



EDICTE

Assumpte: Convocatòria i Bases específiques reguladores del procés selectiu per cobrir pel sistema selectiu de concurs-oposició, pel torn lliure, 1 plaça de Tècnic Mig de personal funcionari, grup de classificació A, subgrup A2, amb adscripció definitiva al lloc de treball de Tècnic/a Mig de Medi Ambient de l'Ajuntament de Berga, inclosa en l'Oferta Pública d'Ocupació aprovada de l'any 2024; i constitució de borsa de treball.

Expedient: 7686/2025

Servei: Recursos Humans

Es fa públic que per resolució d'alcaldia número 2025/1865, en data 14 de novembre de 2025, s'ha aprovat les bases i convocatòria del següent procés selectiu:

Bases específiques reguladores del procés selectiu per cobrir pel sistema selectiu de concurs-oposició, pel torn lliure, una plaça de Tècnic/a Mig de personal funcionari, grup de classificació A, subgrup A2, amb adscripció definitiva al lloc de treball de Tècnic/a Mig de Medi Ambient de l'Ajuntament de Berga, inclosa en l'Oferta Pública d'Ocupació aprovada de l'any 2024.

PRIMERA.- Objecte de la convocatòria.

1. És objecte de les presents bases regular el procés selectiu per a la cobertura d'una plaça de Tècnic/a Mig, en torn lliure, en execució de l'Oferta Pública d'Ocupació 2024, mitjançant procediment de concurs-oposició, i proveir el lloc de treball de Tècnic/a Mig de Medi Ambient adscrit a l'àrea de Serveis Territorials.

També es crearà borsa de treball per cobrir temporalment necessitats del servei urgents i inajornables.

2. Característiques de la plaça:

- Escala: Administració Especial.
- Sots-escala: Tècnic/a Mig.
- Grup de classificació: A2.
- Nivell destí: 22
- Règim: Funcionarial.
- Jornada: Completa.
- Retribució anual bruta (Base+CD+CE): 36.611,37 €

3. Les funcions bàsiques que s'hauran de desenvolupar seran les que es recull a la fitxa del lloc de treball a proveir:

Lloc de treball	Codi
Tècnic/a de Medi Ambient	ST-MA-06

La fitxa es troba publicada al web municipal.

SEGONA.- Requisits de les persones aspirants.



Per prendre part en el procés selectiu és necessari que els/les aspirants compleixin, en la data de finalització del termini de presentació de les sol·licituds i mantenir-se fins el moment de la presa de possessió com a funcionari/ària, 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:** Posseir la titulació equivalent a la pròpia del grup de classificació A, subgrup A2 del personal funcionari, és a dir estar en possessió d'una llicenciatura, diplomatura o grau de les especialitats de ciències ambientals, biologia, geografia, geologia, química, enginyeria agrònoma, enginyeria de monts, enginyeria química, enginyeria de mines, o qualsevol altre titulació que es consideri equivalent, o estar en condicions d'obtenir-la en la data en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds.

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

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

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



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

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

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

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

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

8. **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, està fixada en una quantia de 15,00€ (quinze euros) corresponent a la categoria segona (<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*otYMco3l6Hr1BdsOoHRCgfXkSAAQupx1VoWZcbIYrWtpVF1Jb8TRihRyGKGwzfkI9H8J9qUyquzZG0oZ9Z9Ny6x9ehjW*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-9h7RjfDixBLmxQCOxDdlqIAe0k*AU3u5EMUij3gksj7HzeL4rc7RUXDNctCmWA1EDQLxZX8SxyzHUCElr3kVviN*BFFWPt64hq*otYMco3l6Hr1BdsOoHRCgfXkSAAQupx1VobseSamSHVHi4ptFN8y4myYboJL7UpSTcdV*48LnimzghjoEMY*sKZDLfGjrvvfkQ). 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 (certificats de formacions, contractes o nòmines de treball, certificats de serveis prestats en altres administracions públiques, etc). 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 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).
4. El termini per a la presentació dels mèrits, serà el mateix que per presentar les sol·licituds de participació al procés. Per tant, al mateix temps que es presenti la sol·licitud per participar en el procés (inscripció), també cal fer la presentació de la relació de mèrits i documentació acreditativa d'aquests i l'informe de vida laboral.
5. Les persones aspirants han de **manifestar** en aquesta sol·licitud que reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits.



6. 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.
7. 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).
 - **Destinataris**: Les dades podran ser comunicades a:
 - a) Òrgans de selecció, personal col·laborador o assessor d'aquests òrgans, i en cas de reclamació es transmetran aquestes dades als Jutjats i Tribunals competents.
 - b) La relació d'admesos i exclosos, així com les qualificacions i l'evolució del procés de selecció, els quals seran publicats en el portal web de l'Ajuntament de Berga.
 - **Drets**: podeu exercitar els drets d'accés, rectificació, portabilitat, limitació, supressió o, en el seu cas, oposició. Per exercir aquests drets, cal complimentar una instància genèrica per mitjà de la seu electrònica www.ajberga.cat, en el següent enllaç:
<http://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/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 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 10 dies hàbils per a esmenes i possibles reclamacions. Les al·legacions presentades es resoldran en el termini de deu 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 a l'article 55 del TREBEP, Text refós de l'Estatut Bàsic del Empleat Públic.
2. D'acord amb l'article 60 del TREBEP, l'òrgan de selecció serà col·legiat, sense que pugui comptar entre els seus membres personal d'elecció o de designació política, ni personal interí o eventual.
3. El funcionament del tribunal qualificador s'ha d'adequar a les normes pròpies dels òrgans col·legiats, contingudes al capítol II del títol preliminar de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, i articles 13 a 20 de la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i procediment de les administracions públiques de Catalunya.
4. La funció de secretaria de l'òrgan selectiu pot recaure en un dels membres del tribunal; en cas que la persona designada com a secretari/ària de l'òrgan selectiu no sigui membre del mateix, no tindrà dret a vot.
5. Tots els membres de la Tribunal hauran d'estar en possessió de la titulació acadèmica igual o superior a la exigida per a la plaça objecte de la convocatòria, nombrats a aquests efectes per l'Alcaldia de l'Ajuntament de Berga.
6. Hauran d'abstenir-se de formar part del Tribunal de selecció aquells membres als que els afecti qualsevol de les circumstàncies previstes en l'article 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic. Així mateix, contra la composició del Tribunal de selecció podrà interposar-se per part dels aspirants si concorren qualsevol dels motius que podien donar lloc a l'abstenció, escrit de recusació en el termini de 10 dies naturals a partir de la data de la publicació dels components del Tribunal de selecció.
7. El Tribunal no es podrà constituir ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels membres, ja siguin titulars o suplents, i les decisions s'hauran d'adoptar per majoria dels seus membres. El 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 meritran 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 tres fases: la primera d'oposició (proves), la segona de concurs (valoració de mèrits), i la tercera de superació del període de pràctiques. La puntuació obtinguda en la fase de concurs no podrà aplicar-se per superar les proves de la fase d'oposició.
- 1.2. Durant la realització del procés selectiu les persones aspirants no podran fer ús de telèfons mòbils ni altres mitjans de comunicació amb l'exterior, ni podran sortir del recinte on es dugui a terme la prova 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 de coneixements pràctics; i en segon lloc, si persistís l'empat, atenent a la persona que hagi obtingut major puntuació en la prova de coneixements.
- 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, si s'escau, 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).

2.1. **Primera prova:** Prova escrita teòrica (fins a 30 punts). Prova eliminatòria.

Consistirà en respondre un qüestionari de preguntes tipus test, relacionades amb el contingut del temari detallat a la disposició addicional segona. El temps per la realització d'aquesta prova es determinarà pel tribunal.

La puntuació d'aquesta prova es valorarà de 0 a 30 punts. La puntuació mínima per superar la prova serà de 15 punts, i tindrà caràcter eliminatori.

2.2. **Segona prova:** Prova escrita pràctica (fins a 50 punts). Prova eliminatòria.

Consistirà en el desenvolupament d'una prova pràctica per escrit relacionada amb el contingut del temari detallat. La prova podrà contenir un o més exercicis, amb la finalitat de valorar el grau d'experiència professional i coneixements en el desenvolupament de les funcions pròpies del lloc de treball. Podent realitzar-se amb eines informàtiques. El temps per la realització d'aquesta prova el determinarà el tribunal.

La puntuació màxima és de 50 punts i l'aspirant ha d'obtenir un mínim d'un 25 per superar-la. El tribunal decidirà i indicarà, en funció de la prova establerta, si és possible la consulta de material durant el desenvolupament de la mateixa.

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

2.3. **Tercera prova:** Prova de coneixement de la llengua catalana (apte/a o no apte/a). Prova eliminatòria.

Restaran exemptes de realitzar aquesta prova les persones que acreditin disposar dels coneixements en el nivell exigít, mitjançant els documents següents:

- Documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de nivell de suficiència de català (C1) o superior de la Secretaria de política Lingüística, o equivalent, segons el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català, i l'Ordre 228/2004, de 21 de juny, sobre els títols, diplomes i certificats equivalents.
- Document que acrediti el coneixement de català dins de l'ensenyament obligatori, cosa que resulta de la certificació que s'ha cursat de manera oficial a Catalunya la matèria de la



llengua catalana d'ensenyament obligatori i s'ha obtingut el títol que correspon després del 1992. Aquest certificat l'expedeix qualsevol Institut d'educació secundària públic en la forma que determina la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa.

També restaran exemptes de fer la prova de català les persones aspirants que indiquin a la sol·licitud que han participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal 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 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.

2.4. Quarta prova: Coneixement de la llengua castellana (apte/a o no apte/a). Prova eliminatòria.

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.

2.5. Cinquena prova: Prova de personalitat i entrevista competencial (fins a 10 punts). Prova obligatòria.

Prova de personalitat i competències (fins a 10 punts): consistirà en una bateria de tests psicotècnics que valoraran la personalitat i l'estat psicològic de la persona aspirant i en una entrevista per competències professionals, per tal d'integrar tots els elements explorats anteriorment. Es qualificarà amb una puntuació de 0 a 10 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

A les entrevistes serà present, com a mínim, un membre del tribunal.

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

Els mèrits insuficientment justificats no seran valorats.

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

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

3.2. Experiència professional (fins a 6 punts).

3.2.1. Per serveis efectius prestats com a funcionari/ària de carrera o funcionari/ària interí/ina, o mitjançant contracte laboral, en les funcions de Tècnic/a de Medi Ambient (grup A, subgrup A1 i A2), o en lloc o plaça de funcions i continguts iguals o similars, a l'Administració local municipal: 0,150 punts per cada mes de treball, fins a assolir el màxim de puntuació prevista per a l'apartat d'experiència professional, és a dir, fins a un màxim de 6 punts.

3.2.2. Per serveis efectius prestats com a funcionari/ària de carrera o funcionari/ària interí/ina, o mitjançant contracte laboral, en les funcions de Tècnic/a de Medi Ambient (grup A, subgrup A1 i A2), o en lloc o plaça de funcions i continguts iguals o similars, a la resta d'Administracions Públiques: 0,100 punts per cada mes de treball, fins a assolir el màxim de puntuació prevista per a l'apartat d'experiència professional, és a dir, fins a un màxim de 6 punts.

3.2.3. Experiència professional a l'empresa privada en lloc o plaça de funcions i continguts iguals o similars al lloc o la plaça objecte de la convocatòria o exercici lliure de la professió: 0,075 punts per cada mes de treball, fins a assolir el màxim de puntuació prevista per a l'apartat d'experiència professional, és a dir, fins a un màxim de 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. 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.

3.2.6. L'experiència professional en altres administracions o empreses del sector públic o privat s'ha d'acreditar mitjançant l'aportació dels certificats de serveis prestats, nomenaments, contractes de treball, fulls de nòmina o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis prestats. Per acreditar l'inici i fi d'aquesta prestació serà necessari aportar l'Informe de Vida Laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social.



3.2.7. 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.

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

3.3. Formació complementària (fins a 4 punts).

3.2.1. Formació reglada que tingui relació amb la plaça convocada (àmbit medi ambient):

- Llicenciatura: 0.5
- Màster: 0.75
- Doctorat: 1.00

En cas de presentar més d'un títol de formació reglada, es valorarà només la màxima titulació acadèmica. El títol de formació reglada que s'hagi presentat com a requisit per accedir a la convocatòria no serà valorat.

3.2.2. Cursos, jornades, tallers i seminaris de formació i perfeccionament relacionats amb les funcions del lloc de treball o que puguin suposar un valor afegit pel desenvolupament del lloc de treball.

La valoració de cada curs o jornada es farà segons la durada d'aquest i d'acord amb els criteris següents, fins a un màxim de 3,0 punts:

- 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.

SETENA.- Qualificació de les persones aspirants i presentació de documents.

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 de les persones aspirants aprovades 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 desena.
1. Contra els acords de l'òrgan de selecció es pot interposar recurs d'alçada davant el president de la Corporació en el termini i amb l'efecte que estableix la LPAC.
2. 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 hàbils comptat 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 d'empleats públics estaran exempts de justificar documentalment les condicions i requisits que no requereixen actualització ja demostrats per obtenir el seu anterior nomenament/contractació, presentant la certificació de l'administració pública de la qual depenguin que acrediti la seva condició i totes les seves circumstàncies que constin en el seu expedient personal.

VUITENA.- 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 en pràctiques segons proposta del tribunal.
2. El/la aspirant que dins del termini fixat, excepte casos de força major, no presenti la documentació, o de l'examen de la qual es comprovi 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 pugui 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.
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 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 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 funcionari en 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. 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.
9. 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 tutora/es, motivat en els seus informes, l'aspirant no supera amb aprofitament el període de pràctiques essent declarat no apte, perdrà tots els seus drets per resolució de l'Alcaldia, igualment motivada, amb tràmit d'audiència previ, que donarà lloc a la finalització del nomenament en període de pràctiques i a la pèrdua de qualsevol dret que li pugui correspondre en virtut del procés selectiu.
10. El nomenament 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).

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

En l'exercici de la funció pública atribuïda a la plaça a la qual ha estat destinat/ada, serà aplicable a l'empleat 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.

DESENA.- 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 de personal del subgrup A2 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 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 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 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 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 interí / contracte 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:
 - 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 l'oferta proposada 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 interinament, 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 interins i els 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.

ONZENA.- Recursos.

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

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:

Part 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.

Part específica

21. Programa d'Acció de la Unió Europea en matèria de Medi Ambient fins 2030.
22. Medi ambient i municipi. La gestió ambiental de l'administració local.
23. Criteris per a una ciutat sostenible.
24. Els objectius de desenvolupament sostenible. L'Agenda 2030 per al desenvolupament sostenible.
25. El desenvolupament sostenible en els ens locals. Agendes 21 i PAESC.
26. Problemàtica mediambiental de les aigües a Catalunya.
27. Aplicació mediambiental de la normativa ISO 9000 i ISO 14000.
28. El sistema d'ecogestió i ecoauditoria comunitari i la norma ISO 14001.
29. La gestió de residus a l'estat espanyol. Llei 7/2022, de 8 d'abril, de residus i sòls contaminats per a una economia circular.
30. El naixement de l'educació ambiental i les primeres propostes: la seva incidència a Catalunya. L'educació ambiental en el temps de la sostenibilitat.
31. Decret Legislatiu 1/2009, de 21 de juliol, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei reguladora dels residus (I). Disposicions generals. Acció de la Generalitat. Gestió.
32. La prevenció de residus: definició i beneficis de la prevenció. Instruments de prevenció de residus a nivell local.
33. Depuració d'aigües residuals urbanes. Generalitats. Sistemes més habituals de depuració.
34. Decret legislatiu 3/2003 legislació en matèria d'aigües de Catalunya.
35. Decret 130/2003 d'aprovació del Reglament dels serveis públics de sanejament. Reglament del Domini Públic Hidràulic RD849/1986 i les seves modificacions (RD606/2003 i RD 9/2008).
36. Llei 16/2017, de l'1 d'agost, del canvi climàtic. Situació actual. Finalitats i principis d'actuació de la Llei.
37. Llei 20/2009, de prevenció i control ambiental de les activitats (I). Àmbit d'aplicació i règims d'intervenció administrativa.
38. Llei 20/2009, de prevenció i control ambiental de les activitats (II). Autorització, llicència i comunicació ambiental. Terminis de resolució i silenci administratiu.
39. Llei 20/2009, de prevenció i control ambiental de les activitats (III). Les modificacions de les activitats. Tramitacions. El cessament temporal o definitiu d'activitats.
40. Llei 20/2009, de prevenció i control ambiental de les activitats (IV). L'avaluació d'impacte ambiental de les activitats. Els annexos de la Llei.



41. Drets i obligacions dels municipis en l'aplicació de la normativa ambiental. Ordenança municipal reguladora de la intervenció integral de l'administració municipal en les activitats i instal·lacions.
42. Llei 18/2020, de 28 de desembre, de facilitació de l'activitat econòmica.
43. DECRET 131/2022, de 5 de juliol, del Reglament de la Llei de facilitació de l'activitat econòmica.
44. El paper de les entitats d'inspecció i control EIC. Control i revisions periòdiques.
45. El Sistema d'Espais Naturals Protegits de Catalunya: El Pla d'espais d'interès natural de Catalunya. Xarxa natura 2000.
46. La contaminació acústica. Soroll en sistemes urbans. Mapa de capacitat acústica i zonificació. Marc legal: el Decret 176/2009 de 10 de novembre, pel qual s'aprova el reglament de la llei 16/2002 de 28 de juny, de protecció contra la contaminació acústica, i les ordenances municipals.
47. El soroll, la seva producció. Soroll en sistemes urbans. Disseny de programes de lluita contra el soroll.
48. Accessibilitat. Supressió de barreres arquitectòniques. Normativa vigent.
49. Energies renovables. Tipologies. Legislació. Codi Tècnic de l'Edificació: estalvi d'energia.
50. L'avaluació d'impacte ambiental en el planejament urbanístic i en els projectes d'obres municipals.
51. La prevenció de la contaminació lluminosa: la Llei 6/2001, d'ordenació ambiental de l'enllumenament per a la protecció del medi nocturn.
52. Els plans d'actuació municipal (PAM), els plans de prevenció d'incendis forestals (PPI), els plans de protecció de les urbanitzacions (PPU) i el pla d'Informació i Vigilància contra Incendis Forestals (PVI).
53. Els Plans d'Autoprotecció. DECRET 30/2015, de 3 de març, pel qual s'aprova el catàleg d'activitats i centres obligats a adoptar mesures d'autoprotecció i es fixa el contingut d'aquestes mesures
54. DECRET 155/2014, de 25 de novembre, pel qual s'aprova el contingut mínim per a l'elaboració i l'homologació dels plans de protecció civil municipals i s'estableix el procediment per a la seva tramitació conjunta. El document únic de protecció civil municipal.
55. L'energia solar i actuacions per la seva implementació. La integració de l'energia solar tèrmica en els edificis.
56. L'estalvi energètic a escala municipal. Auditories, compres agregades i serveis de gestió energètica.
57. La Contaminació atmosfèrica. Normativa i valors de referència. La Xarxa de Vigilància i Previsió de la Contaminació Atmosfèrica. L'índex català de la qualitat de l'aire als municipis (ICQA).
58. La gestió local del recursos hídrics. L'abastament domiciliari d'aigua potable. Marc legal i reglaments de servei. Els plans directors d'abastament. La recuperació de captacions en desús. Accions per promoure'n l'estalvi i l'ús racional.
59. La nova cultura de l'aigua. La directiva marc de l'aigua. L'Agència Catalana de l'Aigua. El manteniment i conservació de rieres i lleres públiques.
60. El preu de l'aigua i el cicle integral de l'aigua. El cost de l'aigua i el cost del servei. Rendiments. Criteris per a l'establiment de la tarifa d'aigua.

Berga, 14 de novembre de 2025.

L'alcalde,
Ivan Sánchez Rodríguez