



## EDICTE

Núm. Exp. Llib.: RH \_Expedients RH AJB 2018/106  
Num. Exp. Gen.: 2018/1147

### PROCEDIMENT

PROCÉS SELECTIU AUX ADMINISTRATIU/VA ADSCRIT A CULTURA I EDUCACIÓ (AGOST 2018)

TÍTOL: Convocatòria procés selectiu de personal, amb l'objecte de cobrir, de forma temporal, mitjançant procediment de concurs – oposició lliure, una plaça d'auxiliar administratiu/va i ocupar un lloc de treball d'Auxiliar administratiu/va adscrit al Departament de Cultura, Patrimoni Cultural i Educació – Oficina tècnico-administrativa de cultura i educació, i creació d'una borsa de treball.

Número expedient RH AJB 2018/106 (General 2018/1147)

Servei: Recursos Humans

Es fa públic que Junta de govern local en data 16 d'agost de 2018 ha aprovat la convocatòria i bases del procés selectiu:

**Bases específiques reguladores de la convocatòria procés selectiu de personal, amb l'objecte de cobrir, de forma temporal, mitjançant procediment de concurs – oposició lliure, una plaça d'auxiliar administratiu/va i ocupar un lloc de treball d'Auxiliar administratiu/va adscrit al Departament de Cultura, Patrimoni Cultural i Educació – Oficina tècnica administrativa de cultura i educació, i creació d'una borsa de treball.**

A aquestes bases els seran d'aplicació la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local, el Real Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, del text refós de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, -TREBEP-; el 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, el 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, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les Entitats Locals i la resta de normativa vigent en la matèria.

#### **PRIMERA.- Objecte de la convocatòria.**

L'Ajuntament de Berga inicia un procediment de selecció de personal, amb l'objecte de cobrir, de forma temporal (nomenament interí fins a la provisió definitiva de forma reglamentaria o la seva amortització), mitjançant procediment de concurs – oposició lliure, d'una plaça de la plantilla d'Auxiliar Administratiu/iva, amb la següent concreció:

- Una plaça de plantilla del personal funcionari del cos d'auxiliars, categoria d'auxiliar administratiu, amb codi A.2.3.1, de l'Escala d'Administració General, sots escala auxiliar, per ocupar un lloc de treball d'auxiliar administratiu/va adscrit al Departament de Cultura, Patrimoni Cultural i Educació – Oficina tècnica administrativa de cultura i educació (amb codi PC-CE-02), a jornada completa, que alhora donarà suport i reforç en temes administratius, de forma temporal, al Departament d'Esports, Joventut, Lleure i Esdeveniments, així com a qualsevol altre en que sigui necessari.

Un altre objectiu d'aquesta convocatòria i procés selectiu és la creació d'una borsa de treball d'auxiliars administratius/ives per a la cobertura temporal de places i/o llocs vacants de funcionaris que es produeixin a qualsevol àrea de la Corporació..



El procediment de selecció serà el de concurs-oposició i es regirà pel que indiquen aquestes bases, respectant els principis de publicitat, concurrència, mèrit, capacitat i igualtat, entre d'altres.

El lloc amb codi PC-CE-02 a proveir es defineix de la següent manera:

- a) Nom: Auxiliar administratiu/va
- b) Quantitat de places: 1
- c) Llocs de treball - enquadrament orgànic: Departament de Cultura, Patrimoni Cultural i Educació – Oficina tècnica - administrativa de cultura i educació (codi PC-CE-02). 02), donant suport i reforç en temes administratius, de forma temporal, al Departament d'Esports, Joventut, Lleure i Esdeveniments, així com a qualsevol altre en que sigui necessari.
- d) Classificació professional segons la titulació requerida (article 76 del TREBEP): corresponent al grup de classificació C, subgrup C2, de Graduat d'Educació Secundària Obligatòria o titulació equivalent al grup C2 del personal funcionari.
- e) Complement específic: 7.556,57 euros anuals.
- f) Nivell de Complement Destí: 12
- g) Classe de personal: personal funcionari de interí, previ nomenament com a funcionari/ària en pràctiques, com a procés final de superació del procés selectiu.
- h) Jornada laboral: J1. Dedicació horària setmanal: 37,5 hores. Bàsica ordinària / Jornada continuada. Tipologia de la jornada: Matí de dilluns a divendres de 8 a 15 hores. Tarda: una tarda a la setmana, en funció de les necessitats organitzatives del servei.
- i) Selecció: El sistema de selecció serà per concurs – oposició.
- j) Torn d'accés: obert
- k) Tipologia del lloc: Base.

### **SEGONA.- Contingut funcional**

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

[http://www.ajberga.cat/perfil/berga/recursos/recursos/pc\\_ce\\_02\\_auxiliar\\_administratiu\\_iva\\_de\\_cultura\\_i\\_educaci\\_.pdf](http://www.ajberga.cat/perfil/berga/recursos/recursos/pc_ce_02_auxiliar_administratiu_iva_de_cultura_i_educaci_.pdf)

També suport i reforç en temes administratius, de forma temporal, al Departament d'Esports, Joventut, Lleure i Esdeveniments, així com a qualsevol altre en que sigui necessari.

### **TERCERA.- Requisits dels aspirants**

1. Requisits generals que han de complir els/les 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 a la formalització del nomenament amb l'Ajuntament de Berga (segons l'estableix a la base onzena), els requisits següents, i sense perjudici dels que figurin en cadascuna de les bases presents:

- a) Ser ciutadà espanyol o tenir la nacionalitat d'algun dels estats de la resta de la Unió Europea o tenir la nacionalitat de qualsevol dels altres estats, en els quals, en virtut dels tractats internacionals signats per la Unió Europea i ratificats per l'Espanya, els sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors en els termes en què s'hagi definit en el tractat constitutiu de la Unió Europea.



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

Els estrangers referits als apartats anteriors, així com els estrangers amb residència legal a Espanya, malgrat que no compleixin cap dels requisits d'aquesta apartat primer a) d'aquesta base tercera, no podran participar en processos selectius referents a places subjectes al règim de funcionari, cas que fos una plaça subjecte al règim laboral si que podrien, segons preveuen els articles 56 i 57 del Text Refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

Els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han de demostrar coneixements suficients de llengua castellana i catalana; s'exigirà la superació de proves amb aquesta finalitat, segons la base setena.

b) Haver complert setze anys i no excedir l'edat de jubilació forçosa.

c) Titulació: En seguiment i respecte del contingut de la Relació de Llocs de Treball vigent i les fitxes descriptives dels llocs de treball:

Graduat en Educació Secundària Obligatòria, o titulació equivalent al grup C2 del personal funcionari.

Els/les aspirants estrangers/es han d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts a Espanya, de conformitat amb el que estableix la normativa vigent en aquesta matèria. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació i Ciència.

d) El compliment de les condicions específiques per a l'exercici de les funcions s'entén referit al fet de no patir cap malaltia o defecte físic que impedeixi l'exercici de les funcions pròpies de la plaça a proveir, i a les condicions que puguin determinar cadascuna de les bases de la convocatòria.

e) Habilitació: No haver estat separat/ada del servei de cap administració pública per expedient disciplinari, ni estar en situació d'inhabilitació absoluta o especial per l'ocupació o càrrec públic per resolució judicial.

Els/les aspirants que no siguin de nacionalitat espanyola han d'acreditar, igualment, no trobar-se inhabilitats/ades o en situació equivalent ni haver estat sotmesos/eses a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes, l'accés a la funció pública.

f) Llengua catalana: conèixer la 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, 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 els documents següents:

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



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

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

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

#### **QUARTA.- Sol·licituds d'admissió**

1.- Instància, documentació adjunta i acreditació dels mèrits:

1.1. Les persones que desitgin prendre part en el procediment selectiu han de sol·licitar-ho mitjançant model normalitzat disponible a través del lloc web de l'Ajuntament i a l'Oficina d'Atenció Ciutadana. La presentació de sol·licitud de participació en el procés selectiu per part de qualsevol aspirant implica la plena i total acceptació del contingut íntegre de les bases. A la instància cal adjuntar els següents documents:

- Document acreditatiu de la nacionalitat.
- Document acreditatiu de la titulació exigida.
- Acreditació de la liquidació de la taxa dels drets d'examen.
- Document acreditatiu dels coneixements del català (si es disposa), i de coneixements de llengua castellana pels estrangers.
- Currículum conjuntament amb tots els justificants acreditatius dels mèrits al·legats que hagin de ser valorats en la fase de concurs. El currículum ha de relacionar de manera individualitzada cada un dels mèrits que s'al·leguen, sense perjudici de que per a la seva valoració és requisit indispensable que s'aporti la documentació que els acrediti.

1.2. Serà causa d'exclusió la no presentació de la següent documentació:

- Acreditació de la nacionalitat.
- Acreditació de la titulació exigida.
- Acreditació de la liquidació de la taxa dels drets d'examen per convocatòria de proves selectives de personal corresponent.

1.3. En cas que es constati, en qualsevol fase del procediment, que la informació que s'ha proporcionat és falsa, es desqualificarà el/la candidat/a i s'eliminarà el seu nom de la base de dades.

1.4. 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.

1.5. Les sol·licituds es poden presentar telemàticament o presencialment al Registre General d'Entrada de l'Ajuntament de Berga (Plaça Sant Pere, 1, de Berga, codi postal 08600) o per qualsevol dels altres mitjans que estableix l'article 16.4 de la Llei de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques –LPACAP– (Llei 39/2015, d'1 de octubre).

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).



En els casos en que les sol·licituds no es presentin al Registre General d'Entrada de l'Ajuntament de Berga, l'aspirant haurà d'enviar correu electrònic a [rh@ajberga.cat](mailto:rh@ajberga.cat) adjuntant justificació d'haver presentat la sol·licitud a l'oficina de correus o a l'organisme oficial que procedeixi.

- 1.6. El domicili que figura en les instàncies es considerarà com l'únic vàlid a efectes de notificacions, essent responsabilitat exclusiva de l'aspirant tant els errors en la seva consignació com en la comunicació de qualsevol canvi d'aquest.
- 1.7. 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.
- 1.8. Disposició sobre la taxa dels dret d'exàmens. De conformitat amb l'epígraf tercer de l'article 7, de la 7ena Ordenança Fiscal 2018 sobre Taxa per expedició de documents administratius (<http://www.ajberga.cat/ajberga/apartats/index.php?apartat=43>), es fixa en una quantia de 9,00€ (nou euros). 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: BBVA - ES91-0182-6035-4402-0298-5202. 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 ser admès l'aspirant en el procés selectiu.
- 1.9. La manca de pagament o el pagament incomplet de la taxa determina l'exclusió de l'aspirant.
- 1.10. Disposició sobre els justificants acreditatius dels mèrits que s'al·leguen
  - a) 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.
  - b) 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.
  - c) 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.
- 1.11. Disposició sobre acreditació dels coneixements de la llengua castellana:

Els/les aspirants estrangers/es hauran d'acreditar un coneixement adequat de la llengua castellana. Aquest coneixement s'acreditarà mitjançant la presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació:

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



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

## 2.- Termini de presentació de la sol·licitud

Les persones interessades poden presentar la sol·licitud indistintament en suport electrònic o en paper en el termini de 20 dies naturals comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria al DOGC. La presentació de la sol·licitud fora d'aquest termini comporta l'exclusió de l'aspirant. Tant mateix es publicarà la convocatòria i les bases en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB).

## 3.- Protecció de les dades de caràcter personal

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[\*\*\*\*]<sup>1</sup>/2018.

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

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, tret dels requisits previstos a la base quarta apartat 1.1, que si s'han d'acreditar. 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.

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.

## 3.- Llista d' admesos i exclosos

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

3.2.- 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 20 dies següents a la finalització del termini per a la presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

<sup>1</sup> 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 d'aspirant en el procediment de selecció.



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

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

3.5.– La publicació de les resolucions referides a aquesta base es farà segons allò establert en la base 13ena en la qual es regula el règim de publicacions.

3.6.- Els errors materials, de fet i aritmètics en la publicació de les resolucions i anuncis es poden esmenar en qualsevol moment del procés.

3.7.- Els aspirants hauran de comparèixer a les diferents proves proveïts del seu DNI o document anàleg d'identificació. La manca de presentació d'aquest document determinarà l'exclusió automàtica de l'aspirant del procediment selectiu.

#### **SISENA.- Tribunal de selecció**

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 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.– El tribunal de selecció estarà integrat per un nombre senar de persones, amb un mínim de tres titulars i tres suplents, designats per resolució d'Alcaldeia. En la mateixa resolució es designarà el/la president/a del tribunal, així com el/la secretari/ària del tribunal. La funció de secretaria pot recaure en un dels membres del tribunal; en cas que la persona designada com a secretària de l'òrgan selectiu no sigui membre del mateix, no tindrà dret a vot.

5.– Tots els membres de la Tribunal hauran d'estar en possessió de la titulació acadèmica igual o superior a la exigida per a la plaça objecte de la convocatòria, nomenats a aquests efectes per l'Alcaldeessa de l'Ajuntament de Berga.

6.– Hauran d'abstenir-se de formar part del Tribunal de selecció aquells membres als que els afecti qualsevol de les circumstàncies previstes en l'article 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic. Així mateix, contra la composició del Tribunal de selecció podrà interposar-se per part dels aspirants si concorren qualsevol dels motius que podien donar lloc a l'abstenció, escrit de recusació en el termini de 10 dies naturals a partir de la data de la publicació dels components del Tribunal de selecció.



7.– El Tribunal no es podrà constituir ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels membres, ja siguin titulars o suplents, i les decisions s'hauran d'adoptar per majoria dels seus membres. El President del Tribunal de selecció tindrà vot de qualitat en cas d'empat.

8.– El tribunal qualificador pot disposar la incorporació d'assessors/es especialistes, amb veu però sense vot, perquè col·laborin en totes o algunes de les proves o exercicis d'acord amb les respectives especialitats tècniques.

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

10.– El tribunal està facultat per resoldre els dubtes o les discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció i podrà prendre els acord que corresponguin per aquells supòsits no previstos en les pròpies bases.

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

12.– Els membres del Tribunal meritaren les assistències que determina el RD 462/02, de 24 de maig, classificant l'òrgan de selecció segons la classificació que determina aquest Decret.

### **SETENA. – Inici i desenvolupament del procés selectiu**

**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.**

**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:**

#### **2.1.– Fase d'oposició, té caràcter obligatori i eliminatori. (màxim 180 punts)**

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

- 1ra.- Prova. Prova escrita teòrica. Consistirà en el desenvolupament d'una prova escrita tipus test de 40 preguntes, amb una sola resposta cada una, relacionades amb el temari que s'adjunta com annex 1 a les presents bases.
  - La puntuació d'aquesta prova es valorarà de 0 a 80 punts.
  - La puntuació mínima per superar la prova serà de 40 punts, i tindrà caràcter eliminatori.
  - Cada pregunta encertada puntuarà 2 punts. Cada resposta errada descomptarà 0,5 punts de la puntuació final.
  - El temps per la realització d'aquesta prova serà de 50 minuts.





- 2n Prova. Prova escrita teòrico-pràctica. Consistirà en el desenvolupament d'una prova teòrico-pràctica per escrit, que podrà contenir un o més exercicis, amb la finalitat de valorar el grau d'experiència professional i coneixements en el desenvolupament de les funcions pròpies del lloc de treball. El temps per la realització d'aquesta prova serà de 90 minuts. La puntuació màxima és de 100 punts i l'aspirant ha d'obtenir un mínim d'un 50 per superar-la.
- 3era Prova. Prova de 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'escrita, equivalent nivell (C) de la Direcció General de Política Lingüística.  
La prova 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 següent prova de coneixements de llengua castellana, si s'escau, o per passar a la fase de concurs. Els aspirants que siguin considerats/des no aptes restaran eliminats/des del procés.
- 4ta Prova. Prova de 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 (C).  
Per realitzar aquestes proves, el Tribunal ha de comptar amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en normalització lingüística.  
La prova s'ha de qualificar d' apte/a o no apte/a, 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.

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

## 2.2.– Fase de concurs. (màxim 40 punts)

- a) Experiència professional (màxim 35 punts)
1. Per serveis efectius prestats com a funcionari de carrera o funcionari interí, o mitjançant contracte laboral, en la categoria, com a mínim, d'auxiliars administratius, o en lloc o plaça de funcions i continguts iguals o similars a la plaça objecte de la convocatòria, a l'Administració local, 0,3 punts per cada mes de treball, fins un màxim de 15 punts.
  2. Per serveis efectius prestats com a funcionari de carrera o funcionari interí, o mitjançant contracte laboral, en la categoria, com a mínim, d'auxiliars administratius, en lloc o plaça de funcions i continguts iguals o similars a la plaça objecte de la convocatòria, en altres Administracions públiques, 0,3 punts per cada mes de treball, fins un màxim de 15 punts
  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.
  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.



5. 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.
6. En els certificats acreditatius d'experiència professional en l'administració local i/o en altres administracions, hi haurà de constar 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 es valorarà conforme l'apartat següent (número 7). Per tant, 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, ni en desenvolupament de plans d'ocupació restringit a personal en situació d'atur; i 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. Experiència professional a l'empresa privada en lloc o plaça de funcions i continguts iguals o similars a la plaça objecte de la convocatòria o exercici lliure de la professió, a raó de 0,15 punts per cada mes de treball, fins un màxim de 5 punts.
8. L'experiència professional en altres administracions o empreses del sector públic o privat s'han d'acreditar mitjançant l'aportació de fotocòpies 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, o l'última nòmina on consti antiguitat i naturalesa del servei prestat.
9. L'exercici lliure de la professió s'acreditarà mitjançant els contractes mercantils o facturació conformada per l'empresa destinatària del servei, que acrediti la naturalesa dels serveis prestats amb indicació del inici i fi d'aquesta prestació, i la seva dedicació.
10. Quan els serveis prestats a l'Administració Pública no puguin acreditar-se segons preveu l'apartat 6è anterior, seran valorats segons preveuen els apartats 7è i següents.
11. Els mèrits insuficientment justificats no seran valorats.

b) Formació complementària (màxim 5 punts)

1. Nivell de formació i estudis:

- a) Realització de cursos de formació i de perfeccionament que tinguin relació directa amb la plaça objecte de la convocatòria, fins a un màxim de 3 punts.
- b) Realització de cursos de formació i de perfeccionament que no tinguin relació directa amb la plaça objecte de la convocatòria però puguin suposar un valor afegit pel desenvolupament del lloc de treball, fins un màxim de 1,25 punts.

La valoració de cada curs es farà segons la duració d'aquest i d'acord l'escala següent:

-Cursos de 50 o més hores: .....0,4 punts.

-Cursos de 25 o més hores: .....0,2 punts.

-Cursos de menys de 25 hores: .....0,1 punts.

En el supòsit que no quedi acreditat la duració d'hores del curs es valorarà amb la puntuació mínima de 0,05 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.



Els cursos, cursets i jornades que s'al·leguen com a mèrits hauran de ser acreditats mitjançant títols oficials u homologats, fent constar el centre emissor dels mateixos, així com la duració en hores.

2. Acreditacions d'altres titulacions:

a) 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\*

- Nivell 1 – Certificat bàsic: 0,25 punts
- Nivell 2 – Certificat mitjà: 0,50 punts
- Nivell 3 – Certificat avançat: 0,75 punt

Només es valorarà el certificat de major nivell acreditat.

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

**2.2.1.-** 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.**

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.

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'aprovats i proposta de nomenament**

1.– Un cop finalitzat el procés selectiu, el tribunal publicarà en els llocs senyalats a la base 13ena la llista dels aspirants aprovats/des i elevarà la proposta de contractació/nomenament de candidat/s que, de conformitat amb les presents bases, hagin 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.

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

### **DESENA.- Presentació de documentació**

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 contractació/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:

- 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.
- Certificat mèdic de no patir cap malaltia o defecte psíquic o físic, que impedeixin el normal exercici de la funció, llevat dels casos en que estiguin prestant servei a alguna administració pública; o declaració manifestant ésser avaluat pel Servei de Vigilància de la Salut de l'Ajuntament de Berga.

2.– Aquells que tinguin la condició d'empleats públics estaran exempts de justificar documentalment les condicions i requisits que no requereixen actualització ja demostrats per obtenir el seu anterior nomenament/contractació, presentant la certificació de l'administració pública de la qual depenguin que acrediti la seva condició i totes les seves circumstàncies que constin en el seu expedient personal.

3.– La no presentació de la documentació esmentada anteriorment dins el termini concedit a tal efecte, excepte casos de força major, o de l'examen de la qual es comprovi que no compleix algun dels requisits assenyalats tindrà com a conseqüència que l'aspirant proposat no podrà ser contractat/nomenat personal laboral o funcionari 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.

En aquest cas, com també en el supòsit de renúncia de l'aspirant proposat/da, l'Alcaldessa de l'Ajuntament formularà proposta a favor de l'aspirant que hagi obtingut la següent puntuació més alta i tingui cabuda en la plaça convocada com a conseqüència de l'esmentada anul·lació, el/la qual haurà d'aportar la documentació abans esmentada.

### **ONZENA.- Període de prova/pràctiques, contractació/nomenament i incorporació**

1. Exhaurit el període de presentació de documents, i en el termini màxim d'1 mes, l'Alcaldessa acordarà el/la nomenament/contractació dels aspirants proposats pel Tribunal en règim de personal funcionari/laboral en període de pràctiques/prova.

2. Una vegada efectuada aquesta notificació, l'aspirant seleccionat/da ha d'incorporar-se al servei de l'Ajuntament en el moment en què hi sigui requerit/da, i en un termini màxim de 10 dies des de la data de l'acord de nomenament/contractació. En aquest moment li serà lliurada una diligència d'inici del període de pràctiques/prova com a personal funcionari/laboral en període de pràctiques/prova; tret que ja se n'hagin acordat els extrems en la mateixa resolució de nomenament/contractació.

3. L'aspirant que injustificadament no s'incorpori al servei de l'Ajuntament perdrà tots els drets derivats del procés de selecció i del/la nomenament/contractació com a personal funcionari/laboral.

4. De conformitat amb el que preveu l'article 67 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, s'estableix dins del procés de selecció de les places amb nomenament com a Auxiliar Administratiu/iva, un període de pràctiques que serà de 6 mesos, per tal de garantir la idoneïtat del candidat/a a les places convocades. Aquest període començarà a comptar des de l'inici de la prestació de serveis efectius. El/La aspirant que hagi superat el període de pràctiques, serà proposats a l'alcaldia per a ser nomenat/ada funcionari/a interí fins a la provisió reglamentària definitiva o amortització.



Durant aquest període el personal funcionari/laboral en pràctiques/proves ha d'assistir als cursos de formació que l'Ajuntament pugui organitzar.

5. El personal funcionari/laboral en període de pràctiques/proves gaudeix de les mateixes retribucions que el personal funcionari de carrera/laboral indefinit d'igual categoria i lloc de treball, de conformitat al catàleg retributiu vigent a la Corporació.

6. El període de pràctiques/prova es realitzarà sota la supervisió de la Tècnica auxiliar d'Educació i Cultura. Una vegada finalitzat aquest període, s'emetrà informe, en el qual haurà de fer constar expressament si l'aspirant supera el període de pràctiques/prova, 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.

L'aspirant nomenat/contractat, que hagi de realitzar el període de pràctiques/prova, 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.

Aquesta fase tindrà la consideració de fase final del procés selectiu. La no superació del període de pràctiques/prova suposarà l'eliminació de l'aspirant.

7. Si a judici del/s tutor/s o tutora/es, motivat en els seus informes, l'aspirant no supera amb aprofitament el període de pràctiques/prova, 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 o l'extinció del contracte de treball subscrit i a la pèrdua de qualsevol dret que li pugui correspondre en virtut del procés selectiu.

8. El nomenament com a personal funcionari es realitzarà de conformitat amb la previsió de l'article 9 del TREBEP, Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic; i serà publicat al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i a la web municipal.

9. El/La nomenament/contractació en període de pràctiques/prova 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).

#### **DOTZENA.- Incompatibilitat amb l'exercici d'altres càrrecs, professions o activitats**

En l'exercici de la funció pública atribuïda, 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.

### **TRETZENA.- Publicitat**

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, s'ha de publicar en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

2.– Les bases i la convocatòria s'han de publicar a la web municipal (<http://www.ajberga.cat/>) i al portal de transparència.

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 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 (Article 79, Decret 214/1990, de 30 de juliol).

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

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**

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 irreparable als drets i interessos legítims, les persones interessades poden interposar un recurs d'alçada davant de l'Alcaldessa 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.

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.

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'Alcaldessa de l'Ajuntament de Berga, dins del termini d'un mes, comptat a partir del dia següent al de la seva publicació o directament recurs contenciós administratiu davant del Jutjat contenciós administratiu de Barcelona, dins del termini de dos mesos comptats a partir del dia següent al que tingui lloc la notificació d'aquest acte, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, i els articles 8, 14, 25 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa modificada per



la disposició addicional dos de la Llei orgànica 19/2003, de 23 de desembre, que modifica al seu torn la Llei orgànica del poder judicial 6/85, d'1 de juliol.

4.– Aquestes bases podran ser impugnades per qui es consideri interessat legítim, mitjançant els recursos següents: amb caràcter potestatiu, recurs de reposició davant l'òrgan que l'ha dictat, en el termini d'un mes a comptar des del dia següent al de la publicació de l'anunci de la convocatòria. També es podrà interposar recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent de la notificació o publicació en els diaris oficials.

### **QUINZENA.- Borsa de Treball**

Els aspirants que, tot i haver superat la fase d'oposició i concurs, no siguin proposats per ser nomenats/contractats perquè no superin el procés selectiu s'incorporaran a una borsa de treball que l'Ajuntament de Berga utilitzarà per cobrir les vacants temporals que es produeixin, tant llocs amb vinculació jurídica funcional com laboral.

La vigència d'aquesta borsa de treball tindrà una durada de 2 anys a comptar des de la data de la resolució de nomenament/contractació de l'aspirant seleccionat, segons article 95.2 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

Si durant aquest termini de 2 anys, qui sigui nomenat/contractat en execució d'aquesta borsa de treball, finalitza la seva contractació o el seu nomenament per causes no imputades a la seva persona (finalització de les causes originàries de l'interinatge, per expiració del termini previst, reincorporació del personal titular de la plaça, provisió reglamentària, amortització de la plaça, etc), i que no siguin conseqüència d'una baixa voluntària, separació del servei per aplicació del règim disciplinari, declaració de no apte després del període de pràctiques/prova, incompatibilitat, pèrdua de la nacionalitat, de la capacitat o d'altres requisits exigits per a l'ocupació de la plaça, s'incorporarà a aquesta borsa de treball, segons la puntuació obtinguda en el procés selectiu.

L'ordre de proposta de nomenament/contractació respectarà el criteri de la major puntuació obtinguda. Qui sigui nomenat/contractat conseqüència de l'aplicació d'aquesta borsa de treball, rebrà el mateix tractament previst a l'apartat anterior.

### **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

1. Constitució espanyola 1978: estructura, continguts i principis generals. Títol preliminar i títol quart.
2. L'organització territorial de l'Estat. Les comunitats autònomes: constitució o competències.
3. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya: estructura, contingut
4. El municipi: concepte i elements. El terme municipal. La població. El padró d'habitants. Els drets dels veïns.
5. Els òrgans col·legiats. El Ple: composició i funcionament. La Junta de Govern Local: composició i funcionament. Règim de sessions. Convocatòria i ordre del dia. Actes i certificats d'acords.
7. L'acte administratiu: concepte, classes i elements. La motivació i la forma. El silenci administratiu.
8. L'eficàcia de l'acte administratiu: principis generals. La notificació i la publicació.
9. Invalidesa dels actes: nul·litat de ple dret i anul·labilitat.
10. El procediment administratiu: Iniciació del procediment, classes, esmenes i millora de la sol·licitud. Instrucció, al·legacions, prova, informes i intervenció dels interessats. Finalització del procediment. Obligació de l'administració de resoldre. Contingut de la resolució expressa. La terminació convencional. La falta de resolució expressa. El desestiment i la renúncia. La caducitat.
11. Revisió dels actes en via administrativa. Revisió d'ofici. Els recursos administratius: concepte i classes. El recurs contenciós administratiu.
12. Els interessats en el procediment administratiu. Drets dels ciutadans. Termes i terminis.
13. Els contractes de les administracions públiques. Normativa reguladora. Principis generals i classes de contractes administratius.
14. Les parts en els contractes del sector públic. L'òrgan de contractació. L'empresari: capacitat, prohibicions, solvència i classificació.
15. La preparació de contracte per les administracions públiques. Classes de procediments de contractació.
16. La selecció del contractista: procediments, formes i criteris d'adjudicació. Garanties.
17. Hisendes locals: impostos municipals, taxes, contribucions especials i preus públics.
18. Ordenances i reglaments de les entitats locals. Classes. Procediment d'elaboració i aprovació. El Reglament Orgànic municipal.
19. El pressupost municipal: concepte, estructura i regulació.
20. Organització de l'Ajuntament de Berga (I): àrees, departaments i seccions de gestió i serveis que presta cadascun d'ells als ciutadans.





21. Organització de l'Ajuntament de Berga (II): el Ple municipal, la Junta de Govern Local i Regidories, delegacions de competències.
22. Equipaments culturals de la ciutat: usos i titularitat.
23. Equipaments educatius de a la ciutat: usos i titularitat
24. Competències en matèria d'educació i de cultura de l'Ajuntament.
25. Entitats culturals del municipi i la seva classificació.
26. Entitats educatives del municipi i la seva classificació.

#### RECURSOS PROCEDENTS CONTRA L'ACTE

Contra aquesta resolució que exhaureix la via administrativa podeu interposar, potestativament, recurs de reposició davant l'òrgan que l'ha dictat en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació. El termini màxim per dictar i notificar la resolució del recurs serà d'un mes, i en cas contrari s'haurà d'entendre desestimat d'acord amb els arts. 123, 124 i 24.1 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de procediment administratiu comú de les administracions públiques. Contra la resolució d'aquest recurs o la desestimació presumpta del mateix, no es pot interposar de nou el mateix recurs.

O bé podeu interposar directament recurs contenciós administratiu davant els Jutjats contenciosos administratius de Barcelona d'acord amb l'article 8.1 i 46.1 de la Llei 29/1988, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa (LJCA), en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, o sense termini per interposar-lo des de l'endemà de la desestimació presumpta del recurs de reposició interposat, si és el cas. No obstant, si s'ha interposat recurs de reposició no es podrà interposar el recurs contenciós administratiu fins que el primer no sigui resolt expressament o s'hagi produït la seva desestimació presumpta.

Berga, 20 d'agost de 2018

L'Alcalde  
Montserrat Venturós Villalba