

Divendres, 16 de setembre de 2016

ADMINISTRACIÓ LOCAL**Ajuntament de Berga***EDICTE*

PROCEDIMENT

Convocatòria procés selectiu per a la cobertura de dues places d'ADMINISTRATIU/IVA, reservades al torn de promoció interna, del grup de classificació C, subgrup C1, Escala d'administració general, sots escala administrativa, de la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament, mitjançant procediment de provisió per concurs – oposició, tal i com és previst a la Relació de Llocs de Treball i Oferta pública d'ocupació vigent.

Núm. Expedient RH AJB 2016/91 (General 2016/789).

Servei: Recursos Humans.

Es fa públic que l'Alcaldessa, en data 2 de setembre de 2016, ha dictat el decret 2016/646 d'aprovació de les següents bases específiques i convocatòria del procés selectiu per a cobrir, amb màxima urgència, dues places d'administratiu/va reservades al torn de promoció interna.

BASES ESPECÍFIQUES I CONVOCATÒRIA PROCÉS PROMOCIÓ INTERNA 01/2016.

BASES ESPECÍFIQUES QUE REGIRAN LA CONVOCATÒRIA PER A LA PROVISIÓ DE DUES PLACES D'ADMINISTRATIU/IVA RESERVADES AL TORN DE PROMOCIÓ INTERNA, EN SEGUIMENT DE L'OFERTA PÚBLICA D'OCUPACIÓ 2016 DE L'AJUNTAMENT DE BERGA.

PERSONAL FUNCIONARI.

A aquestes bases els seran d'aplicació la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local, el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, d'aprovació del text refós de l'Estatut bàsic de l'empleat públic; 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 – Identificació de la plaça.

És objecte de les presents bases regular el procés selectiu per proveir DUES places d'ADMINISTRATIU/IVA, reservades al torn de promoció interna, del grup de classificació C, subgrup C1, Escala d'administració general, sots escala administrativa, de la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament, mitjançant procediment de provisió per concurs – oposició, tal i com és previst a la Relació de Llocs de Treball i Oferta pública d'ocupació vigent.

Les places estan consignades pressupostàriament i incloses a la plantilla del personal funcionari 2016 amb codi A.2.2.2.1.

El motiu d'aquest procés és reclassificar determinats llocs de treball sense augmentar el nombre de places de la plantilla de la corporació ni crear-ne de noves. Per aquesta raó, la participació en aquest procés selectiu es limita a personal funcionari de l'Ajuntament, del subgrup de classificació immediatament inferior, i que estigui desenvolupant un lloc de treball d'auxiliar administratiu.

Per proveir definitivament els llocs de treball d'administratiu/IVA de RRHH (amb codi RI-RH-02) i d'administratiu/IVA de Serveis Territorials (amb codi ST-GA-03), de la Relació de Llocs de treball vigent.

SEGONA.- Contingut funcional.

Les funcions bàsiques, però no tancades, que s'hauran de desenvolupar seran les que es recullen en les fitxes dels llocs de treball a proveir, llocs amb el codi de la RLT RI-RH-02 i ST-GA-03, publicada a la web municipal:

<http://www.ajberga.cat/ajberga/apartats/index.php?apartat=171>.

Divendres, 16 de setembre de 2016

TERCERA.- Requisits dels aspirants.

Per prendre part en els processos selectius per a la provisió de places vacants mitjançant promoció interna, en la data de finalització del termini de presentació de les sol·licituds els/les aspirants han de complir els requisits següents:

a) Ser funcionari/ària de carrera de l'Ajuntament de Berga, al tractar-se de Torn reservat de promoció interna pels funcionaris de carrera de l'Ajuntament de Berga.

b) Posseir la titulació equivalent a la pròpia del grup de classificació C, subgrup C1 del personal funcionari: títol de batxiller superior o formació professional de segon grau, o acreditar els requisits alternatius d'antiguitat que estableix la disposició addicional 22a. de la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública; una antiguitat de deu anys en un cos o escala del grup C1 (antic D), o de cinc anys i la superació d'un curs específic de formació al que s'accedirà per criteris objectius.

Els aspirants podran acollir-se al contingut de la Disposició addicional vint-i-tresena 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, que permet accedir a cossos o escales del grup C1 mitjançant la promoció interna des de cossos o escales del grup C2 de l'àrea d'activitat o funcional corresponent, quan es disposi de la titulació establerta per l'article 19 d'aquesta Llei o una antiguitat de deu anys en un cos del grup C2.

c) No patir cap malaltia o defecte físic que impedeixi l'exercici de les funcions pròpies de la plaça a proveir. 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.

d) Tenir una antiguitat mínima de dos anys de servei actiu, com a funcionari de carrera, en el subgrup inferior -o en el grup de classificació professional, si aquest no té subgrup- al del lloc a proveir.

e) No haver estat separat/ada mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per desenvolupar ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial.

f) Llengua catalana: conèixer la llengua catalana tant en l'expressió oral com en l'escripta, amb un grau, segons el perfil lingüístic exigít, 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.

QUARTA.- Sol·licituds d'admissió.

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

1.1.- 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 més, aquesta instància tindrà efectes de declaració responsable de que es reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides a la convocatòria referides sempre a l'últim dia del termini de presentació d'instàncies. Per ser admès al procés selectiu, a la instància no cal que s'adjuntin els documents acreditatius dels requisits previstos a la base tercera, excepte el document acreditatiu de la titulació exigida i el document acreditatiu dels coneixements del català (si es disposa, o no està ja en poder de l'Ajuntament); sens perjudici de l'acreditació posterior, al final del procés selectiu, de la resta de requisits, segons allò previst en la base desena. Amb la instància també es presentarà el currículum vitae conjuntament amb tots els justificants acreditatius dels mèrits al·legats que hagin de ser valorats en la fase de concurs. Tota la documentació s'haurà de presentar en originals o fotocòpies compulsades.

1.2.- Serà causa d'exclusió la no presentació de qualsevol de la documentació referida anteriorment, relativa a l'acreditació de la titulació exigida i l'acreditació de la liquidació de la taxa dels drets d'examen per convocatòria de proves selectives de personal corresponent.

1.3.- 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.

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.

Divendres, 16 de setembre de 2016

1.5.- 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'Il·lma. Sra. Alcaldessa – Presidenta de l'Ajuntament de Berga, presentada al Registre General d'Entrades de l'Ajuntament de Berga (Plaça Sant Pere, 1, de Berga, codi postal 08600) o per qualsevol dels altres mitjans que estableix l'article 38.4 de la LRJ-PAC (Llei 30/1992, de 26 de novembre; correspondència amb l'article 16 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del procediment administratiu comú i de les administracions públiques), tenint en compte però que no s'ha subscrit cap conveni corresponent. 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.

1.6.- 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.

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).

No obstant, en cas de que no es pugui disposar del model de la instància, l'aspirant podrà presentar una instància general que reuneixi totes les dades d'identificació requerides.

1.7.- 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.

1.8.- 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.

1.9.- Disposició sobre la taxa dels dret d'exàmens. De conformitat amb l'epígraf tercer de l'article 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 12,00 EUR (dotze 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. 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.

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

1.11.- Disposició sobre el contingut del Currículum Vitae. 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 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 sotassinat 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.

Divendres, 16 de setembre de 2016

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 és requisit indispensable que s'aporti la documentació que els acredita.

1.12.- 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) 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.

d) 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.

e) 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.

1.13.- Disposició sobre acreditació dels coneixements de les llengües oficials:

a) Els aspirants han d'acreditar que estan en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana del nivell assenyalat. A aquests efectes han de 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. 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 eliminatori 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. En aquests casos hauran de demanar a l'Ajuntament de Berga l'emissió de la corresponent certificació que s'adjuntarà d'ofici a la instància.

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

Els interessats poden presentar la sol·licitud indistintament en suport electrònic o en paper en el termini de 20 dies naturals comptadors des de la publicació al *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona*, de les presents bases i convocatòria corresponent. La presentació de la sol·licitud fora del dit termini comporta l'exclusió de l'aspirant.

3.- Esmena de la sol·licitud.

Si alguna de les sol·licituds tingué cap defecte esmenable, aquesta circumstància es comunicarà a l'/a interessat/da, a fi que en un termini de 10 dies l'esmeni, de conformitat amb l'article 71 de la LRJPAC (correspondència amb l'article 68 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del procediment administratiu comú i de les administracions públiques).

4.- 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

Divendres, 16 de setembre de 2016

la sol·licitud presentada en qualsevol dels registres de la corporació per participar en la convocatòria, amb la fórmula següent: RE[****]1/2016.

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, 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'Alcalde de l'Ajuntament de Berga dictarà una resolució en el termini màxim d'un mes, en què aprovi la llista d'admesos i exclosos, 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.

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 10 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.

3.3.- 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.

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/eses i exclosos/oses 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.

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 text refós de l'Estatut Bàsic del Empleat Públic (Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, d'aprovació del text refós de l'Estatut bàsic de l'empleat públic).

2.- D'acord amb l'article 60 del text refós de l'Estatut Bàsic de l'empleat públic, 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 II de la Llei 30/1992, de 26 de novembre (correspondència amb la secció tercera de la Llei 40/2015, de 1 d'octubre, del règim jurídic del sector públic), 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.

4.- El tribunal de selecció estarà integrat per tres membres, designats per resolució d'Alcalde, entre funcionaris de carrera o personal laboral indefinit fix de l'Ajuntament de Berga i/o d'altres administracions públiques de Catalunya, respectant en tot cas la designació de la representació de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya 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 la mateixa resolució d'Alcalde es designarà el/la president/a del tribunal, així com del secretari/a del tribunal; funció de secretaria del tribunal que recaurà en un dels membres del Tribunal, que tindrà veu i vot, i es respectarà la següent composició:

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 d'aspirant en el procediment de selecció.

Divendres, 16 de setembre de 2016

- President/a: un funcionari de carrera designat a proposta de l'alcaldeessa-presidenta de la corporació.
- Un/a vocal designat/da a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
- Un/a vocal tècnic/a designat/da per la Presidenta de la Corporació a proposta de la Diputació de Barcelona, o d'entre el personal funcionari de carrera o laboral fix de l'Ajuntament de Berga o d'altres ens locals, autonòmics o organismes públics.

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 28 de la LRJ-PAC (Llei 30/1992, de 26 de novembre, correspondència amb l'article 23 de la Llei 40/2015, de 1 d'octubre, del 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 meritiran les assistències que determina el RD 462/02, de 24 de maig, classificant l'òrgan de selecció segons la classificació que determina aquest Decret.

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.

Consta de tres proves de caràcter obligatori, una teòrica, una pràctica més una prova d'acreditació dels coneixements de català.

- 1a.- Prova. Prova escrita teòrica. Consistirà en el desenvolupament d'una prova escrita, que contindrà diferents exercicis:
- Un primer exercici tipus test de 50 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 50 punts. La puntuació mínima per superar la prova serà de 25 punts, i tindrà caràcter eliminatori. Cada pregunta encertada puntuarà 1 punt. Cada resposta errada descomptarà 0,20 punts de la puntuació final. El temps per la realització d'aquesta prova serà de 70 minuts.

Divendres, 16 de setembre de 2016

- Un segon exercici consistent en respondre un qüestionari de com a màxim vint preguntes sobre el contingut del temari que s'adjunta com annex 1 a les presents bases.
- El Tribunal podrà plantejar diferents preguntes agrupant-les en blocs temàtics diferenciats, amb l'objectiu d'obligar a respondre un mínim de preguntes de cada bloc.
- La puntuació d'aquesta prova es valorarà de 0 a 50 punts. La puntuació mínima per superar la prova serà de 25 punts, i tindrà caràcter eliminatori. El temps màxim per la realització d'aquesta prova serà de 90 minuts.
- 2n Prova. Prova pràctica. Consistirà en el desenvolupament d'una prova pràctica, que podrà contenir diferents exercicis, ja siguin supòsits pràctics o l'execució de treballs, els quals podran desenvolupar-se per escrit o en mitjans informàtics (ja sigui en programari d'ofimàtica o aplicacions informàtiques corporatives) 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 màxim per la realització d'aquesta prova serà de 120 minuts. La puntuació màxima és de 100 punts i l'aspirant ha d'obtenir un mínim de 50 punts per superar-la, i tindrà caràcter eliminatori.
- El resultat final de la fase d'oposició serà la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt de les proves teòrica i pràctica, fins un màxim de 200 punts.
- 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 fase de concurs. Els aspirants que siguin considerats/des no aptes restaran eliminats/des del procés.

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

2.2.– Fase de concurs.

a) Experiència professional.

1. Per serveis prestats en la categoria d'auxiliar administratiu de l'Administració local municipal, a raó de mig punt per cada període de 6 mesos o fracció mínima de 4 mesos, fins a un màxim de 10 punts.
2. Per serveis prestats en la categoria d'auxiliar administratiu en la resta d'Administracions Locals i en altres Administracions públiques, a raó de 0,25 punts per cada període de 6 mesos o fracció mínima de 4 mesos, fins a un màxim de 5 punts.
3. Als efectes d'allò que s'estableix en els 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, ni la prestació de serveis com a beneficiaris/àries de plans d'ocupació local sense la superació d'un procés selectiu reglamentari d'acord amb els principis de publicitat, igualtat, mèrit i capacitat.
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 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. En la valoració de mèrits i serveis prestats a l'Administració Pública, no es poden valorar solament els serveis prestats des que l'aspirant és funcionari, sinó que cal considerar també els serveis prestats en condició de personal interí, d'acord amb la sentència dictada pel Tribunal Suprem el 26/4/2010 i amb el principi de no discriminació dels treballadors temporals respecte els fixes; però sempre i quan, es compleixi amb la previsió inicial d'aquest apartat.

Divendres, 16 de setembre de 2016

b) Formació.

1. Assistència a cursos i seminaris de perfeccionament i/o reciclatge, relacionats amb la plaça convocada o que suposin un valor afegit per al lloc de treball, fins a un màxim de 5 punts, d'acord amb els paràmetres següents:

- a) D'una durada fins a 20 hores: a raó de 0,10 punts cadascun.
- b) D'una durada fins a 40 hores: a raó de 0,20 punts cadascun.
- c) D'una durada fins a 60 hores: a raó de 0,30 punts cadascun.
- d) D'una durada superior a 60 hores: a raó de 0,40 punts cadascun.

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

Aquestes accions formatives, per a ser valorades, han d'haver-se realitzat / certificat / acreditat en els darrers deu anys.

2. Acreditacions d'altres titulacions, fins a un màxim de 3 punts:

Aquestes titulacions hauran de ser complementàries a les exigides per formar part en el procés de selecció, relacionades amb la plaça convocada o que suposin un valor afegit per al lloc de treball, i sempre d'igual o superior rang acadèmic a la/es exigida/es per formar part en el procés de selecció, d'acord amb els paràmetres següents:

- Certificació universitària de titulacions progressives que certifiquin l'acabament d'un itinerari en un pla d'estudis d'una diplomatura, llicenciatura o enginyeria, quan no es disposi encara de la titulació final de la diplomatura, llicenciatura o enginyeria: 0,25 punts.
- Estudis universitaris de Postgrau o Màster: 0,50 punts.
- Diplomatura universitària / Enginyeria Tècnica: 0,75 punts.
- Llicenciatura universitària / Enginyeria Superior: 1 punt.
- Grau universitari: 1 punt.

2.2.1.- 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.

2.2.2.- 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.

2.2.3.- 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.

1.- La puntuació definitiva del concurs – oposició és el resultat de sumar les puntuacions obtingudes per cada aspirant en les fases d'oposició i de concurs.

2.- L'aspirant que no supera la totalitat de les proves contemplades a la fase d'oposició quedarà suspès a tots els efectes pel qual no podrà accedir a la fase de concurs de mèrits.

3.- En el supòsit que alguna prova no es realitzi de forma simultània per a tots els/les aspirants, l'ordre d'actuació s'iniciarà alfabèticament, segons primer cognom, pel/per la primer/a de la lletra "A".

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 nomenament del/s 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

Divendres, 16 de setembre de 2016

conformar la llista d'espera, amb la finalitat d'assegurar la cobertura del lloc, quan es produeixin renúncies de l'aspirant/a seleccionat/da.

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 5 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 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.

2.- Donat que els aspirants han de disposar de 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, havent de presentar només declaració responsable.

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 nomenat funcionari de carrera per ocupar plaça vacant superior 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.- Nomenament i presa de possessió.

1.- Exhaurit el període de presentació de documents, i en el termini màxim de 10 dies, l'Alcaldessa acordarà el nomenament de l'aspirant proposat/da pel Tribunal.

2.- Una vegada efectuada aquesta notificació, l'aspirant seleccionat/da ha d'incorporar-se al servei de l'Ajuntament i al nou lloc de treball, en el moment en què hi sigui requerit/da, i en un termini màxim de 10 dies naturals des de la data de l'acord de nomenament, per a prendre possessió de la nova plaça i adscripció definitiva al lloc de treball.

3.- L'aspirant que injustificadament no s'incorpori al servei de l'Ajuntament i al nou lloc de treball perdrà tots els drets derivats del procés de selecció i del nomenament corresponent.

4.- L'Alcaldessa és competent per assignar als aspirants aprovats finalment els llocs de treball que corresponguin, segons les necessitats del servei públic de l'entitat. Preferentment, per aquells aspirants que estiguin en actiu en el moment de prendre possessió, l'Alcaldessa podrà tenir en compte aquesta adscripció als efectes de continuar en el mateix lloc de treball o mateixa Secció, Departament o Àrea. En tot cas, l'ordre de puntuació final del procés selectiu no atorga als aspirants cap dret d'escollir o de preferència a l'hora de sol·licitar l'adscripció provisional o definitiva a un lloc de treball concret. La preferència per escollir l'adscripció a un lloc de treball d'Administratiu/IVA residirà en mantenir l'adscripció a la Secció, Departament o Àrea (i per aquest ordre) existent en el moment de formular la sol·licitud de participació al procés selectiu de l'aspirant.

5.- El personal nomenat ha de romandre un mínim de dos anys en la destinació d'adscripció per poder participar en concursos de provisió de llocs del mateix nivell.

Divendres, 16 de setembre de 2016

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

En l'exercici de la funció pública atribuïda a la plaça a la qual ha estat destinat/ada, serà aplicable a l'empleat públic la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic, en compliment de la qual l'aspirant, abans d'incorporar-se al nou lloc de treball 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*.

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/>).

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 (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/Incidències.

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'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.

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'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, (correspondència amb l'article 123 i 124 de la Llei 39/2015, de 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.

5.- Per la mera concurrència als processos selectius s'entén que l'aspirant accepta íntegrament aquestes bases, tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.

Divendres, 16 de setembre de 2016

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) RDL 5/2015, de 30 d'octubre, que aprova el text refós 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. Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del procediment administratiu comú i de les administracions públiques.
- j) Llei 40/2015, de 1 d'octubre, del règim jurídic del sector públic.
- k) Llei 26/2010, de 3 d'agost de LRJ-PACat.

Segona. Temari.

1. Estructura i contingut de la Constitució espanyola de 1978.
2. El municipi. Organització municipal. Funcionament. Competències.
3. Elements del municipi. El terme municipal. La població. L'empadronament. Drets i deures dels veïns. Autonomia municipal i tutela.
4. Altres entitats locals. Mancomunitats. Agrupacions. La comarca. Entitats d'àmbit territorial inferior al municipi.
5. 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.
6. 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.
7. El procediment administratiu. Significat del procediment. Principis generals. Fases.
8. Procediment administratiu local. El registre d'entrada i sortida de documents. Requisits en la presentació de documents. Comunicacions i notificacions.
9. Singularitat del procediment administratiu de l'Ajuntament de Berga. Títol setè del Reglament Orgànic Municipal.
10. Cartipàs municipal vigent. Circulars internes de Secretaria.
11. Peticions d'informació administrativa. Registre i compulsa de documents. Dret d'accés dels ciutadans als arxius i registres administratius. Drets ARCO.
12. Recursos administratius. Concepte i classes. Peculiaritats en l'àmbit local. El recurs contenciós administratiu.
13. El silenci administratiu, definició, tipologies, efectes. Revisió dels actes administratius.

Divendres, 16 de setembre de 2016

14. Funcionament dels òrgans col·legiats locals: convocatòria i ordre del dia. Actes i certificacions d'acords.
15. Ordenances i reglaments de les entitats locals. Classes. Procediments d'elaboració i aprovació. Les llicències.
16. La contractació administrativa en l'esfera local. Classes de contractes. La selecció del contractista.
17. Drets i deures del contractista i de l'Administració. Execució, modificació i suspensió.
18. La revisió de preus. Invalidesa dels contractes. Extinció dels contractes.
19. La responsabilitat de les administracions públiques.
20. La responsabilitat de les autoritats i altre personal al servei de les administracions públiques.
21. Règim urbanístic del sol. Classificació del sol.
22. Procediment de tramitació de llicències d'obres, comunicacions prèvies, ocupació de la via pública.
23. Disciplina urbanística. Emissió de certificacions, autoritzacions i liquidacions.
24. Procediment de tramitació de llicències d'activitats, nous establiments, primera ocupació.
25. Emissió de certificacions, autoritzacions i liquidacions.
26. La potestat sancionadora. Principis generals: legalitat, tipicitat, irretroactivitat. El procediment sancionador.
27. Els serveis públics. Formes de gestió d'un servei públic i característiques principals.
28. El Domini Públic. El Patrimoni Privat de l'Administració. Els béns de les entitats locals.
29. Hisendes locals. Classificació dels ingressos. Ordenances fiscals.
30. El pressupost municipal: trets, organització, aprovació i contingut. La despesa pública local. Fases d'aprovació de la despesa. Modificacions de pressupost: Tipus de modificació i tramitacions.
31. Impostos municipals. Anàlisi de les principals figures. Taxes. Contribucions especials. Preus públics.
32. La Tresoreria de les entitats locals. Comptabilitat general. El control i la fiscalització.
33. Funció pública: Tipologia de personal. Plantilla. Relació de Llocs de treball. L'oferta pública d'ocupació.
34. La funció pública: selecció i provisió de llocs. Contingut de les bases i convocatòries.
35. Drets i deures dels funcionaris públics locals. Situacions administratives: adquisició i pèrdua. Règim disciplinari. Règim d'incompatibilitats.
36. Drets de sindicació. La negociació col·lectiva.
37. Règim retributiu de la funció pública. Seguretat social.
38. La prevenció de riscos laborals.
39. 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.
40. Elements que configuren un ordinador. Sistema operatiu. Ofimàtica: concepte i aplicacions. Full de càlcul. Gràfics. Sistemes de tractament de textos. Bases de dades i telemàtica.

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

Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

Divendres, 16 de setembre de 2016

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, 6 de setembre de 2016
L'alcaldeessa, Montserrat Venturós Villalba