



EDICTE

Assumpte: Convocatòria i bases específiques reguladores del procés selectiu per a la cobertura definitiva d'una plaça de Tècnic/a Superior i provisió definitiva del lloc de treball de Cap de Serveis Territorials mitjançant procediment de concurs oposició lliure i constitució de borsa de treball.

Expedient: 7862/2025

Servei: Recursos Humans

Es fa públic que per resolució d'alcaldia número 2026/002, en data 2 de gener de 2026, s'ha aprovat les bases i convocatòria del següent procés selectiu:

Bases específiques reguladores del procés selectiu per a la cobertura definitiva d'una plaça de Tècnic/a Superior i provisió del lloc de treball de Cap de Serveis Territorials, mitjançant procediment de concurs oposició lliure i constitució de borsa de treball

PRIMERA.- Objecte de la convocatòria.

1. Aquestes bases tenen per objecte la regulació del procés selectiu per a la cobertura definitiva de la plaça de Tècnic/a Superior i provisió del lloc de treball de Cap de Serveis Territorials, mitjançant procediment de concurs oposició lliure i constitució de borsa de treball.
2. Característiques de la plaça:
 - Escala: Administració especial
 - Sots-escala: Tècnica
 - Grup de classificació: A1
 - Règim: Funcionarial
 - Jornada: Completa
 - Funcions: Fitxa lloc de treball ST-ST-01
 - Retribució bruta anual (Base+CD27+CE): 66.810,32 €

SEGONA.- Requisits de les persones aspirants.

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

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

1. Nacionalitat: Tenir la nacionalitat espanyola d'acord amb el disposat a l'article 4 del Real Decret 543/2001, de 18 de maig sobre l'accés a l'ocupació pública de l'Administració General de l'Estat i els seus organismes públics.
2. Capacitat funcional: Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques i l'exercici de les funcions corresponents al lloc de treball.
3. Edat: Haver complert setze anys i no excedir l'edat de jubilació forçosa.
4. Titulació: Estar en possessió o estar en condicions d'obtenir, en la data en la que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds, la titulació exigida per a l'ingrés en els cossos o escales classificats en el subgrup A1 d'acord amb el previst en el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de



l'Empleat Públic aprovat pel Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, que és el títol de grau universitari o bé títol de doctor, llicenciat, enginyer o equivalent, en l'especialitat d'ARQUITECTURA.

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

5. Habilitació: No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni estar inhabilitat absolutament o especialment per a l'ocupació de càrrecs públics per resolució judicial o per a l'accés al cos o escala de funcionaris.
6. No estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat i d'incapacitat dels previstos a la legislació vigent en la matèria.
7. Llengua catalana: Conèixer la llengua catalana tant en l'expressió oral com en l'escrita, en un nivell equivalent o superiors al de suficiència (C1), segons Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

La seva acreditació es realitzarà mitjançant el certificat de nivell de suficiència de català (C1) o superior de la Secretaria de política Lingüística, o document equivalent, segons el Decret 3/2014 de modificació del Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català i l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística.

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

Restaran exemptes de realitzar la prova les persones aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció per accedir a l'Ajuntament de Berga, en què hi hagués 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. 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 2024 sobre Taxa per expedició de documents administratius, es fixa en una quantia de 18,00€ (divuit euros) corresponent a la categoria primera (<https://bop.diba.cat/anunci/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*AU3u5EMUij3gksj7HzeL4rc7RUXDNctCmWA1EDQLxZX8Sxy-zHUCElr3kVviN*BFFWPT64hq*otYMco3l6Hr1BdsOoHRCgfXkSAAQupx1VoWZcblYrWtpVF1Jb8TRihR-yGKGwzfKI9H8J9qUyquzZG0oZ9Z9Ny6x9ehjW*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*AU3u5EMUij3gksj7HzeL4rc7RUXDNctCmWA1EDQLxZX8Sxy-zHUCElr3kVviN*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. 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.

La relació de mèrits, així com la documentació acreditativa dels mateixos i l'informe de vida laboral, s'ha de presentar en el mateix termini establert per a la presentació de les sol·licituds de participació en el procés.

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. Les persones aspirants han de manifestar en aquesta sol·licitud que reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits en la base segona.
5. Informació bàsica sobre protecció de dades:
 - **Tractament:** Processos de selecció i provisió.
 - **Responsable:** Ajuntament de Berga.
 - **Delegat de Protecció de Dades:** dpd@ajberga.cat
 - **Finalitat:** Gestionar els processos de selecció i provisió de personal funcionari, personal laboral i personal interí de l'Ajuntament de Berga.
 - **Legitimació:** La base jurídica de legitimació per al tractament de les dades personals radica en l'exercici dels poders públics o competències conferits, i el consentiment manifestat amb la formalització de la sol·licitud presentada per a participar en el procés selectiu.
 - **Termini de conservació:** Per regla general, les dades relatives a aquest ús seran conservats durant el termini en el qual el procés de selecció pugui ser impugnat en via administrativa o judicial.
 - **Destinataris:** Les dades podran ser comunicades a:
 - a) Òrgans de selecció, personal col·laborador o assessor d'aquests òrgans, i en cas de reclamació es transmetran aquestes dades als Jutjats i Tribunals competents.
 - b) La relació d'admesos i exclosos, així com les qualificacions i l'evolució del procés de selecció, els quals seran publicats en el portal web de l'Ajuntament de Berga.
 - **Drets:** podeu exercitar els drets d'accés, rectificació, portabilitat, limitació, supressió o, en el seu cas, oposició. Per exercir aquests drets, cal complimentar una instància genèrica per mitjà de la seu electrònica www.ajberga.cat, o presencialment al Registre d'Entrada de l'Oficina d'Atenció Ciutadana situada a la Plaça Sant Pere, 1 de Berga o per correu ordinari, i caldrà acreditar-ne la identitat de la persona interessada.

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

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



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

QUARTA.- Admissió dels/de les aspirants.

1. Tancada l'admissió de sol·licituds, l'Alcalde/essa de l'Ajuntament de Berga dictarà una resolució en el termini màxim d'un mes, en què aprovi la llista d'admesos/es i exclosos/es, amb indicació de la causa de l'exclusió. En la mateixa resolució s'especificarà la determinació individualitzada de la composició del tribunal de selecció i s'assenyalarà la data, l'hora i el lloc de l'inici de les actuacions del tribunal de selecció i del desenvolupament del procés selectiu, així com els aspirants que han de realitzar la prova de català, si s'escau.
2. Aquesta resolució, així com la resta d'anuncis, informacions i convocatòries del procés selectiu, es publicaran únicament al web municipal. A tots els efectes, la publicació dels diferents anuncis a la web municipal determina l'inici del còmput de terminis.
3. A l'efecte 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 dies per a esmenes i possibles reclamacions. Les al·legacions presentades es resoldran en el termini d'un mes a comptar des de la finalització del termini per a la presentació. Transcorregut aquest sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.
5. Si no s'hi presenten esmenes, es considerarà elevada a definitiva la llista d'aspirants admesos/es i exclosos/es sense que calgui tornar-la a publicar. Si s'accepta alguna reclamació, s'esmenarà la llista de persones admeses i serà exposada al web municipal.

CINQUENA.- Òrgan de selecció.

1. El tribunal de selecció del procés selectiu és un òrgan col·legiat i estarà constituït per un nombre senar de membres no inferior a tres. La seva composició s'haurà d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres segons l'establert a l'article 55 del TREBEP, Text refós de l'Estatut Bàsic del Empleat Públic.
2. D'acord amb l'article 60 del TREBEP, l'òrgan de selecció serà col·legiat, sense que pugui comptar entre els seus membres personal d'elecció o de designació política, ni personal interí o eventual.
3. El funcionament del tribunal qualificador s'ha d'adequar a les normes pròpies dels òrgans col·legiats, contingudes al capítol II del títol preliminar de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, i articles 13 a 20 de la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i procediment de les administracions públiques de Catalunya.



4. La funció de secretaria de l'òrgan selectiu pot recaure en un dels membres del tribunal; en cas que la persona designada com a secretari/ària de l'òrgan selectiu no sigui membre del mateix, no tindrà dret a vot.
5. Tots els membres del Tribunal hauran d'estar en possessió de la titulació acadèmica igual o superior a l'exigida per al lloc de treball objecte de la convocatòria, nomenats 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 acords que corresponguin per aquells supòsits no previstos en les pròpies bases.
11. A efectes de comunicacions i incidències, el tribunal qualificador té la seva seu a la Plaça Sant Pere, 1, de Berga.
12. Els membres del Tribunal meritiran les assistències que determina el RD 462/02, de 24 de maig, classificant l'òrgan de selecció segons la classificació que determina aquest Decret.

SISENA. – Desenvolupament del procés selectiu.

1. Generalitats:

- 1.1. El procediment de selecció constarà de dues fases: la primera d'oposició (proves) i la segona de concurs (valoració de mèrits), així com la superació del període de pràctiques. La puntuació obtinguda en la fase de concurs no podrà aplicar-se per superar les proves de la fase d'oposició.
- 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 pràctica; en segon lloc, si persistís l'empat, atenent a la persona que hagi obtingut major puntuació en la prova teòrica, i per últim, si persistís l'empat la persona que ha obtingut més puntuació a la fase de concurs.

- 1.5. La data, l'hora i el lloc de realització de la primera prova es publicarà junt amb la llista provisional d'admesos/es i exclosos/es.
- 1.6. La data, l'hora i el lloc de realització de la segona prova i següents seran determinats per l'òrgan de selecció i se'n donarà publicitat juntament amb els resultats de la prova anterior, i per qualsevol altre mitjà si així ho creu necessari per tal de facilitar-ne la màxima divulgació. Amb aquesta publicació es considerarà realitzada l'oportuna notificació als interessats.
- 1.7. En el cas que hagi proves que no puguin realitzar-se conjuntament, l'ordre d'actuació de les persones aspirants, vindrà determinat pel número de DNI de menor a major.
- 1.8. Per cadascuna de les proves es realitzarà una única crida. Les persones aspirants que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalats, seran definitivament excloses del procés selectiu. Les persones aspirants es presentaran a les proves acreditant la seva personalitat a través del seu DNI/NIE original i/o passaport.
- 1.9. Si el tribunal té coneixement que alguna de les persones aspirants no reuneix íntegrament els requisits per participar en la convocatòria, en qualsevol moment del procés selectiu podrà proposar, amb audiència prèvia de l'interessat/da, la seva exclusió i, si escau, es posaran en coneixement de les autoritats pertinents les inexactituds o falsedats comprovades als efectes pertinents.

2. Fase d'OPOSICIÓ (fins a 65 punts)

2.1. Primera 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 3/2014 de modificació del Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català i l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents.
- Document que acrediti el coneixement de català dins de l'ensenyament obligatori, cosa que resulta de la certificació que s'ha cursat de manera oficial a Catalunya la matèria de la llengua catalana d'ensenyament obligatori i s'ha obtingut el títol que correspon després del 1992. Aquest certificat l'expedeix qualsevol Institut d'educació secundària públic en la forma que determina la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa.

També restaran exemptes de realitzar les proves de català les persones aspirants que indiquin a la sol·licitud que han superat la prova o l'exercici de caràcter obligatori i eliminatori del nivell de conformitat amb les àrees, els criteris de puntuació i el sistema de qualificació que determina el Decret 3/2014 de modificació del Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català, en altres processos selectius derivats de l'execució d'alguna oferta pública d'ocupació realitzats per l'Ajuntament de Berga. En aquests casos hauran de demanar a l'Ajuntament de Berga l'emissió de la corresponent certificació que s'adjuntarà d'ofici a la instància.

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



2.2. Segona prova: Prova escrita teòrica (fins a 20 punts). Prova eliminatòria.

Consistirà en el desenvolupament d'una prova teòrica per escrit, que podrà contenir preguntes tipus test i/o de resposta breu relacionades amb el contingut del temari que es detalla a la disposició addicional segona. El temps per la realització d'aquesta prova la determinarà el tribunal. La puntuació màxima és de 20 punts i l'aspirant ha d'obtenir un mínim d'un 10 per superar-la.

2.3. Tercera prova: Prova escrita pràctica (fins a 30 punts). Prova eliminatòria.

Consistirà en resoldre un o més supòsits pràctics relacionats amb les funcions del lloc a proveir i amb el temari que s'indica a la disposició addicional segona. Durant el desenvolupament de la prova, les persones aspirants podran fer ús de la normativa legal no comentada en suport paper que li proporcionarà el Tribunal. El temps per la realització d'aquesta prova el determinarà el tribunal. La puntuació màxima és de 30 punts i l'aspirant ha d'obtenir un mínim de 15 per superar-la. El Tribunal podrà determinar, si ho considera oportú, la seva presentació oral, on el Tribunal podrà adreçar preguntes que consideri adients sobre l'exposició formulada.

2.4. Quarta prova: Prova de personalitat i entrevista competencial (fins a 15 punts). Prova obligatòria.

Prova de personalitat i competències (fins a 15 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 15 punts. Aquesta prova serà obligatòria. Si la persona aspirant no assisteix a la prova quedarà exclosa del procés selectiu.

Es valoraran les competències següents:

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

A 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 15 punts)

3.1. Generalitats.

El tribunal qualificador valorarà els mèrits relacionats a la sol·licitud presentada per formar part del procés, i que estiguin acreditats documentalment en el termini establert a tal efecte, d'acord amb el barem que tot seguit es relaciona, valorant-se amb referència a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds de participació.

Els mèrits insuficientment justificats no seran valorats.



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

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

3.2. Experiència professional (fins a 6 punts).

3.2.1. Serveis prestats a l'administració pública, ocupant un lloc de cap de serveis tècnics (A1): 0,20 punts/mes fins a assolir el màxim de puntuació prevista per a l'apartat d'experiència professional, és a dir, fins a un màxim de 6 punts.

3.2.2. Serveis prestats a l'administració pública, ocupant un lloc d'arquitecte/a (A1): 0,15 punts/mes fins a assolir el màxim de puntuació prevista per a l'apartat d'experiència professional, és a dir, fins a un màxim de 6 punts.

3.2.3. Serveis prestats al sector privat, ocupant un lloc d'arquitecte/a: 0,10 punts/mes fins a assolir el màxim de puntuació prevista per a l'apartat d'experiència professional, és a dir, fins a un màxim de 6 punts.

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.

3.2.4. 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.

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

3.3. Formació complementària (fins a 5 punts).

Cursos, jornades i seminaris de formació superats amb certificació d'assistència i/o aprofitament, directament relacionats amb les funcions a desenvolupar, d'acord amb el següent barem:

- Per cada hora lectiva de curs, es valorarà a raó de 0,05 punts.

La formació acreditada en què no consti el número d'hores lectives no es valorarà.

3.4. Formació reglada (fins a 3 punts).

Titulació acadèmica, postgraus i màsters relacionats amb les funcions pròpies del lloc de treball objecte de la convocatòria, i sense tenir en compte la titulació aportada com a requisit per participar en el procés de selecció, fins a màxim de 3 punts i d'acord amb el següent barem:

- 3.4.1. Postgraus: 1 punt
- 3.4.2. Màsters i Diplomatures: 1,5 punt
- 3.4.3. Llicenciatures i grau (diferent a l'aportada per a l'admissió): 2 punt

3.5. Certificació ACTIC ("Acreditació de competències en tecnologies de la informació i la comunicació), emès per la Direcció General de Telecomunicacions i Societat de la Informació de la Generalitat de Catalunya), o certificacions equivalents COMPETIC i UOC* (fins a 1 punt).



- 3.5.1 Nivell 1 – Certificat bàsic: 0,25 punts.
- 3.5.2 Nivell 2 – Certificat mitjà: 0,50 punts.
- 3.5.3 Nivell 3 – Certificat avançat: 1 punt.

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

Només es valorarà el certificat de major nivell acreditat.

SETENA.- Qualificació dels aspirants.

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

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

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

NOVENA.- Presentació de documentació.

1. La persona proposada presentarà en el registre general d'entrada de l'Ajuntament de Berga, dins del termini màxim de 10 dies naturals comptats a partir del dia següent al de la publicació a la seu electrònica de l'Ajuntament de la relació d'aprovats, la documentació que acrediti el compliment dels requisits contemplats a la base segona i que no hagi estat acreditats al llarg del procés de selecció, entre els quals:
 - Declaració de no estar inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat/da mitjançant expedient disciplinari de qualsevol Administració pública.
 - Declaració de no trobar-se en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos en la legislació vigent, o declaració d'activitats i, si escau, sol·licitud d'autorització de compatibilitat, o bé declaració d'exercir l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat.
 - Certificat mèdic d'aptitud per desenvolupar les funcions del lloc de treball.
 - Qualsevol altra documentació que no es presentés original durant el procés.

DESENA.- Període de pràctiques, nomenament i incorporació.

1. Exhaurit el període de presentació de documents, i en el termini màxim d'un mes, el/la president/a de la Corporació nomenarà el/la funcionari/a de carrera en pràctiques segons proposta del tribunal.



2. El/l'aspirant que dins del termini fixat, excepte casos de força major, no presentin la documentació, o de l'examen de la qual es comprovi que no compleixen algun dels requisits assenyalats a la base general segona, no podrà ser nomenat/da funcionari/a de carrera en pràctiques, sens perjudici de la responsabilitat en què puguin haver incorregut per falsedat. En aquest cas, com també en el supòsit de renúncia de la persona aspirant proposada, es formularà proposta a favor de la persona aspirant que hagi obtingut la següent puntuació més alta, qui haurà d'aportar la documentació abans esmentada.
3. L'aspirant nomenat/da hauran de prendre possessió de la plaça en el termini d'un mes a comptar de la data de notificació del nomenament, en el dia assenyalat en la mateixa notificació. La manca de presa de possessió, llevat dels casos de força major, comportarà la pèrdua de tots els drets.
4. S'estableix un període de pràctiques de 6 mesos, per tal de garantir la idoneïtat 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. Durant aquest període el personal funcionari de carrera en pràctiques ha d'assistir als cursos de formació que l'Ajuntament pugui organitzar.
6. El personal funcionari interí en període de pràctiques gaudeix de les mateixes retribucions que el personal funcionari d'igual categoria i lloc de treball, de conformitat a la Relació de Llocs de Treball vigent a la Corporació.
7. L'aspirant guanyador/a serà adscrit al lloc de treball de Cap de Serveis Territorials.
8. El període de pràctiques es realitzarà sota la supervisió de la Cap de Recursos Humans. Una vegada finalitzat aquest període s'emetrà informe, en el qual haurà de fer constar expressament si l'aspirant supera el període de pràctiques, el qual es donarà a conèixer a la persona interessada que hi podrà fer les al·legacions que consideri oportunes. Tota aquesta documentació s'inclourà en el seu expedient personal.
9. L'aspirant nomenat/da, que hagi de realitzar el període de pràctiques, serà objecte de valoració com a apte o no apte i es valorarà en base a l'informe de supervisió, el qual haurà de tenir en consideració els següents factors: habilitats socials i de comunicació, compliment de les ordres i disciplina, iniciativa en el desenvolupament de les tasques, correcció en el tracte amb els ciutadans i els companys, disposició personal i implicació vers la feina, responsabilitat, rigor en l'acompliment de funcions, i adaptació a l'organització.
10. Aquest període de pràctiques es veu temporalment interromput en els casos d'absència pels motius següents: incapacitat temporal, permisos de maternitat/paternitat, o altres permisos i llicències autoritzats, superiors a set dies naturals d'absència continuada o quinze dies naturals d'absència acumulada.
11. Aquesta fase tindrà la consideració de fase final del procés selectiu. La no superació del període de pràctiques suposarà l'eliminació de l'aspirant.
12. Si a judici del/la tutor/a, motivat en el seu informe, l'aspirant no supera amb aprofitament el període de pràctiques essent declarat no apte, perdrà tots els seus drets per resolució de l'Alcaldia, igualment motivada, amb tràmit d'audiència previ, que donarà lloc a la finalització del nomenament en període de pràctiques i a la pèrdua de qualsevol dret que li pugui correspondre en virtut del procés selectiu.
13. El nomenament com a personal funcionari de carrera es realitzarà de conformitat amb el TREBEP, Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic; i serà publicat al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i a la web municipal.



14. El/La nomenament en període de pràctiques es realitzarà de conformitat amb la previsió de l'article 61.5 del RDL 5/2015, de 30 d'octubre, del text refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic i l'article 14 de l'Estatut dels Treballadors (RDL 2/2015, de 23 d'octubre); i l'article 67 i 70 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals; l'article 53 del Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública; supletòriament, el Decret 28/1986, de 30 de gener, del Reglament de selecció del personal de l'Administració de la Generalitat de Catalunya (especialment articles 32 i 33); i Decret 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el reglament general d'ingrés del personal al servei de l'Administració General de l'Estat (segons article 1.3).

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

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

DOTZENA.- Borsa de Treball.

1. Les persones aspirants que hagin superat el procés de selecció passaran a formar part d'una borsa de treball per ordre de puntuació obtinguda, i per aquest mateix ordre seran cridades quan es produeixi la necessitat de prestació de servei de forma interina, derivades de qualsevol incidència o vacant en places de categoria A1, o categoria inferior, que pugui donar-se a la plantilla de l'Ajuntament de Berga.

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

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 al nomenament ofert. 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.

En cas que la persona a qui correspongui ser nomenada/contractada ja estigui treballant l'Ajuntament de Berga, s'entendrà que no està disponible per a nous contractes o nomenaments llevat dels casos següents:

- Que es tracti d'ofertes de treball per plaça vacant o contractes de relleu.
- Quan la relació que té la persona en aquell moment amb l'Ajuntament finalitzi en un termini màxim d'un mes natural.

Quan la persona finalitzi el seu nomenament interí 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) Disponible per millora: Es produirà en dos supòsits:

- Quan estigui treballant com a interí o temporal a l'Ajuntament de Berga per causes de la producció o ocupant llocs de treball reservats, i l'oferta suposi ocupar una plaça vacant o un contracte relleu. Suposa que se li oferiran ofertes.
- Quan estigui treballant com a interí o temporal a l'Ajuntament de Berga, i el vincle laboral/funcionarial que té en aquell moment amb l'Ajuntament finalitzi en el termini màxim d'un mes natural. Suposa que se li oferiran ofertes.

b) Disponible: Quan no estigui treballant a l'Ajuntament de Berga. Suposa que se li oferiran ofertes.

c) No disponible: Es produirà en dos supòsits:

- Quan la persona no pugui rebre ofertes. La persona aspirant no podrà rebre ofertes quan estigui treballant a l'Ajuntament de Berga o es trobi en situació activa però amb suspensió de l'obligació de treballar.

Aquesta situació suposa que la persona aspirant no podrà rebre ofertes, excepte que es trobi en alguna de les situacions descrites a l'apartat a), i mantindrà la posició a la borsa que disposi en aquell moment.

- Quan la persona no vulgui rebre ofertes. La persona aspirant no rebrà ofertes de treball i 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.

La manca d'acreditació d'aquestes circumstàncies davant 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.

Es considerarà justificada una negativa qual la persona al·legui i acrediti documentalment:

- o Estar en situació de permís de maternitat, paternitat, adopció o acolliment.
- o Estar treballant, sigui en règim funcionarial, laboral o per compte propi.
- o Estar en situació d'Incapacitat Temporal.
- o 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.
- o Haver estat víctima de violència de gènere.
- o Estar cursant estudis reglats amb incompatibilitats d'horaris.

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/prova del nomenament/contracte celebrat, així com les possibles faltes disciplinàries o informes negatius, comportarà l'expulsió de l'aspirant de la borsa de treball.
6. Si una persona és seleccionada per desenvolupar un lloc de treball diferent al que ha realitzat en anteriors ocasions, tindrà un nou període de pràctiques/prova.
7. Les persones integrants de la borsa de treball únicament seran titulars d'una expectativa de dret a ser nomenats/contractats temporalment, per ordre de puntuació, per a casos de substitucions, reforç o de vacants que ho necessitin i mentre no es dugui a terme un altre procediment selectiu per cobrir l'esmentat lloc de treball, amb les limitacions que l'article 10 del TREBEP i l'article 15 del TRET preveuen pels nomenaments temporals.

El límit per poder nomenar o contractar una persona de la borsa serà el que estableixi la norma a efectes de concatenació. És a dir, a una mateixa persona se li podran fer tants nomenaments i/o contractes temporals com li corresponguin per ordre de borsa fins que la suma de tots ells no superi el còmput de temps a efectes de concatenació i pugui esdevenir indefinit.

Quan es produeixi aquesta circumstància la persona no serà cridada de nou fins que hagin passat 12 mesos des de la darrera contractació/nomenament, excepte quan la persona acrediti haver estat contractada o nomenada per una altra administració o empresa per un període de més de 6 mesos. Per tal que operi aquesta excepció caldrà que la persona informi i acrediti a l'Ajuntament que ha estat contractada per una altra institució o empresa. En el cas que no s'hagi acreditat aquesta circumstància haurà de transcórrer el període mínim d'un any establert amb caràcter general.

Quan l'Ajuntament precisi cobrir un lloc de treball, es comprovarà si la persona a qui li correspon rebre l'oferta està afectada pels límits establerts als apartats anteriors. Si ho està, s'oferirà a la següent persona de la llista i no es contactarà amb ella fins que hagin transcorregut els límits temporals esmentats. La posició de cada persona en la llista d'espera no s'alterarà quan no se la pugui contactar per raons de concatenació.



Els límits a la concatenació de contractes/nomenaments no operaran en cas que s'ofereixi un contracte formatiu, de relleu o un contracte/nomenament per a la substitució de persona amb reserva de plaça.

8. Abans del nomenament, la persona que accepti l'oferta haurà de presentar al Registre General de l'Ajuntament de Berga els documents acreditatius de les condicions de capacitat i requisits exigits a la convocatòria en el termini màxim de 3 dies hàbils. En cas que alguna persona candidata, llevat dels casos de força major, no presenti la documentació en el termini establert, no reuneixi els requisits exigits o no obtingui l'aptitud mèdica, no podrà ser nomenada funcionària interina, quedarà eliminada de la borsa de treball i s'avisarà el següent candidat.
9. Les persones que tinguin la condició de funcionàries públiques estan exemptes de justificar documentalment els requisits que no requereixin actualització. Únicament hauran de presentar un certificat de l'organisme que custodii el seu expedient personal i acreditar la seva condició i altres circumstàncies de les quals no hi hagi constància.
10. Aquesta borsa tindrà una vigència de dos anys a comptar des de la seva constitució. Tanmateix, la borsa podrà ser cancel·lada en qualsevol moment quan ja no serveixin per a l'objectiu per al qual es va constituir.

TRETZENA.- Recursos.

1. Contra els actes de tràmit qualificats de l'òrgan seleccionador que decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, que determinen la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, que produeixen indefensió o perjudici irreparable als drets i interessos legítims, les persones interessades poden interposar un recurs d'alçada davant de l'Alcalde de l'Ajuntament de Berga, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació o notificació individual.
2. Els actes de tràmit de l'òrgan seleccionador no inclosos en el punt anterior no podran ser objecte de recurs, sense perjudici que es puguin formular al·legacions o reclamacions que estimin pertinents perquè es prenguin en consideració en el moment de fer pública la puntuació final del procés selectiu, o bé quan es tracti d'esmenar possibles errors materials en la confecció de la llista d'aprovat, errors mecanografiats en la transcripció de publicacions o errors aritmètics en les qualificacions. Aquests errors també podran ser corregits d'ofici pels òrgans de selecció.
3. Contra les llistes definitives d'admesos/es i exclosos/es, la resolució per la qual es declara finalitzat el procediment selectiu amb el nomenament de l'aspirant proposat pel Tribunal selectiu es pot interposar recurs potestatiu de reposició davant de l'Alcalde/ssa de l'Ajuntament de Berga, dins del termini d'un mes, comptat a partir del dia següent al de la seva publicació o directament recurs contenciós administratiu davant del Jutjat contenciós administratiu de Barcelona, dins del termini de dos mesos comptats a partir del dia següent al que tingui lloc la notificació d'aquest acte, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, i els articles 8, 14, 25 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa modificada per la disposició adicional dos de la Llei orgànica 19/2003, de 23 de desembre, que modifica al seu torn la Llei orgànica del poder judicial 6/85, d'1 de juliol.
4. Aquestes bases podran ser impugnades per qui es consideri interessat legítim, mitjançant els recursos següents: amb caràcter potestatiu, recurs de reposició davant l'òrgan que l'ha dictat, en el termini d'un mes a comptar des del dia següent al de la publicació de l'anunci de la convocatòria. També es podrà interposar recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent de la notificació o publicació en els diaris oficials.



DISPOSICIONS ADDICIONALS

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

- a) Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local.
- b) Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- c) Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local
- d) Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya.
- e) Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública.
- f) Decret 214/1990, 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.
- g) Reial decret 462/2002, de 24 de maig, d'indemnitzacions per raó del servei
- h) Reial decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'aproven les regles bàsiques i els programes mínims a què s'ha d'ajustar el procediment de selecció dels funcionaris/àries de l'Administració local.
- i) Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.
- j) Llei 26/2010, de 3 d'agost de LRJ-PACat
- k) Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (pel què respecte al personal laboral).
- l) Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre, por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada (pel què respecta al personal laboral).
- m) Llei 40/2015, d'1 d'octubre, del règim jurídic del Sector Públic.

Segona.- Temari:

TEMARI GENERAL

1.El Dret de la Unió Europea (I). Formació i característiques. Tractats i Dret derivat. Les Directives i els Reglaments comunitaris, les Decisions, Recomanacions i Dictàmens.

2.El Dret de la Unió Europea (II). Dret Europeu i Dret dels països membres. Relacions amb Comunitats Autònomes i Entitats Locals.

3.L'Administració pública en la Constitució. L'organització territorial de l'Estat: comunitats autònomes, municipis i províncies.

4.El govern local en l'Estatut d'Autonomia de Catalunya. Organització. Competències locals. Les finances dels governs locals. La Carta Europea d'Autonomia Local. El principi d'autonomia local: significat, contingut i límits. Fonts del dret local. Regulació bàsica de l'Estat i normativa catalana en matèria de règim local.

5.Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

6.Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

7.Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local



8.La jurisdicció contenciosa administrativa (I). Naturalesa, extensió i límits. Òrgans de la jurisdicció i les seves competències. Les parts: capacitat processal, legitimació i representació i defensa. L'objecte del recurs contenciós administratiu. El procediment en primera o única instància. Mesures cautelars. La sentència: recursos contra sentències. L'execució de la sentència.

9.El municipi: concepte i elements. El terme municipal. Alteracions de termes municipals.

10.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.

11.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.

12.La iniciativa pública econòmica de les entitats locals i la reserva de serveis. El servei públic en les entitats locals.

13.Les formes de gestió dels serveis públics locals i les diferents modalitats.

14.Els béns de les entitats locals. Classes. Béns de domini públic. Béns patrimonials. Béns comunals. Prerogatives i potestats de les entitats locals en relació amb els seus béns. L'inventari.

15.Els recursos de les hisendes locals en el marc del Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals II: Impostos, taxes, contribucions especials i preus públics.

16. Els recursos de les hisendes locals en el marc del Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals I: 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.

17.El pressupost municipal. Definició, contingut, tramitació, modificació i liquidació.

18.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.

19.La contractació del sector públic (II.) Contractes subjectes a regulació harmonitzada. Contractes administratius i contractes privats. Perfecció i forma del contracte. Prohibicions de contractar. Capacitat, solvència i classificació de les empreses.

20.La contractació del sector públic (III). 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.

21.La contractació del sector públic (IV). Contractes menors. Procediment negociat, amb i sense publicitat. Procediment obert.

22.La contractació del servei públic (V). El contracte de concessió d'obres, el contracte de subministraments. El contracte de serveis. El contracte de concessió de serveis

23.La contractació del servei públic (VI). El contracte d'obres. Procediment i formes d'adjudicació. Direcció d'obra, recepció i liquidació del contracte d'obra. Actuacions preparatòries. Càlcul preu del pressupost i el preu estimat del contracte. La modificació del contracte d'obres.



TEMARI ESPECIFIC

1. La classificació del sòl: Concepte de sòl urbà consolidat, sòl urbà no consolidat, sòl urbanitzable delimitat, sòl urbanitzable no delimitat, sòl no urbanitzable.
2. Concepte de Serveis Urbanístics Bàsics. Concepte de solar.
3. Reserves de sòl per a sistemes urbanístics generals i locals al planejament urbanístic general i llur modificacions i al planejament urbanístic derivat, en funció del règim urbanístic del sòl.
4. Drets i deures de la propietat del sòl en sòl urbà consolidat i no consolidat.
5. Drets i deures de la propietat del sòl en sòl urbanitzable delimitat, no delimitat i en sòl no urbanitzable.
6. Instruments de planejament urbanístic general. Classes i determinacions.
7. Instruments de planejament urbanístic derivat. Classes i determinacions.
8. Formulació i tramitació de les figures de planejament urbanístic general (municipal i supramunicipal) i llur modificacions d'iniciativa pública. Competències per a la seva aprovació.
9. Formulació i tramitació de les figures de planejament urbanístic derivat (municipal i supramunicipal) i llur modificacions d'iniciativa pública. Competències per a la seva aprovació.
10. Iniciativa privada en la formulació de planejament urbanístic. Supòsits i especificitats en relació a la tramitació dels mateixos.
11. Vigència dels instruments de planejament urbanístic. Executivitat. Obligatorietat. La declaració d'utilitat pública i la necessitat d'ocupació.
12. Efectes del planejament urbanístic sobre les construccions i els usos preexistents. Edificis Fora d'ordenació i volum disconforme.
13. Procediment per a l'autorització d'usos provisionals del sòl i d'obres de caràcter provisional. L'execució del planejament. La gestió urbanística integrada i la gestió urbanística aïllada. Els polígons d'actuació urbanística. Criteris i procediment per la llur delimitació.
14. Els sistemes d'actuació urbanística. Tipus. Criteris per l'elecció i el canvi de sistema i/o modalitat. Tramitació del canvi de sistema i modalitat.
15. El repartiment de beneficis i càrregues derivats del planejament urbanístic, l'equidistribució de beneficis i càrregues. Concepte d'aprofitament urbanístic.
16. Sistema d'actuació urbanística per reparcel·lació, modalitat cooperació.
17. Sistema d'actuació urbanística per reparcel·lació, modalitats compensació bàsica
18. Sistema d'actuació urbanística per reparcel·lació, modalitat compensació per concertació.
19. Sistema d'actuació urbanística per expropiació.
20. Les actuacions aïllades en sòl urbà: Execució de sistemes no inclosos en polígons i unitats d'actuació. Procediment per l'obtenció.
21. Expropiacions urbanístiques de sistemes per ministeri de la Llei. Supòsits d'aplicació i



procediment.

22. Règim d'ús del sòl no urbanitzable. Tipus d'autoritzacions per usos i edificacions en sòl no urbanitzable. Règim d'autoritzacions.
23. Règim d'intervenció municipal en actes d'edificació i ús del sòl. Supòsits subjectes a llicència urbanística o a comunicació prèvia. Supòsits no subjectes a intervenció municipal.
24. Règim jurídic de les llicències urbanístiques i la caducitat. Efectes del silenci administratiu.
25. Deures legals d'ús, conservació i rehabilitació. Ordres d'execució i supòsits de ruïna.
26. Suspensions de tramitacions d'instruments, llicències i altres autoritzacions urbanístiques.
27. La cèdula d'habitabilitat d'acord amb el Decret 141/2012. Concepte, tipus i tramitació.
28. Condicions d'habitabilitat de l'habitatge nou i usat d'acord amb el Decret 141/2012. Regulació i definició dels paràmetres.
29. La Llei 38/1999, de 5 de novembre, d'ordenació de l'edificació (LOE): Els agents de l'edificació. Responsabilitats.
30. Primer ús i ocupació de les obres. Règim aplicable per la seva autorització.
31. El certificat d'aprofitament urbanístic. Contingut, procediment i efectes.
32. Supressió de barreres arquitectòniques urbanístiques. Disseny d'itineraris, mobiliari urbà i altres elements en l'espai públic.
33. Supressió de barreres arquitectòniques a l'edificació. Itinerari adaptat i practicable.
34. Els residus generats per la construcció. Formes de reutilització. El procés de la de construcció.
35. Segregacions de finques: Parcel·lacions urbanístiques, divisions horitzontals. Règim d'autoritzacions aplicable.
36. El projecte d'urbanització. Continguts, criteris de disseny i tramitació.
37. Execució simultània de les obres d'urbanització i edificació.
38. Avaluació ambiental de plans i programes (simplificada i ordinària). Vectors ambientals a tenir en consideració en l'avaluació ambiental de plans i programes.
39. Reserves d'habitatge amb protecció al planejament urbanístic general i llur modificacions.
40. Instruments de política de sòl i habitatge I. Els patrimonis municipals de sòl i habitatge. Constitució, béns que l'integren i destí.
41. Instruments de política de sòl i habitatge II. Obligació d'edificar i d'urbanitzar i conseqüències de l'incompliment d'aquesta obligació.
42. El valor de l'aprofitament urbanístic. El valor de repercussió del sòl.
43. Cessió d'aprofitament urbanístic en el actuacions urbanístiques. Concepte i metodologia de càlcul en funció del règim de sòl.
44. La determinació del valor del sòl a efectes urbanístics i expropiatoris: el valor cadastral, el valor de mercat, el valor de repercussió. Diferències i supòsits d'aplicació.



45. Valoració dels sòls urbanitzat i rural.
46. Pla d'ordenació urbanístic municipal de Berga
- 47.El Codi Tècnic de l'edificació. Exigències bàsiques de seguretat estructural. CTE DB SE.
- 48.El Codi Tècnic de l'edificació. Exigències bàsiques de seguretat en cas d'incendi. CTE DB SI.
- 49.El Codi Tècnic de l'edificació. Exigències bàsiques de seguretat d'utilització. CTE DB SU.
- 50.El Codi Tècnic de l'edificació. Exigències bàsiques de salubritat. CTE DB HS.
- 51.El Codi Tècnic de l'edificació. Exigències bàsiques de protecció enfront al soroll. CTE DB HR.
- 52.El Codi Tècnic de l'edificació. Exigències bàsiques d'estalvi energètic. CTE DB HE.
53. Llei 20/2009, de 4 de desembre, de prevenció i control ambientals de les activitats. Objecte, finalitats, àmbit d'aplicació i definicions. L'informe urbanístic, contingut i característiques.
54. Llei 3/2010, de 18 de febrer, de prevenció i seguretat en matèria d'incendis en establiments, activitats, infraestructures i edificis: objecte, finalitat i àmbit d'aplicació i condicions del projecte. Relació entre el compliment de l'esmentada normativa i la llicència municipal d'obres.
55. Reial decret 1627/1997, de 24 d'octubre, que estableix les disposicions mínimes de seguretat i salut a les obres de construcció.
56. Protecció de la legalitat urbanística I: Decret 64/2014, de 13 de maig, pel qual s'aprova el Reglament sobre la protecció de la legalitat urbanística. Ordres de suspensió d'obres i llicències. Restauració de la realitat física alterada i l'ordenament jurídic vulnerat.
57. Protecció de la legalitat urbanística II: Disciplinar urbanística: Infraccions i sancions urbanístiques i persones responsables.
58. Reial Decret Legislatiu 7/2015. Text refós de la llei del sòl i rehabilitació urbana.
59. Reglament d'Obres, activitats i serveis dels ens locals. Títol I Obres locals. Títol II. Capítol 3. Llicències i altres actes de control preventiu.
60. El projecte d'obres locals I: Avantprojecte i estudis previs. Contingut del projecte. Aprovació, modificació i revisions de projecte.
- 61.El projecte d'obres locals II: Execució obres, replanteig, direcció de les obres i certificacions.
- 62.El projecte d'obres locals III: Acabament de les obres: recepció, liquidació, documentació i garantia.
- 63.Rehabilitació d'edificis en l'activitat de l'administració local. Intervenció en les estructures, cobertes, façanes, interiors. Tipologies constructives. Criteris de rehabilitació i tècniques de rehabilitació.
- 64.Condicions tèrmiques i acústiques en els edificis. Normativa sobre l'aïllament acústic i tècnic.
65. Sostenibilitat a la construcció. Materials de construcció sostenible. Paràmetres d'eficiència relatius a l'aigua, l'energia, materials, sistemes constructius i residus.
- 66.El cadastre immobiliari
- 67.Patrimoni historicoartístic.



Ajuntament
de **Berga**

Berga, 2 de gener de 2026

L'alcalde,
Ivan Sánchez Rodríguez