
Dimarts, 5 de maig de 2015

ADMINISTRACIÓ LOCAL

Ajuntament de Berga

EDICTE

Es fa públic que l'Alcalde de Berga, en data 15 d'abril de 2015, ha dictat el decret 2015/304 mitjançant el qual s'han aprovat la convocatòria i les següents bases específiques per cobrir amb màxima urgència la plaça d'auxiliar administratiu/va de l'Ajuntament de Berga.

Bases específiques reguladores del procés selectiu per cobrir interinament la plaça d'auxiliar administratiu de cultura i educació.

PRIMERA.- Objecte de la convocatòria.

L'Ajuntament de Berga inicia un procediment de selecció de personal, amb l'objecte de cobrir pel procediment de concurs - oposició per l'accés lliure la plaça vacant en la plantilla del personal funcionari auxiliar-administratiu (amb codi A.2.3.0.0.01) i proveir mitjançant el mateix el lloc de treball (amb codi PC-CE-02) que atindrà als principis de publicitat, concurrència, mèrit i igualtat.

El lloc a proveir es defineix de la següent manera:

a) Nom: Auxiliar Administratiu/va de cultura i educació.

b) Enquadrament orgànic: Dins de la unitat de l'Oficina Tècnico-administrativa de cultura i educació, el qual pertany al departament de Cultura, patrimoni cultural i educació, de l'Àrea de Promoció i dinamització municipal i Serveis a les persones.

c) Classificació professional segons la titulació requerida (article 76 de l'EBEP): corresponent al grup de classificació C, subgrup C2, títol de graduat en educació secundària obligatòria.

d) Remuneració bruta anual: 19.760,78 EUR.

e) Complement específic: 7.407,68 EUR.

f) NCD: 12.

g) Classe de personal: personal funcionari interí.

h) Durada: fins a la provisió definitiva de la plaça mitjançant el corresponent procés selectiu, o per qualsevol causa prevista a la normativa vigent.

i) Jornada laboral: sencera.

j) Selecció: El sistema de selecció serà per concurs - oposició.

k) Torn d'accés: obert.

l) Tipologia del lloc: base.

SEGONA.- Contingut funcional.

Les funcions generals i específiques que s'hauran de desenvolupar seran les que es recullen en la fitxa del lloc de treball a proveir, lloc amb el codi de la RLT PC-CE-02.

TERCERA.- Requisits dels aspirants.

3.1.- Per a poder formar part del procés selectiu les persones aspirants hauran de reunir els següents requisits:

- Ser ciutadà/na espanyol/a o de qualsevol estat membre de la Unió Europea.

Dimarts, 5 de maig de 2015

També en els terminis previstos per l'article 57 de l'EBEP (Llei 7/2007, de 12 d'abril), podran accedir familiars dels espanyols i dels nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, el que ostenta la condició del seu cònjuge, sempre que no estiguin separats de dret així com els seus descendents i als del seu cònjuge, sempre que no estiguin separats de dret, menors de vint anys o majors d'aquesta edat que visquin al seu càrrec.

Igualment podran participar en el procés selectiu les persones incloses en l'àmbit d'aplicació dels Tractats Internacionals celebrats per la Comunitat Europea i ratificats per Espanya en els que sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors de conformitat amb l'epígraf 3 de l'article 57 de l'EBEP.

- Haver complert 18 anys i no superar l'edat de jubilació forçosa.
- No haver estat separat/a, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap administració pública, i no trobar-se inhabilitat/da per sentència ferma per a l'exercici de funcions públiques.
- Si es tracta de persones amb nacionalitat d'algun dels restants estats membres de la Unió Europea, hauran d'acreditar mitjançant declaració jurada o promesa que no es troben sotmesos a sanció disciplinària o condemna penal que impedeixi, en el seu Estat, l'accés a la funció pública.
- No patir cap malaltia ni defecte físic que impedeixi el desenvolupament de les funcions corresponents.
- Posseir el Títol equivalent al de graduat en educació secundària obligatòria. Els que no tinguin nacionalitat espanyola hauran de presentar un títol equivalent homologat pel Ministeri d'Educació i Ciència.
- Coneixements de llengua catalana tant en l'expressió oral com en l'escrita, amb un grau, segons el perfil lingüístic exigint, equivalent o superiors al nivell C, d'acord amb el que s'estableix a l'article 12 i l'annex del Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.
- Coneixements de llengua castellana, nivell C2 (superior).
- Possibilitat d'incorporació immediata.

3.2.- Els aspirants hauran de reunir tots els requisits exigits a l'apartat anterior en el dia en que es finalitza el termini de presentació de sol·licituds per prendre part en la convocatòria i mantenir-se fins a la presa de possessió com a funcionari/ària interí/ina de l'Ajuntament de Berga, segons l'establert en la onzena base.

QUARTA.- Sol·licituds d'admissió.

4.1.- Instància.

4.1.1.- La presentació de proposició de participar en el procés selectiu per part de qualsevol aspirant implica la plena i total acceptació del contingut íntegre de les bases. A més, aquesta instància tindrà efectes de declaració responsable de que es reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides a la convocatòria (tercera base) referides sempre a l'últim dia del termini de presentació d'instàncies. No cal que s'adjuntin els documents acreditatius dels requisits previstos en la tercera base, sens perjudici de l'acreditació posterior, al final del procés selectiu.

4.1.2.- 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 a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

4.1.3.- Les persones que desitgin prendre part en el procediment selectiu han de sol·licitar-ho mitjançant instància manifestant que es reuneixen tots els requisits exigits, dirigida a l'Im. Sr. Alcalde - President de l'Ajuntament de Berga, presentada al Registre General d'Entrades de l'Ajuntament de Berga (plaça Sant Pere, 1 de Berga, CP 08600) o per qualsevol dels altres mitjans que estableix l'article 38.4 de la LRJ-PAC (aprovada per la Llei 30/1992, de 26 de novembre).

4.1.4.- En els casos de que les sol·licituds no es presentin al Registre General d'Entrades de l'Ajuntament de Berga, l'aspirant haurà de justificar la data d'interposició de l'enviament en l'oficina de correus o en l'organisme oficial que procedeix.

Dimarts, 5 de maig de 2015

4.1.5.- Els aspirants hauran de presentar sol·licitud d'acord amb el model imprès que es pot trobar a l'oficina d'atenció al ciutadà de l'Ajuntament de Berga i també electrònicament al web de l'Ajuntament de Berga, dins de l'apartat d'Oferta Pública (http://ajberga.cat/perfil/berga/recursos/recursos/impres_admisio_processos_selectius.pdf). No obstant, en cas de que no es podrà disposar del model de la instància, l'aspirant podrà presentar una instància que reuneix totes les dades d'identificació requerits.

4.1.6.- Els aspirants que optin per presentar la sol·licitud per via telemàtica disposaran de 5 MB de capacitat per adjuntar la documentació. Es recomana escanejar els documents en blanc i negre i amb una resolució de 200x200 punts per polzada.

4.1.7.- El domicili que figura en les instàncies es considerarà com l'únic vàlid a efectes de notificacions, sent responsabilitat exclusiva de l'aspirant tant els errors en la seva consignació com la comunicació de qualsevol canvi en el.

4.1.8.- Els/les aspirants discapacitats/des han de fer constar en la sol·licitud aquesta condició, així com les adequacions de temps i mitjans materials específics que sol·liciten per realitzar les proves. Només es tindran en compte aquelles sol·licituds relatives a adaptacions que tinguin relació directa amb la prova a realitzar; correspon al tribunal qualificador resoldre sobre l'oportunitat i concreció de l'adaptació en funció de les circumstàncies específiques de cada prova selectiva.

4.2.- Documentació adjuntada i acreditació dels mèrits.

4.2.1.- Amb la instància per ser admès al procés selectiu no es obligatori que s'adjuntin els documents acreditatius dels requisits previstos en la tercera base, sens perjudici de l'acreditació posterior, al final del procés, segons allò previst en la desena base. En tot cas les sol·licitud han d'anar acompanyades de la següent documentació:

- Fotocòpia del DNI / NIE / Passaport en vigor.

- Currículum Vitae.

- Comprovant d'haver-se fet efectiu el pagament de la taxa dels drets d'examen per convocatòria de proves selectives de personal.

- Certificat de nivell de suficiència de català (C) o documentació que es considera equivalent o en què fonamenti l'exempció de l'acreditació del nivell de català, si escau. Certificat de nivell de superior de castellà (B2 o C2) o documentació que es considera equivalent o en què fonamenti l'exempció de l'acreditació del nivell de castellà, si escau.

- Documentació acreditativa que pugui ser valorada als mèrits al·legats, que es faran constar amb la documentació original o fotocopies compulsades.

4.2.2.- Quan es constata, en qualsevol fase del procediment, que la informació que es va proporcionar es falsa, es desqualificarà al candidat i s'eliminarà el seu nom de la base de dades.

4.2.3.- Serà causa d'exclusió la no presentació de qualsevol de la documentació adjuntada referida anteriorment.

4.2.4.- Disposició sobre la taxa dels dret d'exàmens.

4.2.4.1.- De conformitat amb l'epígraf tercer de l'art. 7, de la 7ena Ordenança Fiscal 2015 sobre Taxa per expedició de documents administratius, aprovades pel Ple de 7 de novembre de 2013, es fixa en una quantia de 9,00 EUR (nou EUR). El pagament de la taxa d'inscripció es farà efectiu, preferentment, a l'oficina de la Tresoreria municipal o es pot optar per satisfer-la per gir postal o telegràfic, o mitjançant transferència bancària al següent compte corrent:

CATALUNYA CAIXA:

ES06 2013 6042 0202 0005 7650.

4.2.4.2.- En aquests últims supòsits es farà constar com a remitent el nom de l'aspirant i adjuntant a la sol·licitud el resguard de la imposició. L'import de la taxa únicament serà retornat en el supòsit de no s'admeti l'aspirant en el procés selectiu.

4.2.4.3.- En el supòsit que l'aspirant es trobi en situació d'atur i als efectes de restar exempt de l'abonament de la taxa d'inscripció caldrà que aporti un certificat expedit per la corresponent oficina de treball del Departament de Treball de la

Dimarts, 5 de maig de 2015

Generalitat de Catalunya i/o, si s'escau, del SEPE (Servicio Público de Empleo Estatal), on consti que l'aspirant es troba en situació d'atur i no percep cap prestació econòmica.

4.2.4.4.- La manca de pagament o el pagament incomplet de la taxa determina l'exclusió de l'aspirant.

4.2.5.- Disposició sobre el contingut del Currículum Vitae.

4.2.5.1.- El Currículum Vitae haurà de presentar de forma clara i concisa els següents apartats clarament delimitats:

- Les dades d'identificació de l'aspirant (nom, cognoms i DNI).
- Dades relatives a la formació acadèmica (especificant com a mínim la titulació universitària que genera el dret per a poder accedir a la plaça que es convoca).
- Dades relatives a formació complementària (jornades, cursos i seminaris d'especialització).
- Dades sobre l'experiència professional.
- Altres mèrits rellevants que el sol·licitant desitja fer constar.
- La declaració de la veracitat amb la següent fórmula: "La/el sotassignat declara que són certes les dades que figuren en el seu currículum i assumeix, en cas contrari, les responsabilitats que puguin derivar-se de les inexactituds que hi consten i es compromet a aportar les proves documentals que li siguin requerides".
- Data i signatura de l'interessat.

4.2.5.1.- El currículum vitae ha de relacionar de manera individualitzada cada un dels mèrits que s'al·leguen, sense perjudici de que per a la seva valoració es requisiu indispensable que s'aporti la documentació que els acredita.

4.2.6.- Disposició sobre els justificants acreditatius dels mèrits que s'al·leguen.

4.2.6.1.- Els cursos, jornades i seminaris que s'al·leguen com a mèrits hauran de ser acreditats mitjançant certificat del centre emissor dels mateixos, en el que s'especifiqui la durada en hores o en crèdits, l'assistència i/o aprofitament.

4.2.6.2.- El treball realitzat o experiència en llocs de treballs similars al convocat s'acreditarà documentalment mitjançant un certificat que acrediti fefaentment el temps dels serveis prestats i la naturalesa dels mateixos amb un informe/certificat de les tasques desenvolupades emès per l'empresa/administració pública on s'ha prestat aquests serveis.

4.2.6.3.- Per a valorar com a mèrit la titulació superior a l'establerta com a requisit en les corresponents bases específiques, segons el barem contemplat a la setena base de les presents, s'ha d'acreditar documentalment.

4.2.6.4.- Per a valorar els coneixements de llengua catalana superiors a l'exigit com a requisit, s'acreditaran mitjançant certificats de llengua catalana, segons les titulacions equivalents als certificats de coneixements de català de la Direcció General de Política Lingüística, d'acord amb 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.

4.2.6.5.- 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.

4.2.7.- Disposició sobre acreditació dels coneixements de les llengües oficials.

4.2.7.1.- Els/les aspirants estrangers/es hauran d'acreditar un coneixement adequat de la llengua castellana.

4.2.7.1.1.- 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 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.

Dimarts, 5 de maig de 2015

- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

4.2.7.1.2.- Així mateix, estan exemptes de realitzar les proves de castellà les persones aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a l'Ajuntament de Berga, en què s'hagués establert una prova de castellà del mateix nivell o superior a l'exigit en la present convocatòria, o que hagin superat la prova esmentada en altres processos selectius. En aquests casos hauran de demanar a l'ajuntament de Berga l'emissió de la corresponent certificació que s'adjuntarà d'ofici a l'instància.

4.2.7.2.- Els aspirants han d'acreditar que estan en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana del nivell assenyalat. A aquests efectes han presentar el document que acredita que estan en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana del nivell de suficiència de català (Nivell C), o superior mitjançant la presentació de qualsevol de les Titulacions equivalents que s'estableixen a l'apartat 4 de 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.

4.2.7.2.1.- No obstant això, estan exemptes de realitzar les proves de català les persones aspirants que així ho indiquin expressament a l'apartat corresponent de la sol·licitud, per haver superat la prova o l'exercici de caràcter obligatori i eliminador del nivell de conformitat amb les àrees, els criteris de puntuació i el sistema de qualificació que determina el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català, en altres processos selectius realitzats per l'Ajuntament de Berga o altres corporacions. En aquests casos hauran de demanar a l'Ajuntament de Berga l'emissió de la corresponent certificació que s'adjuntarà d'ofici a l'instància.

4.2.8.- Serà causa d'exclusió la no presentació de qualsevol de la documentació adjuntada referida anteriorment.

4.3.- Termini de presentació de la sol·licitud.

4.3.1.- El procediment de selecció s'ha d'iniciar amb la convocatòria publicada al DOGC.

4.3.2.- Els interessats poden presentar la sol·licitud indistintament en suport electrònic o en paper en el termini de 10 dies naturals comptadors a partir de la publicació del corresponent anunci de convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

4.3.3.- La presentació de la sol·licitud fora del dit termini comporta l'exclusió de l'aspirant.

4.4.- Protecció de les dades de caràcter personal.

4.4.1.- En el supòsit de consultes fetes a través d'Internet, i per garantir 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 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, la referència per a cada aspirant, a l'efecte d'informar-se de les qualificacions i valoracions obtingudes serà el número corresponent al registre d'entrada de la sol·licitud presentada en qualsevol dels registres de la corporació per participar en la convocatòria, amb la fórmula següent: RE[****]1/2015.

CINQUENA.- Admissió dels/de les aspirants/es.

5.1.- Per ser admès/esa en les proves selectives n'hi ha prou que els/les aspirants manifestin en la sol·licitud que compleixen tots els requisits exigits a la base Tercera, sempre referits a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de les sol·licituds, sense que en aquest moment es tinguin que justificar. En tot cas, l'admissió al procés selectiu no significa cap reconeixement per part de l'Administració de que es compleixin tots els requisits exigits.

5.2.- En tot cas, l'Ajuntament de Berga pot demanar, a l'efecte procedent, l'acreditació dels requisits quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les qual hagin pogut incórrer els/les aspirants, els/les quals podran ser exclosos/es motivadament de la convocatòria en qualsevol moment si no compleixen els requisits.

5.4.- Llista d'admesos i exclosos.

5.4.1.- Tancada l'admissió de sol·licituds, l'Alcalde de l'Ajuntament de Berga dictarà una resolució en el termini màxim de 5 dies, en què aprovi la llista d'admesos i exclosos, amb indicació de la causa de l'exclusió.

1 El número d'assentament al registre general d'entrades de l'Ajuntament de Berga de la instància presentada per a poder formar part en qualitat de aspirant en el procediment de selecció.

Dimarts, 5 de maig de 2015

5.4.1.- 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.

5.4.2.- Es concedirà un termini de 10 dies naturals per a possibles reclamacions, al·legacions o esmenes de sol·licituds, que, en cas d'haver-les, seran resoltes en un termini màxim dels 5 dies següents a la finalització del termini per a la presentació.

5.4.2.1.- Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

5.4.2.2.- Si s'accepta alguna al·legació, es procedirà a l'esmena de la llista d'admesos i exclosos mitjançant resolució de l'Alcalde de l'Ajuntament de Berga per la qual s'aprovarà la llista definitiva d'admesos i exclosos.

5.4.2.3.- Transcorregut el termini per la presentació de les al·legacions, sense que s'hagi presentat res, es considerarà elevada a definitiva la llista d'aspirants admesos/eses i exclosos/oses i no caldrà tornar-la a publicar.

5.5.1.- La publicació de les resolucions referides a aquesta base es farà segons allò establert en la base 13ena en la qual es regula el regim de publicacions.

SISENA.- Tribunal de selecció.

6.1.- El tribunal de selecció del procés selectiu és un òrgan col·legiat i estarà constituït per un nombre 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 de Llei 7/2007, de 12 d'abril, del Estatut Bàsic del Empleat Públic.

6.2.- El funcionament del tribunal qualificador s'ha d'adequar a les normes pròpies dels òrgans col·legiats, contingudes al capítol II del Títol II de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, i la Llei 26/2010, de 3 d'agost de LRJ-PACat. i 13 a 20 de la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i procediment de les administracions públiques de Catalunya.

6.3.- El tribunal de selecció estarà integrat per cinc membres, designats per resolució d'Alcaldia, respectant en tot cas la regla de terçis de conformitat amb l'article 72 del Decret 214/1990, de 30 de juliol pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

En tot cas, tindrà la composició següent:

- **Presidència:** un funcionari de carrera d'una Administració Pública de l'àmbit territorial de la Catalunya, designat per l'Ajuntament de Berga.
- **Vocals:** Seran un mínim de tres i un màxim de cinc, i designats amb idoneïtat tècnica per a la selecció encomanada, entre funcionaris de carrera de l'Ajuntament de Berga i d'altres administracions públiques de Catalunya. D'entre aquests, dos titulars i els seus suplents seran designats per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
- **Secretari/a:** la funció de secretaria del tribunal recaurà en un dels membres del Tribunal, que tindrà veu i vot.

6.4.- Tots els membres de la Tribunal hauran d'estar en possessió de la titulació acadèmica igual o superior a la exigida per a la plaça objecte de la convocatòria, nomenats a aquests efectes per l'Alcalde de l'Ajuntament de Berga i com a mínim la majoria tindrà l'especialització exigida en la present convocatòria.

6.5.- 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 28 de la LRJ-PAC (Llei 30/1992, de 26 de novembre). 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.

6.6.- 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.

6.7.- 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.

Dimarts, 5 de maig de 2015

6.8.- En la prova de coneixements de la llengua catalana han d'actuar com assessors/es del tribunal qualificador els/les tècnics/ques designats/des pel Centre de Normalització Lingüística de Barcelona o els/les assessors/es competents que el/la president/a nomeni.

6.9.- Pertànyer als òrgans de selecció serà sempre a títol individual, i no es podrà ostentar aquesta pertinença en representació o per compte d'altri.

6.10.- 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.

6.11.- A efectes de comunicacions i demés incidències, el tribunal qualificador té la seva seu a la Plaça Sant Pere, 1, de Berga.

6.12.- De cada sessió que faci el tribunal qualificador se n'ha d'estendre la corresponent acta. Les actes les han de signar el/la secretari/ària, que n'ha de donar fe, amb el vistiplau del/de la president/a, i tots els/les membres. La custòdia de les actes de totes les reunions, així com la de tota la informació que pugui generar-se en el procés és competència del departament de Recursos Humans.

6.13.- Als efectes previstos en el Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei (BOE 30/05/02), el tribunal qualificador es classifica en la categoria primera.

SETENA.- Inici i desenvolupament del procés selectiu.

7.1.- Només hi ha una convocatòria per cada prova. L'aspirant que no hi comparegui serà exclòs/osa del procés selectiu, independentment de l'eventual justificació de la incompareixença, llevat dels casos degudament justificats i lliurement apreciats pel tribunal.

7.2.- El procediment de selecció s'ajustarà al sistema de concurs - oposició. El procés tindrà dos fases diferenciades: la primera fase, d'oposició i la segona de concurs, i es desenvoluparà de la següent forma:

7.2.1.- Fase d'oposició, té caràcter obligatori i eliminatori.

Consta de quatre proves de caràcter obligatori, una teòrica, una practica, una prova d'acreditació dels coneixements de català i una prova d'acreditació dels coneixements del castellà.

7.2.1.1.- Proves de coneixements tècnics.

- 1r.- Exercici. Prova escrita teòrica.

Consistirà en el desenvolupament de una prova escrita tipus test de 50 preguntes, amb una sola resposta cada una, relacionades amb el temari que s'adjunta com annex 1 a les presentes bases.

- La puntuació d'aquesta prova es valorarà de 0 a 100 punts i l'aspirant ha d'obtenir un mínim de 50 per superar-la.
- La puntuació mínima per superar la prova serà de 50,00 punts, i tindrà caràcter eliminatori.
- Cada pregunta encertada puntuarà 2 punts.
- Cada resposta errata descomptarà 0.5 punts de la puntuació final.
- El temps per la realització d'aquesta prova serà de 60 minuts.

- 2n Exercici. Prova escrita pràctica: Consistirà en el desenvolupament de una prova pràctica per escrit amb la finalitat de valorar el grau d'experiència professional i coneixements en el desenvolupament de les funcions pròpies del lloc de treball. El temps per la realització d'aquesta prova serà de 60 minuts.

La puntuació màxima és de 100 punts i l'aspirant ha d'obtenir un mínim d'un 50 per superar-la.

7.2.1.2.- Fase d'acreditació del coneixement de les llengües oficials.

7.2.1.2.1.- Les proves s'ha de qualificar d'apte/a o no apte/a, essent necessari obtenir la valoració "d'apte/a" per a poder passar a la fase de concurs.

Els aspirants que siguin considerats/des no aptes restaran eliminats/des del procés.

Dimarts, 5 de maig de 2015

Resten exempts/es d'aquestes proves els aspirants que hagin acreditat estar en possessió del certificat de coneixements de la llengua catalana o castellana, segons el cas, del nivell que s'assenyala en la base tercera.

7.2.2.5.- 1er Exercici: Coneixement de la llengua catalana.

Consistirà a realitzar una prova que acrediti el coneixement d'ortografia, de gramàtica i de comprensió de la llengua catalana, tant en l'expressió oral com en l'escripta, equivalent nivell (C) de la Direcció General de Política Lingüística.

Per realitzar aquestes proves, el Tribunal ha de comptar amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en normalització lingüística nomenada per la Direcció General de Política Lingüística.

7.2.2.6.- 2n Exercici: Coneixement de la llengua castellana.

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 del mateix nivell al requerit a la convocatòria.

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

7.2.3.- Fase de concurs.

7.2.3.1.- 1. Experiència professional (màxim 21,00 punts).

1.1. Per serveis prestats en la categoria d'auxiliar administratiu de l'Administració local municipal, en municipis de menys de 5.000 habitants.

Per cada mes de treball: 0,6 punts.

1.2. Per serveis prestats en la categoria d'auxiliar administratiu en la resta de l'Administració Local i en altres Administracions públiques. Per cada mes de treball: 0,4 punts, fins a un màxim de 14 punts.

1.3. Als efectes d'allò que s'estableix en els dos apartats 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.

1.4. 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.

Les referències a l'Administració Local municipal s'entenen solament fetes en l'àmbit de l'estat espanyol. Les referències a la resta d'Administracions Públiques inclou, a més, les corresponents a la UE.

1.5. El certificats acreditatius d'experiència professional en l'administració local i/o en altres administracions, i haurà de constar-hi expressament que l'aspirant va accedir a l'administració d'acord amb els procediments legalment establerts i d'acord amb els principis de publicitat, igualtat, mèrit i capacitat. De no recollir-se aquest extrem no es valorarà aquest barems.

1.6.- Altres activitats (màxim 4,00 punts).

- Assistència a cursos, inclosos els cursos de l'Escola d'Administració Pública de la Generalitat de Catalunya, Escoles d'Administració Públiques corresponents de les comunitats autònomes, i Institut Nacional d'Administracions Públiques. També es valoraran els cursos impartits per altres Administracions locals o per associacions professionals, sempre que estiguin finançats, autoritzats i/o acreditats en el marc de la formació contínua o permanent de les administracions públiques pel seu personal. (Fons AFEDAP, FOCO o AFCAP).

- La totalitat dels cursos per tal de ser valorats pel tribunal qualificador han d'estar relacionats amb les tasques pròpies de la categoria professional a la qual opten. Per cada hora: 0,025 punts.

- Els cursos a distància que requereixin superar una prova presencial final seran valorats amb 0,015 punts per cada hora.

- Els cursos a distància que no s'ajustin al que preveu el paràgraf anterior seran valorats amb 0,15 punts per cada curs d'una durada no inferior a 100 hores.

Dimarts, 5 de maig de 2015

7.2.3.2.- Aquells certificats de cursos, jornades i seminaris que no continguin un nombre d'hores es computaran com a una jornada de fins a 10 hores amb la puntuació que per aquest tipus de jornada s'estableixi en barem contemplat a la setena base de les presents.

El Tribunal haurà de desestimar les fotocòpies sense compulsar, les simples declaracions i altres justificants que deixin lloc a dubtes sobre l'autenticitat dels mèrits o sobre la seva equivalència amb o prevalença respecte dels requerits, així com els documents que continguin informació insuficient per a la valoració d'aquests mèrits.

7.2.3.3.- Com a norma general, els mèrits insuficientment justificats no seran valorats ni tampoc els que no s'hagin al·legat o presentat, degudament compulsats, juntament amb la instància de sol·licitud per prendre part en les proves selectives o durant el període de presentació de les sol·licituds.

7.2.3.4.- El Tribunal haurà de desestimar les fotocòpies sense compulsar, les simples declaracions i altres justificants que deixin lloc a dubtes sobre l'autenticitat dels mèrits o sobre la seva equivalència amb o prevalença respecte dels requerits, així com els documents que continguin informació insuficient per a la valoració d'aquests mèrits.

7.2.3.5.- En el cas d'administració pública, únicament es valoraran els serveis prestats amb vinculació de funcionari de carrera, en virtut d'un nomenament interí o d'un contracte de naturalesa laboral de caràcter no formatiu ni en pràctiques. A més s'haurà d'acreditar que l'aspirant va accedir-hi d'acord amb els procediments legalment establerts i d'acord amb els principis de publicitat, igualtat, mèrit i capacitat.

7.3.- La puntuació obtinguda a la fase de concurs en cap cas no pot ser aplicada per superar la fase d'oposició, la superació de la qual s'ha de realitzar de forma independent. Per tant, la qualificació de la fase de concurs s'ha d'aplicar únicament als aspirants que hagin superat la fase d'oposició.

VUITENA.- Qualificació dels aspirants.

8.1.- 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, segons el que es disposa en la base.

8.2.- 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.

NOVENA.- Llista d'aprovat i proposta de nomenament.

9.1.- Un cop finalitzat el procés selectiu, el tribunal publicarà en els llocs senyalats a la 13ena base la llista dels aspirants aprovats/des i elevarà la proposta de nomenament del candidat que, de conformitat amb les presents bases, hagi obtingut la millor puntuació i ordenarà a la resta dels aspirants aprovats per ordre de puntuació obtinguda a fi de conformar la llista d'espera, amb la finalitat d'assegurar la cobertura del lloc, quan es produeixin renúncies de l'aspirant seleccionat.

9.2.- En cas de que cap dels aspirants superés el procés selectiu, el Tribunal de selecció declararà deserta la convocatòria.

DESENA.- Presentació de documentació.

10.1.- El candidat proposat pel tribunal presentarà al registre general d'entrades de l'Ajuntament de Berga, dins del termini màxim de 10 dies naturals comptats a partir de l'endemà de la publicació de la proposta del tribunal de selecció de nomenament de l'aspirant que hagi obtingut la millor puntuació, la documentació que acredita que el compliment dels requisits contemplats per la base tercera i que no han estat acreditats al llarg del procés de selecció, entre els quals:

- Fotocòpia compulsada de la titulació exigida, o resguard de pagament dels drets d'obtenció, i si es el cas, document que acrediti fidedignament la possessió del corresponent títol acadèmic. A efectes d'equivalència de titulació, només s'admeten les reconegudes pel Ministeri d'Educació i Ciència amb caràcter general i vàlides a tots els efectes.

- Declaració responsable de no trobar-se inhabilitat per l'exercici de càrrec públic i no haver estat separat mitjançant expedient disciplinari, del servei de l'administració pública.

- Declaració responsable de no trobar-se sotmès a alguna de les causes d'incompatibilitat previstes a la Llei 53/84 de 26 de desembre de incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques.

Dimarts, 5 de maig de 2015

- Certificat mèdic de no patir cap malaltia o defecte psíquic o físic, que impedeixin el normal exercici de la funció, llevat els casos que estiguin prestant servei a alguna administració pública.

10.2.- Aquells que tinguin la condició de funcionaris públics estaran exempts de justificar documentalment les condicions i requisits que no requereixen actualització ja demostrats per obtenir el seu anterior nomenament, 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.

10.3.- La no presentació de la documentació esmentada anteriorment dins el termini concedit a tal efecte, tindrà com a conseqüència que l'aspirant proposat no podrà ser nomenat funcionari interí de l'Ajuntament de Berga, quedant anul·lades les actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en que hagi incorregut per falsedat en la sol·licitud inicial.

ONZENA.- Formalització del Nomenament de funcionari/a interí/ina i pressa de possessió.

11.1.- L'Alcalde de l'Ajuntament de Berga dictarà resolució declarant la finalització del procediment selectiu amb la formalització del nomenament com a funcionari/ària interí/ina de l'aspirant proposat en el termini d'un mes comptador des de l'expiració del termini de presentació de documents.

11.2.- Una vegada efectuada la notificació del nomenament com a funcionari interí de l'Ajuntament de Berga, l'aspirant nomenat ha d'incorporar-se al servei de la Corporació en el moment en què hi sigui requerit, en el termini màxim d'un mes des de la data del nomenament. En aquest moment prendrà possessió com a funcionari interí de l'Ajuntament de Berga, per ocupar la plaça objecte de la present convocatòria.

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

12.1.- En l'exercici de la funció pública atribuïda a la plaça a la qual ha estat destinat/da, és aplicable al personal de l'Ajuntament de Berga la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic.

12.2.- En compliment d'aquesta normativa, l'aspirant, en el moment de prestar el jurament o la promesa esmentats, ha de fer una declaració de les activitats que realitza, i sol·licitar la compatibilitat, si escau, en l'imprès que li facilitarà el Departament de Recursos Humans d'aquest Ajuntament, o exercir l'opció prevista a l'article 10 de la Llei 53/1984, de 26 de novembre, d'Incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.

Tretzena.- Publicitat.

13.1.- La convocatòria juntament amb les bases específiques s'han de publicar íntegrament al *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona*.

Un extracte de la convocatòria, fent referència a l'objecte d'aquesta, a la data i el número del *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona* en el qual s'han publicat la convocatòria i les bases específiques, s'ha de publicar en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

13.2.- Les bases i la convocatòria s'han de publicar al Tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Berga (Pl. Sant Pere, 1, planta baixa) i al web municipal (<http://www.ajberga.cat/>).

13.3.- Una vegada iniciat el procés selectiu i en base a l'art. 58.8.c) de la Llei 26/2010 de 3 d'agost, les convocatòries successives juntament amb la data, l'hora i el lloc de celebració de les proves, com també els actes i acords del Tribunal de selecció i totes les informacions i anuncis relacionats amb el procediment selectiu es faran públics únicament en el Tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Berga i al web municipal (<http://www.ajberga.cat/>). En tot cas, les convocatòries per la celebració de les proves han de fer-se públics almenys amb 72 hores d'antelació a l'inici de la prova següent.

13.4.- A tots els efectes, la publicació dels diferents anuncis en web municipal determina l'inici del còmput de terminis.

13.5.- El departament de Recursos Humans de l'Ajuntament de Berga estarà a disposició del Tribunal de selecció en tot allò que es requereix i li donarà el suport administratiu en tots els tràmits de publicacions, notificacions, sent el departament de Recursos Humans l'encarregat per realitzar els tràmits esmentats.

CATORZENA.- Recursos.

14.1.- Contra els actes de tràmit 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

Dimarts, 5 de maig de 2015

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, exposició en el tauler d'anuncis o notificació individual.

14.2.- Contra els actes de tràmit de l'òrgan seleccionador no inclosos en el punt anterior, al llarg del procés selectiu, els aspirants poden formular totes les al·legacions que estimin pertinents perquè es prenguin en consideració en el moment de fer pública la puntuació final del procés selectiu.

14.3.- Contra les llistes definitives d'admesos/es i exclosos/es, la resolució per la qual es declara finalitzat el procediment selectiu amb la contractació de l'aspirant proposat pel Tribunal selectiu es pot interposar potestativament recurs de potestatiu de reposició davant de l'Alcalde 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 116 i 117 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, 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.

14.4.- Aquestes bases podran ser impugnades per qui es consideri interessats legítims, 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) Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.
- c) Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local.
- d) 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 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.
- j) Llei 26/2010, de 3 d'agost de LRJ-PACat.

Segona. Temari.

Tema 1. La Constitució espanyola de 1978: estructura i contingut. Principis generals. La reforma de la Constitució. El Tribunal Constitucional.

Tema 2. Drets i deures fonamentals dels espanyols. Garanties i suspensió dels drets i llibertats fonamentals. El Defensor del Poble.

Dimarts, 5 de maig de 2015

Tema 3. La Corona. El Poder legislatiu. El Poder executiu. El Poder judicial.

Tema 4. L'Administració Pública en l'ordenament espanyol. Administracions de l'Estat. Administracions autonòmiques. Administració local. Administració institucional i corporativa.

Tema 5. Principis d'actuació en l'administració pública: eficàcia, jerarquia, descentralització, desconcentració i coordinació. Els principis de l'organització administrativa a la Llei 301992. Sotmetiment de l'Administració a la llei i el dret.

Tema 6. Organització territorial de l'Estat. Les comunitats autònomes i els seus estatuts.

Tema 7. L'Estatut d'autonomia de Catalunya. Idioma, bandera i organització territorial. La Generalitat de Catalunya i les institucions d'autogovern. El Síndic de Greuges. La Sindicatura de Comptes.

Tema 8. El dret administratiu: concepte. Fonts del dret públic. La llei: classes de llei. El reglament: concepte i classes. El costum.

Tema 9. L'Administrat: concepte i classes. La capacitat de l'administrat i les seves causes modificatives. Actes jurídics de l'administrat. Peticions i sol·licituds. Col·laboració i participació dels ciutadans amb l'Administració. L'interessat.

Tema 10. L'acte administratiu: concepte, classes i elements de l'acte administratiu. Motivació i notificació dels actes administratius. Eficàcia i validesa dels actes administratius. Actes nuls, anul·lables i irregulars. Execució dels actes.

Tema 11. El procediment administratiu. Significat del procediment. Principis generals. Fases. El procediment administratiu derivat de l'organització pròpia de la Generalitat de Catalunya.

Tema 12. Recursos administratius. Concepte i classes. Peculiaritats en l'àmbit local. El recurs contenciós administratiu.

Tema 13. La contractació administrativa en l'esfera local. Classes de contractes. La selecció del contractista. Drets i deures del contractista i de l'Administració. Execució, modificació i suspensió. La revisió de preus. Invalidesa dels contractes. Extinció dels contractes.

Tema 14. Formes de l'acció administrativa. Foment. Policia. El servei públic i les seves formes de gestió: la concessió.

Tema 15. El Domini Públic. El Patrimoni Privat de l'Administració.

Tema 16. La responsabilitat de les administracions públiques. La responsabilitat de les autoritats i altre personal al servei de les administracions públiques.

Tema 17. La potestat sancionadora. Principis generals: legalitat, tipicitat, irretroactivitat. Procediment sancionador: principis.

Tema 18. L'Administració local. Concepte. Principis constitucionals. Entitats que comprèn. El règim local espanyol. El règim local català. L'organització comarcal de Catalunya.

Tema 19. La província en el règim local: concepte, elements. Organització provincial i competències. Òrgans. Règims especials provincials. La vegueria.

Tema 20. El municipi: concepte. Organització municipal. Competències i funcionament.

Tema 21. El municipi: elements. El terme municipal. La població. L'empadronament. Drets i deures dels veïns. Autonomia municipal i tutela.

Tema 22. Altres entitats locals. Mancomunitats. Agrupacions. La comarca. Entitats d'àmbit territorial inferior al municipi.

Tema 23. Procediment administratiu local. El registre d'entrada i sortida de documents. Requisits en la presentació de documents. Comunicacions i notificacions.

Tema 24. Funcionament dels òrgans col·legiats locals: convocatòria i ordre del dia. Actes i certificacions d'acords.

Tema 25. Ordenances i reglaments de les entitats locals. Classes. Procediments d'elaboració i aprovació. Les llicències.

Dimarts, 5 de maig de 2015

Tema 26. La Funció Pública Local i la seva organització. L'oferta pública d'ocupació. Sistemes de selecció.

Tema 27. Drets i deures dels funcionaris públics locals. Situacions administratives: adquisició i pèrdua. Règim d'incompatibilitats. Règim disciplinari. Drets de sindicació. Seguretat social.

Tema 28. Els béns de les entitats locals.

Tema 29. Hisendes locals. Classificació dels ingressos. Ordenances fiscals. Els pressupostos locals. La despesa pública local.

Tema 30. Impostos municipals. Anàlisi de les principals figures.

Tema 31. Taxes. Contribucions especials. Preus públics.

Tema 32. La Tresoreria de les entitats locals. Comptabilitat general. El control i la fiscalització.

Tema 33. Introducció a la comunicació. La comunicació humana. El llenguatge com a mitjà de comunicació. Diferència entre informació i comunicació. Tipus de comunicació.

Tema 34. Atenció al públic. Acollida i informació a l'administrat. Els serveis d'informació administrativa.

Tema 35. Concepte de document, registre i arxiu. Funcions del registre i de l'arxiu. Classes d'arxiu: ordenació numèrica, cronològica i alfabètica. Especial consideració a l'arxiu de gestió.

Tema 36. L'automatització d'oficines. Conceptes i aplicacions. Sistemes físics i lògics. Arxiu i agenda electrònica.

Tema 37. El concepte d'informàtica. Elements que configuren un ordinador. Sistema operatiu.

Tema 38. Ofimàtica: concepte i aplicacions. Full de càlcul. Gràfics. Sistemes de tractament de textos. Bases de dades i telemàtica.

Quart.- Convocar el procés selectiu per cobrir per urgència la plaça d'auxiliar administratiu/va de cultura i educació de l'Ajuntament de Berga i obrir el termini de presentació de les instàncies per prendre part al procediment de selecció de conformitat amb el contingut de les bases específiques.

Cinquè.- Demanar la corresponent autorització al Ministeri d'Hisenda i Administracions Públiques d'acord amb el que s'estableix en l'art. 21. Quatre de la Llei 36/2014, de 26 de desembre, de Pressupostos Generals de l'Estat per a l'any 2015.

RECURSOS PROCEDENTS CONTRA L'ACTE.

L'acte és una resolució, posa fi a la via administrativa i és susceptible d'impugnació separada per mitjà de recurs contenciós administratiu, davant dels jutjats del contenciós administratiu de Barcelona, en el termini de dos mesos. L'acte es podrà recórrer facultativament per mitjà de recurs potestatiu de reposició en el termini d'un mes davant de l'òrgan que va dictar-lo o en el seu delegant, quan l'acte es dicti per delegació, presentant la interposició d'aquest recurs efecte impeditiu per accedir a la jurisdicció contenciosa administrativa, mentre no transcorri el seu termini per a resoldre i notificar i que serà d'un mes.

Berga, 16 d'abril de 2015
L'alcalde, Juli Gendrau i Farguell