



EDICTE

Assumpte: Convocatòria i bases específiques reguladores del procés selectiu de personal, amb l'objecte de cobrir, de forma definitiva, en execució de l'Oferta Pública d'Ocupació del 2025, mitjançant procediment d'oposició lliure, una plaça de personal funcionari d'auxiliar administratiu/iva i creació de borsa de treball.

Número expedient: 6769/2025

Servei: Recursos Humans

Es fa públic que per resolució d'alcaldia número 2025/1625, en data 13 d'octubre de 2025, s'ha aprovat les bases i convocatòria del següent procés selectiu:

Bases específiques reguladores del procés selectiu per cobrir pel sistema selectiu d'oposició, pel torn lliure, una plaça d'auxiliar administratiu/iva de personal funcionari, grup de classificació C, subgrup C2, de la plantilla de l'Ajuntament de Berga, inclosa en l'Oferta Pública d'Ocupació aprovada de l'any 2025.

PRIMERA.- Objecte de la convocatòria.

1. És objecte de les presents bases regular el procés selectiu per a la cobertura d'una plaça d'Auxiliar Administratiu/iva, en torn lliure, en execució de l'Oferta Pública d'Ocupació 2025, mitjançant procediment d'oposició.

A més de cobrir de forma definitiva aquesta plaça, també es crearà borsa de treball per cobrir temporalment necessitats del servei urgents i inajornables.

2. De conformitat amb la disposició addicional trentena 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, aquesta convocatòria, a més de la plaça autoritzada a l'Oferta d'Ocupació Pública del 2025, podrà preveure el nombre de places addicionals necessàries per a cobrir futures vacants, a càrrec de les ofertes d'ocupació pública dels dos anys següents, atenent a motius d'economia administrativa. Les possibles noves vacants s'adjudicaran als aspirants que hagin aprovat el procés selectiu sense obtenir plaça, segons l'ordre de puntuació final obtingut en el procés. Aquesta relació d'aspirants aprovats sense plaça resta automàticament sense efecte un cop transcorreguts tres anys a comptar de la data de resolució de la convocatòria del procés selectiu corresponent o quan es resolgui una posterior convocatòria d'un altre procés selectiu del mateix cos, escala o especialitat.
3. La persona aspirant guanyadora proveirà definitivament el lloc de treball d'auxiliar administratiu/iva i serà adscrita a l'àrea que convingui l'Ajuntament de Berga, segons les necessitats del servei.
4. Característiques de la plaça d'Auxiliar Administratiu/iva:
 - Escala: Administració General.
 - Sots-escala: Auxiliar Administrativa.
 - Grup de classificació: C2.
 - Nivell destí: 12



- Règim: Funcionarial.
- Jornada: Completa.
- Retribució anual bruta (Base+CD+CE): 23.358,21 €

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 fins al moment de la contractació, els requisits indicats a continuació.

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

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

El que s'estableix en el paràgraf anterior, i en seguiment del previst a l'article 57 del Text refós de l'Estatut Bàsic del Empleat Públic (TREBEP), també serà d'aplicació al cònjuge dels espanyols i dels nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea, sempre que no siguin separats de dret, així com als seus descendents i als del seu cònjuge, sempre que no estiguin separats de dret, i siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat que visquin al seu càrrec.

2. **Capacitat funcional:** Les persones aspirants hauran de tenir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions del lloc de treball. Podran acreditar aquesta condició mitjançant declaració responsable. Posteriorment podrà ser verificada en cas que la persona aspirant sigui proposada per al nomenament.
3. **Edat:** Haver complert setze anys i no excedir l'edat de jubilació forçosa.
4. **Titulació acadèmica:** Estar en possessió del títol de graduat escolar, ESO o equivalent a la pròpia del grup de classificació C, subgrup C2, 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.

Les persones aspirants amb titulació obtinguda a l'estranger hauran d'acreditar que estan en possessió de la corresponent convalidació o de la credencial que certifiqui, si s'escau, l'homologació del títol

5. **Habilitació:** No haver estat separat/ada del servei de cap administració pública per expedient disciplinari, ni estar en situació d'inhabilitació absoluta o especial per l'ocupació o càrrec públic per resolució judicial.
6. No disposar d'antecedents al registre de persones amb **delictes de caire sexual**.
7. **Llengua catalana:** Conèixer la llengua catalana tant en l'expressió oral com en l'escrita, en un nivell equivalent o superior al de suficiència, segons Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.



La seva acreditació es realitzarà mitjançant el certificat de nivell de suficiència de català (C1) o superior de la Secretaria de Política Lingüística, o document equivalent, segons el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català, i l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística.

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

Restaran exemptes de realitzar la prova les persones aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció per accedir a l'Ajuntament de Berga, en què hi hagués establerta 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. **Llengua castellana:** Els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, han d'acreditar coneixements suficients de llengua castellana. En el cas de no posseir el nivell exigít, s'haurà de superar una prova de llengua castellana de caràcter obligatori i eliminatori.

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

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

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

9. Abonar la **taxa** corresponent de drets d'examen que, de conformitat amb l'epígraf tercer.4 de l'article 7, de la 7ena Ordenança Fiscal 2025 sobre Taxa per expedició de documents administratius, es fixa en una quantia de nou euros (9,00€) corresponent a la categoria cinquena (<https://bop.diba.cat/anunci/3713269/aprovacio-definitiva-de-la-modificacio-d-ordenances-fiscals-per-a-l-exercici-2025-ajuntament-de-berga>).

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



D'acord amb l'art. 5 d'aquesta ordenança, gaudiran d'exempció aquells contribuents en què concorrin alguna de les següents circumstàncies:

- Haver estat declarades pobres per precepte legal.
- Estar inscrites en el Padró de la Beneficència com a pobres de solemnitat.
- Haver obtingut el benefici judicial de pobresa, pel que fa als expedients que han de fer efecte, precisament, en el procediment judicial en el que hagin estat declarats pobres

I d'acord amb l'art. 8, s'estableix una bonificació de les quotes previstes en aquesta ordenança, tal com s'indica a continuació:

- Persones a l'atur: 50%
- Famílies nombroses: 50%
- Receptors de Renda Mínima d'Inserció: 90%

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-9h7RjfDixBLmxQCOxDdlqIAe0k*AU3u5EMUij3gksj7HzeL4rc7RUXDNctCmWA1EDQLxZX8SxyzHUCElr3kVviN*BFFWPt64hq*otYMco3l6Hr1BdsOoHRCgfXkSAAQupx1VoWZcblYrWtpVF1Jb8TRihRyGKGwzfKI9H8J9qUyquzZG0oZ9Z9Ny6x9ehjW*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. 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 Butlletí Oficial de l'Estat (BOE). Les bases de la convocatòria es publicaran al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i al web municipal. Així mateix es publicarà un extracte de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC).
3. Les persones aspirants han de **manifestar** en aquesta sol·licitud que reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits.



4. Documentació presentada amb anterioritat Aquella documentació que ja s'hagi aportat anteriorment i que estigui en poder de l'Ajuntament de Berga no és necessari que es torni a entregar. Caldrà indicar explícitament de quina documentació es tracta i en quin procediment es va aportar. En cas de no indicar-ho, no es tindrà en compte.
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**: Es conservaran durant el temps necessari per complir amb la finalitat per la qual es recullen i, en tot cas, es respectaran els terminis de conservació previstos al Reglament General de Protecció de dades (UE), a les taules d'avaluació documental (TAAD), aprovades per la Comissió Nacional d'Accés Avaluació i Tria Documental i les resolucions i dictàmens de la Comissió de Garantia del Dret d'Accés a la Informació Pública (GAIP).
 - **Destinatari**: 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/ajberga/tramits/detall.php?tramit=195&apartat=63 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/ajberga/apartats/index.php?apartat=249> 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.

QUARTA.- Admissió dels/de les aspirants.

1. Tancada l'admissió de sol·licituds, l'Alcalde/ssa de l'Ajuntament de Berga dictarà una resolució en el termini màxim d'un mes, en què aprovi la llista d'admesos/es i exclosos/es, amb indicació de la causa de l'exclusió. En la mateixa resolució s'especificarà la determinació individualitzada de la composició del tribunal de selecció i s'assenyalarà la data, l'hora i el lloc de l'inici de les actuacions del tribunal de selecció i del desenvolupament del procés selectiu, així com els/les aspirants que han de realitzar la prova de català i/o castellà, si s'escau.



2. Aquesta resolució, així com la resta d'anuncis, informacions i convocatòries del procés selectiu, es publicaran únicament al web municipal. A tots els efectes, la publicació dels diferents anuncis a la web municipal determina l'inici del còmput de terminis.
3. A l'efecte d'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 (10) dies hàbils per a esmenes i possibles reclamacions. Les al·legacions presentades es resoldran en el termini de trenta (30) dies a comptar des de la finalització del termini per a la presentació. Transcorregut aquest sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.
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 al TREBEP, sense que pugui comptar entre els seus membres personal d'elecció o de designació política, ni personal interí o eventual, i seguint les normes establertes a l'art. 72 del Decret 2014/1990.
2. El funcionament del Tribunal s'ha d'adequar a les normes pròpies dels òrgans col·legiats, contingudes al capítol II del títol preliminar de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, i articles 13 a 20 de la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i procediment de les administracions públiques de Catalunya.
3. La funció de secretaria de l'òrgan selectiu pot recaure en un dels membres del tribunal; en el cas que la persona designada com a secretària de l'òrgan selectiu no sigui membre del mateix, no tindrà dret a vot.
4. Tots els membres de la Tribunal hauran d'estar en possessió de la titulació acadèmica igual o superior a la exigida per a la plaça objecte de la convocatòria, nomenats a aquests efectes per l'Alcaldia de l'Ajuntament de Berga.
5. Hauran d'abstenir-se de formar part de l'Òrgan de selecció aquells membres als que els afecti qualsevol de les circumstàncies previstes en l'article 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic. Així mateix, contra la composició del Tribunal podrà interposar-se per part dels i de les aspirants, si concorren qualsevol dels motius que podien donar lloc a



l'abstenció, escrit de recusació en el termini de 10 dies naturals a partir de la data de la publicació dels seus components.

6. L'Òrgan de selecció no es podrà constituir ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels membres, ja siguin titulars o suplents, i les decisions s'hauran d'adoptar per majoria dels seus membres. El/la President/a del Tribunal tindrà vot de qualitat en cas d'empat.
7. El Tribunal pot disposar la incorporació d'assessors/es especialistes, amb veu però sense vot, perquè col·laborin en totes o algunes de les proves o exercicis d'acord amb les respectives especialitats tècniques.
8. En la prova de coneixements de la llengua catalana han d'actuar com assessors/es del tribunal qualificador els/les tècnics/ques designats/des pel Centre de Normalització Lingüística de Barcelona o els/les assessors/es competents que el/la president/a nomeni.
9. El Tribunal està facultat per resoldre els dubtes o les discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció i podrà prendre els acord que corresponguin per aquells supòsits no previstos en les pròpies bases.
10. A efectes de comunicacions i incidències, el tribunal qualificador té la seva seu a la Plaça Sant Pere, 1, de Berga.
11. Els membres del Tribunal i personal col·laborador meritaran les assistències que determina el RD 462/2002, de 24 de maig, classificant l'òrgan de selecció segons la classificació que determina aquest Decret.

SISENA. – Desenvolupament del procés selectiu.

1. Generalitats:

- 1.1. El procediment de selecció constarà de dues fases: la primera d'oposició (proves), la segona de superació del període de pràctiques.
- 1.2. Durant la realització del procés selectiu les persones aspirants no podran fer ús de telèfons mòbils ni altres mitjans de comunicació amb l'exterior, ni podran sortir del recinte on es dugui a terme la prova durant la realització d'aquesta. L'incompliment d'aquestes normes o bé les actituds de falta de respecte o consideració envers la resta d'aspirants del procés selectiu o envers el propi Tribunal, comportaran l'expulsió de l'aspirant de forma immediata del procés selectiu, la qual cosa es farà constar de forma expressa en l'acta emesa pel Tribunal.
- 1.3. Les puntuacions obtingudes per les persones aspirants s'exposaran al web municipal.
- 1.4. La puntuació final de les persones aspirants serà el resultat de sumar els punts de les proves realitzades en 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.
- 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, si s'escau, seran determinats per l'Òrgan de selecció i se'n donarà publicitat juntament amb els resultats de la prova o proves anteriors, i per qualsevol altre mitjà si així ho considera necessari per tal de facilitar-ne la màxima divulgació. Amb aquesta publicació es considerarà realitzada l'oportuna notificació a les persones interessades.
 - 1.7. En el cas que hagi proves que no puguin realitzar-se conjuntament, l'ordre d'actuació de les persones aspirants, vindrà determinat pel número de DNI de menor a major.
 - 1.8. Per cadascuna de les proves es realitzarà una única crida. Les persones aspirants que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalats, seran definitivament excloses del procés selectiu, llevat del 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 100 punts). Totes les proves són eliminatòries.**
- 2.1. **Primera prova:** Coneixement de la llengua catalana (apte/a o no apte/a).

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

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

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

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

La prova s'ha de qualificar d' apte/a o no apte/a, les persones aspirants que siguin considerades no aptes restaran eliminades del procés.
 - 2.3. **Tercera prova:** Teòrico-pràctica (fins a 80 punts).

Consistirà en el desenvolupament d'una prova teòrico-pràctica. Aquesta prova constarà de dues parts, una part teòrica on caldrà respondre un qüestionari de preguntes tipus test, relacionades amb el contingut del temari detallat a la disposició addicional segona; i una part pràctica on caldrà resoldre un o més exercicis o supòsits pràctics relacionats amb les funcions pròpies del lloc de treball d'auxiliar administratiu/iva.



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

2.4. Quarta prova: Prova de personalitat i competències (fins a 20 punts).

La prova consisteix 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:

- Identificació i compromís amb l'organització i Orientació al servei públic.
- Anàlisi i resolució de problemes i Autodesenvolupament.
- Flexibilitat i adaptació.
- Organització i planificació
- Treball en equip, Habilitats relacionals i comunicatives.

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 20 punts. Aquesta prova serà obligatòria. Si la persona aspirant no assisteix a la prova quedarà exclosa del procés selectiu.

Es valoraran les competències següents:

- La motivació, el compromís, la confidencialitat i la responsabilitat
- La planificació i l'organització
- L'autocontrol emocional
- El treball en equip i col·laboració
- Orientació al servei públic
- La resolució de conflictes
- Flexibilitat i adaptació.
- La iniciativa
- Habilitats comunicatives
- Ètica

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

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

1. Un cop finalitzat el procés selectiu, es publicarà la llista dels/de les aspirants aprovats/des i el tribunal elevarà la proposta de nomenament de la persona candidata que, de conformitat amb les presents bases, hagi obtingut la millor puntuació. Així mateix ordenarà a la resta dels/de les aspirants aprovats/ades per ordre de puntuació obtinguda a fi de conformar la borsa de treball. El funcionament de la borsa de treball es regirà segons preveu la base onzena.



2. De conformitat amb la disposició addicional trentena 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, aquesta convocatòria, a més de les places autoritzades a l'Oferta d'Ocupació Pública del 2025, podrà preveure el nombre de places addicionals necessàries per a cobrir futures vacants, a càrrec de les ofertes d'ocupació pública dels dos anys següents, atenent a motius d'economia administrativa. Les possibles noves vacants s'adjudicaran als aspirants que hagin aprovat el procés selectiu sense obtenir plaça, segons l'ordre de puntuació final obtingut en el procés. Aquesta relació d'aspirants aprovats sense plaça resta automàticament sense efecte un cop transcorreguts tres anys a comptar de la data de resolució de la convocatòria del procés selectiu corresponent o quan es resolgui una posterior convocatòria d'un altre procés selectiu del mateix cos, escala o especialitat.
3. En cas de que cap de les persones aspirants superés el procés selectiu, el Tribunal de selecció declararà deserta la convocatòria.

VUITENA.- Presentació de documentació.

1. La persona candidata proposada pel tribunal presentarà en el registre general d'entrada de l'Ajuntament de Berga, dins del termini màxim de 10 dies naturals comptats a partir de l'endemà de la publicació de la proposta de nomenament, 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, o bé declaració jurada.
 - Qualsevol altra documentació que no es presentés original durant el procés.

Les persones que tinguin la condició de personal de l'administració pública 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 les altres circumstàncies de les quals no hi hagi constància.

NOVENA.- Nomenament, incorporació i període de pràctiques.

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 en pràctiques segons proposta del tribunal.



2. Si l'aspirant dins del termini fixat, excepte casos de força major, no presenta la documentació, o de l'examen de la qual es comprova que no compleix algun dels requisits assenyalats a la base general segona, no podrà ser nomenat/ada funcionari/ària 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. El/la aspirants nomenat/ada 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 2 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 a l'alcaldia per a ser nomenat/ada funcionari/ària de carrera.
5. El còmput del període de pràctiques queda interromput quan es produeixen les següents casuístiques i es reprèn en acabar aquestes:
 - Baixa per Incapacitat temporal
 - Permís per naixement de fill/a prematur/a i/o hospitalització de nounats
 - Permís de maternitat/adopció o acolliment
 - Guarda amb finalitat d'adopció
 - Permís de lactància en cas que s'opti per compactar-la
 - Permís de paternitat
 - Llicència per matrimoni/formació de parella de fet
 - Llicència per atendre familiars a càrrec
 - Risc durant l'embaràs
 - Risc durant la lactància
 - Permís per violència de gènere
 - I altres casuístiques que interrompin el treball efectiu
6. Durant aquest període el personal en període de pràctiques ha d'assistir als cursos de formació que l'Ajuntament pugui organitzar.
7. 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.
8. El període de pràctiques es realitzarà sota la supervisió de la persona responsable de l'àrea on desenvolupi les seves funcions. Una vegada finalitzat aquest període s'emetrà informe, en el qual haurà de fer constar expressament si l'aspirant supera el període de pràctiques. Si a judici del/s tutor/s o tutor/a/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.

9. L'aspirant nomenat, 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. El 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).

DESENA.- 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.

ONZENA.- Constitució i funcionament de les borses de treball.

1. Les persones aspirants que hagin superat el procés de selecció passaran a formar part d'una borsa de treball formada per la llista de persones per ordre de puntuació obtinguda, i per aquest mateix ordre seran cridades quan es produeixi la necessitat de prestació de servei de forma temporal, derivades de qualsevol incidència o vacant del subgrup C2 o subgrups inferiors, tant en règim funcional com laboral 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. 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:

Ajuntament de Berga

Plaça Sant Pere 1, Berga. 08600 (Barcelona). Tel. 938214333. Fax: 938214335



Les relacions de servei s'iniciaran tan aviat com es requereixi en funció de les necessitat 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 de la contractació 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 a la proposta. La manca de manifestació s'entendrà com a rebuig de l'oferiment.

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 personal, mentrestant duri la relació laboral de la persona treballadora amb l'Ajuntament, excepte si l'oferta comporta la millora de grup o subgrup.

Quan la persona finalitzi el seu nomenament temporal 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 treballant a l'Ajuntament de Berga. Suposa que no està disponible per a altres ofertes.
- b) Activa amb possibilitat de millora: Quan estigui treballant com a temporal 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 treballant 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:
- Estar en situació de permís de maternitat, paternitat, adopció o acolliment.
 - Estar treballant, sigui en règim funcionarial, laboral o per compte propi.
 - Estar en situació d'Incapacitat Temporal
 - 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
 - Haver estat víctima de violència de gènere
 - 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 l'oferta proposada serà penalitzada de la següent forma:

- Primera negativa: No tindrà conseqüències.
- Segona negativa: Suposarà que la persona passi a l'últim lloc de la llista.
- 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.

- 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.
- Les persones integrants de la borsa de treball únicament seran titulars d'una expectativa de dret a ser nomenades 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 / contractes 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, quedarà eliminada de la borsa de treball i s'avisarà el següent candidat.
8. Les persones que tinguin la condició de personal públic 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.

DOTZENA.- Recursos.

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



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) Llei 40/2015, d'1 d'octubre, del règim jurídic del Sector Públic.

Segona.- TEMARI (20 temes):

Segona.- Temari:

1. La Constitució espanyola de 1978. Estructura. Títol Preliminar. Títol I Drets i deures. Títol VIII Organització de l'Estat.
2. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya. Estructura. Títol Preliminar. Títol II De les institucions. Capítol VI El Govern local.
3. Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local. Títol II: El municipi: concepte i elements. El terme municipal. La població municipal. El padró d'habitants.
4. Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local. Títol II: L'organització municipal. Òrgans necessaris i complementaris.
5. Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local. Títol II: Els serveis municipals de prestació obligatòria.
6. La protecció de dades de caràcter personal.



7. La transparència i l'accés a la informació i bon govern: normativa, principis, dret d'accés a la informació pública, límits, exercici del dret d'accés, sentit del silenci administratiu.
8. Drets i deures de la ciutadania en front l'Administració.
9. Interessats en el procediment, capacitat d'obrar i concepte d'interessat. Obligats a relacionar-se electrònicament amb l'Administració. La representació dels interessats.
10. L'administració electrònica. El funcionament electrònic del sector públic. Els sistemes d'identificació i la signatura electrònica. El registre electrònic.
11. Registre general d'entrada i sortida de documents. Registres auxiliars. Requisits formals del registre de documents. Obligatorietat i terminis, còmput i ampliació de terminis del registre.
12. L'acte administratiu: concepte i caràcters. Elements de l'acte administratiu. Classes d'actes administratius. La forma i la motivació. Eficàcia dels actes administratius.
13. Invalidesa dels actes administratius: nul·litat de ple dret i anul·labilitat. La revisió dels actes administratius. Revisió d'ofici.
14. El procediment administratiu de les Administracions Públiques: Marc normatiu. Concepte d'administració pública. Principis d'actuació administrativa.
15. L'ordenació en el procediment administratiu: L'expedient administratiu i la seva ordenació. L'instructor en el procediment. Iniciació del procediment. Instrucció. Finalització. Resolució. Notificació. Desistiment. Renúncia. Caducitat. Recursos administratius.
16. L'activitat administrativa: Obligació de resoldre. El silenci administratiu. Termes i terminis. Còmput.
17. La notificació: contingut, termini i pràctica en paper i a través de mitjans electrònics. La notificació defectuosa. La publicació.
18. Concepte i contingut dels documents propis de l'administració: sol·licitud, ofici, carta, certificat, diligència, citació, acta de reunió, informe, resolució, notificació i recurs.
19. Contractes del sector públic: Objecte i àmbit d'aplicació. Tipus de contractes del sector públic.
20. El Pressupost General de les entitats locals: concepte i contingut. Elaboració i aprovació del pressupost general. Hisendes Locals. Classificació dels ingressos. Ordenances fiscals.

Berga, 13 d'octubre de 2025.

L'alcalde,
Ivan Sánchez Rodríguez