



EDICTE

Núm. Exp. Llib.: RH _Expedients RH AJB 2019/70
Num. Exp. Gen.: 2019/648

PROCEDIMENT

BORSA TREBALL OFICIAL 1ª I OFICIAL 2ª BRIGADA

Convocatòria procés selectiu de personal, amb l'objecte de crear una borsa de treball pels perfils professionals d'Oficials 1ª i Oficials 2ª de la brigada per cobrir possibles necessitats urgents sobrevingudes, així com possibles vacants temporals i substitucions que es puguin produir a la Brigada de d'Obres i Manteniment, mitjançant un procediment selectiu de concurs oposició lliure.

Número expedient RH AJB 2019/70 (General 2019/648)

Servei: Recursos Humans

Es fa públic que Junta de govern local en data 16 de maig de 2019 ha aprovat Les bases i convocatòria del següent procés selectiu:

Convocatòria procés selectiu de personal, amb l'objecte de crear una borsa de treball d'Oficials 1ª i Oficials 2ª de la brigada per cobrir possibles necessitats urgents sobrevingudes, així com possibles vacants temporals i substitucions que es puguin produir a la Brigada de d'Obres i Manteniment, mitjançant un procediment selectiu de concurs oposició lliure.

PRIMERA.- Objecte de la convocatòria.

1. Aquestes bases tenen per objecte la regulació de la creació d'una borsa de treball d'Oficials 1ª i Oficials 2ª, a través d'un procés selectiu de personal laboral temporal, amb l'objecte de cobrir les necessitats temporals que es puguin produir (baixes, permisos, vacants temporals, etc.) del personal del col·lectiu de la brigada d'obres i de manteniment mitjançant el procediment de concurs oposició lliure.

2. Característiques dels llocs de treball:

Oficial 1ª

- Personal Laboral – personal d'oficis
- Categoria Oficial Primera
- Grup de classificació: C2
- Complement de Destí: Nivell 12
- Complement Específic: segons relació de llocs de treball.
- Jornada: J1. Ordinària matins

Oficial 2ª

- Personal Laboral – personal d'oficis
- Categoria Oficial Segona
- Grup de classificació: AP
- Complement de Destí: Nivell 10
- Complement Específic: segons relació de llocs de treball.
- Jornada: J1. Ordinària matins

SEGONA.- Requisits de les persones aspirants.



Per prendre part en el procés selectiu és necessari que els/les aspirants compleixin, en la data de finalització del termini de presentació de les sol·licituds i mantenir-se fins a l'inici de la prestació de serveis, els requisits indicats a continuació.

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

1. Nacionalitat: Tenir ciutadania espanyola o tenir la nacionalitat d'algun dels estats de la resta de la Unió Europea o tenir la nacionalitat de qualsevol dels altres estats, en els quals, en virtut dels tractats internacionals signats per la Unió Europea i ratificats per l'Espanya, els sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors en els termes en què s'hagi definit en el tractat constitutiu de la Unió Europea.

El que s'estableix en el paràgraf anterior, i en seguiment del previst a l'article 57 del 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.

Les persones estrangeres amb residència legal a Espanya podran accedir a les Administracions Públiques, com a personal laboral, en igualtat de condicions que les espanyoles.

2. Capacitat funcional: Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques corresponents al lloc d'Oficial 1^a i/o Oficial 2^a de la Brigada d'obres i manteniment, segons sol·licitud.
3. Edat: Haver complert setze anys i no excedir l'edat de jubilació forçosa.
4. Titulació exigida segons categoria:
Oficial 1^a: Estar en possessió del títol de graduat escolar, ESO o equivalent. Titulació equivalent a la pròpia del grup de classificació C, subgrup C2.

Oficial 2^a pel grup professional AP no s'exigeix cap tipus de titulació, en seguiment i respecte dels continguts de la Relació de Llocs de Treball vigent i la fitxa descriptiva del lloc de treball..

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

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.

6. Llengua catalana:
 - Oficial 1^a: Conèixer la llengua catalana tant en l'expressió oral com en l'escripta, estar en possessió del certificat acreditatiu de coneixements de nivell B1 (elemental) de català o superior.
 - Oficial 2^a: Conèixer la llengua catalana tant en l'expressió oral com en l'escripta, estar en possessió del certificat acreditatiu de coneixements de nivell A2 (bàsic) de català o superior,



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

7. Llengua castellana: Els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, han d'acreditar coneixements suficients de llengua castellana. En el cas de no posseir el nivell exigít, s'haurà de superar una prova de llengua castellana de caràcter obligatori i eliminatori.
8. Abonar la taxa corresponent de drets d'examen que, de conformitat amb l'epígraf tercer de l'article 7, de la 7ena Ordenança Fiscal 2018 sobre Taxa per expedició de documents administratius aprovades pel Ple de 14 de setembre de 2017, està fixada en una quantia de:
 - Oficial 1ª: 9,00€ (nou euros) corresponent a la categoria quarta
 - Oficial 2ª: 6,00€ (sis euros) corresponent a la categoria cinquena

(<http://www.ajberga.cat/ajberga/apartats/index.php?apartat=43>).

El pagament de la taxa d'inscripció es farà efectiu 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 o en el concepte el nom de l'aspirant. L'import de la taxa únicament serà retornat en el supòsit de no ser admès/a l'aspirant en el procés selectiu.

TERCERA.- Presentació de sol·licituds.

1. Els/les aspirants que desitgin prendre part en el procés selectiu han de presentar telemàticament al Registre d'Entrada de l'Ajuntament de Berga a través de la seu electrònica, o bé presencialment a l'Oficina d'Atenció Ciutadana (Plaça St. Pere, 1), una sol·licitud en un model oficial i normalitzat per participar als processos selectius que es pot descarregar de la pàgina web municipal (<http://www.berga.cat>) i que també es facilitarà gratuïtament a les dependències municipals, de conformitat amb el que disposa l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques (des d'ara LPAC), sens perjudici dels altres mitjans previstos a la norma.

En els casos en que les sol·licituds no es presentin directament al Registre General d'Entrada de l'Ajuntament de Berga, ja sigui de manera telemàtica o presencial, l'aspirant haurà d'enviar correu electrònic a rh@ajberga.cat adjuntant justificació d'haver presentat la sol·licitud a l'oficina de correus o a l'organisme oficial que procedeixi.

2. El termini per a la presentació de sol·licituds serà de vint dies hàbils a comptar des de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC). Les bases de la convocatòria es publicaran al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.
3. Les persones aspirants han de manifestar en aquesta sol·licitud que reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits en la base segona.
4. Els/les aspirants hauran de presentar la sol·licitud indicada a l'apartat 1 acompanyada de la següent documentació:



- a. DNI / NIE.
 - b. Titulació d'accés, si s'escau (Oficial 1^a)
 - c. Certificat acreditatiu del nivell de coneixement de català, si se'n disposa.
 - d. En el cas de persones sense nacionalitat espanyola, certificat acreditatiu del nivell de coneixement de castellà, si se'n disposa.
 - e. Acreditació del pagament de la taxa.
5. La relació de mèrits s'ha d'indicar en la mateixa sol·licitud d'admissió al procés selectiu, però la documentació acreditativa dels mèrits al·legats junt amb l'informe de vida laboral no cal presentar-la amb la sol·licitud, sinó que s'obrirà un termini de 10 dies per presentar-la un cop iniciat el procés i abans de la fase de concurs.
6. Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, els/les aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per la resta de la tramitació del procés selectiu, així com la publicitat d'aquestes dades, d'acord amb la normativa vigent.

QUARTA.- Admissió dels/de les aspirants.

1. Tancada l'admissió de sol·licituds, l'Alcalde/essa de l'Ajuntament de Berga dictarà una resolució en el termini màxim d'un mes, en què aprovi la llista d'admesos/es i exclosos/es, amb indicació de la causa de l'exclusió.
2. Es concedirà un període de 10 dies naturals per a esmenes i possibles reclamacions. Les al·legacions presentades es resoldran en el termini d'un mes a comptar des de la finalització del termini per a la presentació. Transcorregut aquest sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.
3. Si no s'hi presenten esmenes, es considerarà elevada a definitiva la llista d'aspirants admesos/es i exclosos/es sense que calgui tornar-la a publicar. Si s'accepta alguna reclamació, s'esmenarà la llista de persones admeses i serà exposada al web municipal.
4. Aquesta resolució, així com la resta d'anuncis, informacions i convocatòries del procés selectiu, es publicaran únicament al web municipal. A tots els efectes, la publicació dels diferents anuncis a la web municipal determina l'inici del còmput de terminis.
5. A l'efecte informar-se de les qualificacions i valoracions obtingudes garantint el respecte i la confidencialitat de les dades dels aspirants, en el marc del dret fonamental a l'autodeterminació informativa, que són resultat de l'entrada en vigor de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals, adaptada al Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques en el que respecta al tractament de dades personals i de lliure circulació d'aquestes dades, la referència per a cada aspirant, a l'efecte d'accedir a l'àrea restringida de la pàgina web municipal del procés selectiu, serà el número corresponent al registre d'entrada de la sol·licitud presentada per participar en la convocatòria, amb la fórmula següent: RE[****]¹/2019. La identificació de les persones aspirants en la publicació de les qualificacions i valoracions obtingudes serà els tres últims díigits i lletra del DNI. A la llista

¹ Número d'assentament al registre d'entrada de l'Ajuntament de Berga de la sol·licitud presentada per poder participar en el procés de selecció.



provisional i definitiva d'admesos/es i exclosos/es, així com en la configuració de la borsa de treball, es relacionaran els aspirants amb el nom i cognoms.

CINQUENA.- Òrgan de selecció.

1. El tribunal de selecció del procés selectiu és un òrgan col·legiat i estarà constituït per un nombre senar de membres no inferior a tres. La seva composició s'haurà d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres segons l'establert a l'article 55 del TREBEP, Text refós de l'Estatut Bàsic del Empleat Públic.
2. D'acord amb l'article 60 del TREBEP, l'òrgan de selecció serà col·legiat, sense que pugui comptar entre els seus membres personal d'elecció o de designació política, ni personal interí o eventual.
3. El funcionament del tribunal qualificador s'ha d'adequar a les normes pròpies dels òrgans col·legiats, contingudes al capítol II del títol preliminar de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, i articles 13 a 20 de la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i procediment de les administracions públiques de Catalunya.
4. La funció de secretaria de l'òrgan selectiu pot recaure en un dels membres del tribunal; en cas que la persona designada com a secretari/ària de l'òrgan selectiu no sigui membre del mateix, no tindrà dret a vot.
5. Tots els membres de la Tribunal hauran d'estar en possessió de la titulació acadèmica igual o superior a la exigida per a la plaça objecte de la convocatòria, nomenats a aquests efectes per l'Alcaldia de l'Ajuntament de Berga.
6. Hauran d'abstenir-se de formar part del Tribunal de selecció aquells membres als que els afecti qualsevol de les circumstàncies previstes en l'article 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic. Així mateix, contra la composició del Tribunal de selecció podrà interposar-se per part dels aspirants si concorren qualsevol dels motius que podien donar lloc a l'abstenció, escrit de recusació en el termini de 10 dies naturals a partir de la data de la publicació dels components del Tribunal de selecció.
7. El Tribunal no es podrà constituir ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels membres, ja siguin titulars o suplents, i les decisions s'hauran d'adoptar per majoria dels seus membres. El President del Tribunal de selecció tindrà vot de qualitat en cas d'empat.
8. El tribunal qualificador pot disposar la incorporació d'assessors/es especialistes, amb veu però sense vot, perquè col·laborin en totes o algunes de les proves o exercicis d'acord amb les respectives especialitats tècniques.
9. En la prova de coneixements de la llengua catalana han d'actuar com assessors/es del tribunal qualificador els/les tècnics/ques designats/des pel Centre de Normalització Lingüística de Barcelona o els/les assessors/es competents que el/la president/a nomeni.
10. El tribunal està facultat per resoldre els dubtes o les discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció i podrà prendre els 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 i persones col·laboradores, meritaran les assistències que determina el RD 462/02, de 24 de maig, classificant l'òrgan de selecció segons la classificació que determina aquest Decret.

SISENA. – Desenvolupament del procés selectiu.

1. Generalitats:

- 1.1. El procediment de selecció constarà de dues fases: la primera d'oposició (proves) i la segona de concurs (valoració de mèrits), així com la superació del període de pràctiques. La puntuació obtinguda en la fase de concurs no podrà aplicar-se per superar les proves de la fase d'oposició.
 - 1.2. **Durant la realització del procés selectiu les persones aspirants no podran fer ús de telèfons mòbils ni altres mitjans de comunicació amb l'exterior, ni podran sortir del recinte on es dugui a terme la prova selectiva durant la realització d'aquesta. L'incompliment d'aquestes normes o bé les actituds de falta de respecte o consideració envers la resta de persones aspirants del procés selectiu o envers el propi Tribunal comportaran l'expulsió de l'aspirant de forma immediata del procés selectiu, la qual cosa es farà constar de forma expressa en l'acta emesa pel Tribunal.**
 - 1.3. Les puntuacions obtingudes per les persones aspirants s'exposaran al web municipal.
 - 1.4. La puntuació final de les persones aspirants serà el resultat de sumar els punts de la fase d'oposició i de la fase de concurs, sempre que s'hagi superat la fase d'oposició. En cas d'empat, l'ordre s'establirà en primer lloc atenent a la persona aspirant que hagi obtingut la major puntuació en la prova teòrico-pràctica.
 - 1.5. La data, l'hora i el lloc de realització de la primera prova es publicarà junt amb la llista provisional d'admesos/es i exclosos/es.
 - 1.6. En el cas que hagi proves que no puguin realitzar-se conjuntament, l'ordre d'actuació de les persones aspirants, vindrà determinat pel número de DNI de menor a major.
 - 1.7. Per cadascuna de les proves es realitzarà una única crida. Les persones aspirants que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalats, seran definitivament excloses del procés selectiu. Les persones aspirants es presentaran a les proves acreditant la seva personalitat a través del seu DNI/NIE original i/o passaport.
 - 1.8. Si el tribunal té coneixement que alguna de les persones aspirants no reuneix íntegrament els requisits per participar en la convocatòria, en qualsevol moment del procés selectiu podrà proposar, amb audiència prèvia de l'interessat/da, la seva exclusió i, si escau, es posaran en coneixement de les autoritats pertinents les inexactituds o falsedats comprovades als efectes pertinents.
- 2. Fase d'OPOSICIÓ per ambdues categories, Oficial 1ª i Oficial 2ª (fins a 100 punts). Totes les proves són eliminatòries.**



2.1. **Primera prova:** Prova pràctica (fins a 100 punts).

Consistirà a donar solució a criteri del Tribunal, a un o varis supòsits de caràcter pràctic escrit, i/o prova pràctica d'aptitud professional de feines relacionades amb les funcions pròpies dels llocs de treball i relacionades amb el temari detallat a Disposició Addicional segona. El tribunal determinarà la durada d'aquesta prova o proves.

La puntuació màxima serà de 100 punts i els aspirants han d'obtenir un mínim de 50 punts per superar-la.

2.2. **Segona prova:** Prova de coneixement de la llengua catalana (apte/a o no apte/a).

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

- Oficial 1^a: Documentació acreditativa d'estar en possessió del nivell B1 (elemental) de català o superior.
- Oficial 2^a: Documentació acreditativa d'estar en possessió del nivell A2 (bàsic) de català o superior.

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.

També restaran exemptes de realitzar les proves de català les persones aspirants que indiquin a la sol·licitud que han superat la prova o l'exercici de caràcter obligatori i eliminadori 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 derivats de l'execució d'alguna oferta pública d'ocupació realitzats per l'Ajuntament de Berga. En aquests casos hauran de demanar a l'Ajuntament de Berga l'emissió de la corresponent certificació que s'adjuntarà d'ofici a la instància.

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

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

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.

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

Cas que els/les aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió del nivell de castellà exigit, s'estableix una prova de coneixements de llengua castellana.

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

La prova s'ha de qualificar d' apte/a o no apte/a, 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.

3. Fase de CONCURS (fins a 33 punts per la categoria d'Oficial 1ª i fins a 26 punts per la categoria d'Oficial 2ª).

3.1. Generalitats.

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

Els mèrits insuficientment justificats no seran valorats.

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

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

3.2. Experiència professional (fins a 20 punts).

Per la categoria OFICIAL 1ª:

3.2.1. Per serveis efectius prestats en qualsevol Administració Pública com a funcionari/ària de carrera o funcionari/ària interí/ina, o mitjançant contracte laboral, en la categoria igual o superior d'Oficial 1ª d'obres i manteniment: 0,3 punts per cada mes de treball, fins a assolir el màxim de puntuació prevista per a l'apartat d'experiència professional, és a dir, fins a un màxim de 20 punts.

3.2.2. 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,



en la categoria igual o superior d'Oficial 1^a d'obres i manteniment: 0,1 punt per cada mes de treball, fins un màxim de 5 punts, sempre i quan no se superin els 20 punts establerts a l'apartat d'experiència professional.

Per la categoria OFICIAL 2^a:

3.2.3. Per serveis efectius prestats en qualsevol Administració Pública com a funcionari/ària de carrera o funcionari/ària interí/ina, o mitjançant contracte laboral, en la categoria igual o superior d'Oficial 2^a d'obres i manteniment, manobre especialitzat en feines de ram de paleta, o obra pública i manobre: 0,3 punts per cada mes de treball, fins a assolir el màxim de puntuació prevista per a l'apartat d'experiència professional, és a dir, fins a un màxim de 20 punts.

3.2.4. 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, en la categoria igual o superior Oficial 2^a d'obres i manteniment, manobre especialitzat en feines de ram de paleta, o obra pública i manobre: 0,1 punt per cada mes de treball, fins un màxim de 5 punts, sempre i quan no se superin els 20 punts establerts a l'apartat d'experiència professional.

Generalitats Experiència professional:

3.2.1. Als efectes d'allò que s'estableix en els punts anteriors, un mes equival a 30 dies. Així mateix, les fraccions inferiors a 30 dies poden acumular-se per comptabilitzar nous períodes de 30 dies. Si tot i així, finalment queden fraccions inferiors a 30, aquestes no es tindran en compte.

3.2.2. Els serveis prestats en qualitat de personal eventual no es valoraran. Tampoc seran objecte de valoració les pràctiques realitzades en el marc de convenis de cooperació educativa o anàlegs.

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

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

3.3. Formació complementària:

Per la categoria d'Oficial 1^a fins a 13 punts:



3.3.1. Formació professional relacionada amb les funcions dels llocs de treball convocats: 1 punt per cada titulació, fins a un màxim de 2 punts, sempre que no se superin els 13 punts màxim de l'apartat de formació complementària.

3.3.2. Cursos i jornades de formació i perfeccionament relacionats amb les funcions del lloc de treball convocats o que puguin suposar un valor afegit pel desenvolupament del lloc de treball, fins a un màxim de 3 punts, sense que se superin els 13 punts màxim de l'apartat de formació complementària.

La valoració de cada curs o jornada es farà segons la durada d'aquest i d'acord amb l'escala següent:

- Cursos de 100 o més hores: 0,8 punts.
- 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.
- Sense acreditació de la durada: 0,05 punts.

3.3.3. Estar en possessió del permís de conducció de vehicles del tipus C, amb plena vigència. S'atorgarà una puntuació de 5 punts, sempre que no se superin els 13 punts màxim de l'apartat de formació complementària.

3.3.4. Ester en possessió de carnet/s de capacitació en la conducció i maneig de maquinària de moviment de terres tipus carregadora i/o retroexcavadora. S'atorgarà una puntuació d'1 punt per carnet, amb una puntuació màxima de 3 punts, sempre que no se superin els 13 punts màxim de l'apartat de formació complementària.

Per la categoria d'Oficial 2ª fins a 6 punts:

3.3.1. Formació professional relacionada amb les funcions dels llocs de treball convocats: 1 punt per cada titulació, fins a un màxim de 2 punts, sempre que no se superin els 6 punts màxim de l'apartat de formació complementària.

3.3.2. Cursos i jornades de formació i perfeccionament relacionats amb les funcions del lloc de treball convocats o que puguin suposar un valor afegit pel desenvolupament del lloc de treball, fins a un màxim de 4 punts, sense que se superin els 6 punts màxim de l'apartat de formació complementària.

La valoració de cada curs o jornada es farà segons la durada d'aquest i d'acord amb l'escala següent:

- Cursos de 100 o més hores: 0,8 punts.
- 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.
- Sense acreditació de la durada: 0,05 punts.

SETENA.- Llista de puntuació total obtinguda.

1. Les persones que participin en aquest procés selectiu, i el superin, formaran part de la borsa de treball. Es constituirà una llista de persones per cada categoria (Oficial 1ª i Oficial 2ª) per ordre



de puntuació total obtinguda segons els resultat de la fase d'oposició i concurs, que determinarà l'ordre de prioritat en la crida de les persones candidates.

Els aspirants de la borsa de treball d'Oficial 1ª podran ser cridats per cobrir vacants d'Oficial 2ª, quan aquesta borsa quedi esgotada.

2. La crida dels aspirants se seguirà l'ordre de la puntuació final obtinguda, de major a menor puntuació. En el cas que en procedir a l'ordenació de les persones aspirants, d'acord amb la puntuació total obtinguda, es produïssin empats, es resoldran atenent successivament els criteris següents:
 - Major puntuació a la fase d'oposició.
 - En cas de persistir l'empat:
 - primer: major puntuació de la fase de concurs, apartat de treballs realitzats en llocs similars al que es convoca
 - segon: major puntuació de l'apartat Formació complementària relacionada amb el lloc de treball.
 - De persistir l'empat s'efectuarà un sorteig.
3. En cas de que cap de les persones aspirants superés el procés selectiu, el Tribunal de selecció declararà deserta la convocatòria.
4. Per Decret de l'Alcaldia es constituirà la Borsa de Treball que es regirà per l' establert en aquestes bases i que contindrà una llista de persones per ordre de puntuació total obtinguda segons el resultat del concurs oposició i segons categoria. Aquest llistat determinarà l'ordre de prioritat en la crida de les persones candidates en cas de necessitat de contractació.

VUITENA.- Presentació de documentació.

1. En el cas de que l'Ajuntament tingui una necessitat de contractació, un cop avisat el/la candidat, segons el que estableix la base onzena, els/les candidats/ates proposats/ades presentaran en el registre general d'entrada de l'Ajuntament de Berga, dins del termini màxim de 10 dies naturals comptats a partir de l'endemà de la comunicació per part del Departament de Recursos Humans (segons base onzena), la documentació que acrediti el compliment dels requisits contemplats a la base segona i que no hagin estat acreditats al llarg del procés de selecció, entre els quals:
 - Declaració de no estar inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat/da mitjançant expedient disciplinari de qualsevol Administració pública.
 - Declaració de no trobar-se en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos en la legislació vigent, o declaració d'activitats i, si escau, sol·licitud d'autorització de compatibilitat, o bé declaració d'exercir l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat.
 - Certificat mèdic d'aptitud per desenvolupar les funcions del lloc de treball.
 - Qualsevol altra documentació que no es presentés original durant el procés.

NOVENA.- Període de prova, contractació i incorporació.



1. Exhaurit el període de presentació de documents, i en el termini màxim d'un mes, el/la president/a de la Corporació formalitzarà el contracte de treball amb inclusió d'un període de prova.
2. Els/les aspirants que dins del termini fixat, excepte casos de força major, no presentin la documentació, o de l'examen de la qual es comprovi que no compleixen algun dels requisits assenyalats a la base general segona, no es podrà formalitzar el contracte de treball, sens perjudici de la responsabilitat en què puguin haver incorregut per falsedat. En aquest cas, com també en el supòsit de renúncia de la persona aspirant proposada, es formularà proposta a favor de la persona aspirant que hagi obtingut la següent puntuació més alta, qui haurà d'aportar la documentació abans esmentada.
3. S'estableix un període de pràctiques de 2 mesos, d'acord amb el que estableix l'article 14.1 del RDL 2/2015, de 23 d'octubre, per el que s'aprova el text refós de l'Estatut dels Treballadors, per tal de garantir la idoneïtat del candidat al lloc que s'ocupa. Aquest període començarà a comptar des de l'inici de la prestació de serveis efectius.
4. Durant aquest període aquest personal ha d'assistir als cursos de formació que l'Ajuntament pugui organitzar.
5. El personal laboral en període de prova gaudeix de les mateixes retribucions que el personal laboral fix de plantilla d'igual categoria i lloc de treball, de conformitat a la Relació de Llocs de Treball vigent a la Corporació.
6. El període de prova es realitzarà sota la supervisió de l'Encarregat de la Brigada i l'Arquitecte Tècnic. Una vegada finalitzat aquest període s'emetrà informe, en el qual haurà de constar expressament si l'aspirant supera el període de 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.
7. L'aspirant contractat, que hagi de realitzar el període de 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.
8. Aquesta fase tindrà la consideració de fase final del procés selectiu. La no superació del període de prova suposarà l'eliminació de l'aspirant.
9. Si a judici del/s tutor/s o tutora/es, motivat en els seus informes, l'aspirant no supera amb aprofitament el període de 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 contracte de treball i a la pèrdua de qualsevol dret que li pugui correspondre en virtut del procés selectiu.
8. El contracte laboral es realitzarà de conformitat amb la previsió de l'article 11 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 l'article 15 del Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel que



s'aprova el text refós de l'Estatut dels Treballadors, i serà publicat al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i a la web municipal.

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

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

ONZENA.- Borsa de Treball.

1. Les persones aspirants que hagin superat el procés de selecció passaran a formar part d'una borsa de treball per ordre de puntuació obtinguda, i per aquest mateix ordre seran cridades quan es produeixi la necessitat de prestació de servei de forma interina, derivades de qualsevol incidència o vacant d'Oficial 1^a o Oficial 2^a, que pugui donar-se del col·lectiu de la Brigada d'obres i manteniment a la de l'Ajuntament de Berga.
Els aspirants de la borsa de treball d'Oficial 1^a podran ser cridats per cobrir vacants d'Oficial 2^a, quan aquesta borsa quedi esgotada.

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

2. El funcionament de la borsa serà el següent: l'Ajuntament cridarà la primera persona de la borsa de treball constituïda. Quan l'aspirant no es pugui incorporar per qüestions de disponibilitat segons les necessitats de l'Ajuntament, es farà l'ofertament a l'aspirant següent per ordre de puntuació. És obligació de les persones candidates que formin part de la borsa facilitar un o dos telèfons de contacte, així com una adreça de correu electrònic o qualsevol altre mitjà de localització als efectes de comunicació, així com mantenir-ho permanentment actualitzat.

L'ofertament de la prestació de serveis a l'aspirant es durà a terme des del servei de Recursos Humans de l'Ajuntament, que efectuarà trucada telefònica al/s número/s de telèfon facilitat/s. La comunicació telefònica s'intentarà durant un mínim de tres vegades durant la jornada laboral, entre les 8 i les 15 hores, amb un interval de dues hores entre cada trucada. Si després d'aquests intents, la persona segueix sense ser localitzada, se li enviarà un correu electrònic amb confirmació de lectura perquè es posi en contacte amb l'esmentat servei. Si a les 9 hores dels dos dies laborables següents a l'enviament del correu electrònic, l'aspirant no ha contactat amb el servei de Recursos Humans, es passarà a la crida de la següent persona de la borsa per ordre de puntuació. Comunicada la proposta de contractació, la persona interessada haurà de manifestar, en el termini d'un dia laborable, la seva acceptació o renúncia a la contractació que s'ha ofert. La manca de manifestació s'entendrà com a rebuig de l'ofertament.

Quan una persona finalitzi la seva relació laboral temporal s'incorporarà novament al lloc de la borsa que li correspon d'acord amb el seu ordre de puntuació obtingut.

3. Abans de la formalització de la contractació, la persona que accepti l'oferta haurà de presentar al Registre General de l'Ajuntament de Berga els documents acreditatius de les condicions de capacitat i requisits exigits a la convocatòria en el termini màxim de 10 dies naturals. En cas que alguna persona candidata, llevat dels casos de força major, no presenti la documentació en el



termini establert, o no reuneixi els requisits exigits, no podrà ser contractada i quedarà eliminada de la borsa de treball i s'avisarà el/la següent candidat/a.

4. Les persones que tinguin la condició d'empleats públics estan exemptes de justificar documentalment els requisits que no requereixin actualització. Únicament hauran de presentar un certificat de l'organisme que custodiï el seu expedient personal i acreditar la seva condició i altres circumstàncies de les quals no hi hagi constància.
5. Els aspirants que quan siguin cridats renunciïn o no acceptin l'oferta expressament, seran donats de baixa de la borsa. En cas que vulguin reincorporar-s'hi, hauran de sol·licitar-ho al servei de Recursos Humans de l'Ajuntament de Berga mitjançant registre d'entrada. La reincorporació es farà amb la mateixa puntuació que tenien quan van ser donats de baixa.
6. Aquesta borsa tindrà una vigència de dos anys a comptar des de la seva constitució. Tanmateix, la borsa podrà ser cancel·lada en qualsevol moment quan ja no serveixin per a l'objectiu per al qual es va constituir.

DOTZENA.- Recursos.

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



Contencións Administratiu de Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent de la notificació o publicació en els diaris oficials.

DISPOSICIONS ADDICIONALS

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

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

Segona.- Temari per ambdues categories:

- 1. Normativa bàsica en prevenció de riscos.
- 2. Elements de protecció individual i de protecció col·lectiva, tipologia i aplicació.
- 3. Primers auxilis.
- 4. Plans de seguretat Actuacions en casos d'emergència.
- 5. Plans d'Emergència.
- 6. Tasques de reparació i manteniment de la via pública (ferms, voreres, clavegueram i altres serveis, mobiliari urbà, senyalització viària), d'edificis i equipaments municipals, i obres en general, com ara: arranjar i reparar voreres, fer vorades, col·locar panots i tapar sots, instal·lar senyals i reparar-les, obrir carrers per a passar-hi instal·lacions, reparar i netejar clavegueres i embornals, picar i aixecar parets, realitzar estructures de sanejament, de recollida i evacuació d'aigües.
- 7. Elements constructius i materials que cal emprar i forma de procedir.
- 8. La manera: consideracions generals. Tasques bàsiques de manera.
- 9. Eines i útils de treball. Reparacions i manteniment.



10. Manteniment, reparació, conservació i millora d'instal·lacions d'aigua (tubs, sistemes de reg, aixetes, cisternes, etc.), de calefacció i d'electricitat (quadres elèctrics, cablejats, connexions, etc.).
11. Tasques de fusteria (reparar portes, finestres, persianes i instal·lar mobiliari urbà).
12. Tasques de soldadures d'estructures metàl·liques, de tancaments, de reixes, de forjats, de maquinària i de mobiliari urbà amb les corresponents reparacions que s'hagin de fer.
13. Conceptes generals sobre pintura d'edificis i locals (de portes, finestres, parets i les altres superfícies).
14. Eines per aplicar i treure pintures: neteja i conservació.
15. Errors i reparacions més habituals.

Berga, 10 de juny de 2019.

L'alcalde accidental,
Oriol Camps Cervera