. Xarxa d'atenció i recuperació integral de les dones que pateixen violència masclista en l'àmbit territorial de Catalunya. Tipus de serveis.
18. Serveis d'informació i atenció a les dones (SIAD). Funcions i tipologia d'atenció. Desplegament territorial de la xarxa de SIAD's. El treball en xarxa i comunitari des d'un servei d'atenció a les dones. Agents i serveis implicats i rols de cadascun en el treball en xarxa. El SIAD al Berguedà (Servei d'Informació i Atenció a les Dones del Berguedà).
19. Sistemes de protecció a les víctimes de violència masclista de Catalunya.
20. Ajuts econòmics de mesures de protecció integral contra la violència de gènere.
21. Protocol per a l'abordatge de la violència masclista en l'àmbit de la salut a Catalunya. La prevenció de la mutilació genital femenina.
22. El Protocol d'actuació davant les violències sexuals en espais festius de l'Ajuntament de Berga.
23. El Protocol per a l'abordatge integral de les violències masclistes al Berguedà.
24. El Protocol de seguretat contra les violències sexuals en entorns d'oci de la Generalitat de Catalunya.
25. Protocols d'actuació per assetjament sexual i per raó de sexe a les administracions públiques. Protocol per a la prevenció, detecció i abordatge de l'assetjament sexual, per raó de sexe, orientació sexual i/o identitat de gènere de l'Ajuntament de Berga.
26. Els estereotips i prejudicis cap a les dones amb discapacitat/diversitat funcional física i cognitiva.
27. Salut i gènere. Qualitat de l'atenció a la salut de les dones. Programes d'acció sanitària per a dones.
28. Educació per a la igualtat: educació no discriminatòria. Conceptes d'escola mixta i coeducació: diferències qualitatives.
29. Llengua i gènere. La llengua com a transmissora de la visió androcèntrica del món. Diferències comunicatives basades en el gènere. Estratègiques per a un ús inclusiu i no sexista del llenguatge.
30. Criteris i metodologies per a la implementació d'un treball en xarxa amb els diferents departaments municipals per impulsar projectes transversals amb la perspectiva de gènere.
31. Principis de Yogkarta: principis sobre l'aplicació de la legislació internacional de drets humans en relació a l'orientació sexual i la identitat de gènere.
32. La Llei 11/2014, del 2 d'octubre per garantir els drets de lesbianes, gais, bisexuals, transgèneres i intersexuals i per a erradicar l'homofòbia, la bifòbia i la transfòbia o llei contra l'homofòbia. Objecte, contingut, característiques principals i àmbit d'aplicació.
33. Llei 4/2023, de 28 de febrer, per a la igualtat real i efectiva de les persones trans i per la garantia dels drets de les persones LGBTI. El SAI al Berguedà (Servei d'Atenció Integral LGTBI). Funcions i tipologia atenció.



34. Pla per la diversitat afectiva, sexual i de gènere 2022-2025 de l'Ajuntament de Berga.
35. Disseny i implementació d'actuacions de les administracions per a garantir els drets LGBTI segons la legislació vigent.
36. La perspectiva de gènere en el sistema educatiu, la transversalitat i la coeducació. Eines de prevenció contra la violència de gènere.
37. Gènere, treball i família. Les polítiques d'igualtat en el marc de les relacions de treball. De la conciliació a la corresponsabilitat. La responsabilitat social de les empreses.
38. Aplicació de la perspectiva de gènere en relació a les polítiques públiques relacionades amb col·lectius específics: persones nouvingudes, gent gran, persones amb diversitat funcional. Situació actual i estratègies de treball.
39. Esport i gènere. Violència masclista en l'esport. Pla d'impuls de l'esport femení a Catalunya 2024-2030. Protocol Vull l'Esport Lliure de Sexisme de l'Ajuntament de Berga.
40. 19F – Dia Internacional Contra la LGTBI-fòbia a l'Esport. 8M-Dia Internacional de la dona. 17M- Dia Internacional contra l'Homofòbia, Transfòbia y Bifòbia. 28J-Dia Internacional pels Drets del Col·lectiu LGBTI+. 25N-Dia Internacional per a l'eliminació de la violència contra les dones.

Berga, 21 de març de 2025.

Ivan Sánchez Rodríguez
Alcalde