



EDICTE

PROCEDIMENT

Convocatòria i bases reguladores de la comissió de serveis per a la provisió temporal del lloc de treball de Cap de Recursos Humans de l'Ajuntament de Berga.

Exp. Núm.: X2024001008.

Servei: Recursos Humans.

Es fa públic que l'alcalde en data 24/04/2024, mitjançant decret d'alcaldia 2024/544, ha aprovat les bases i convocatòria del següent procés de provisió temporal en comissió de serveis:

Bases reguladores per a la provisió temporal, en comissió de serveis, del lloc de treball de Cap de Recursos Humans de l'Ajuntament de Berga.

PRIMERA.- Objecte de la convocatòria.

1. L'objecte de la present convocatòria és cobrir temporalment, amb caràcter urgent i inajornable, de conformitat amb allò previst als articles 185 a 189 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de personal al servei dels ens locals, mitjançant comissió de serveis de caràcter voluntari, el lloc de treball amb codi RLT RI-RH-01, Cap de Recursos Humans, entre funcionaris/àries de carrera d'altres administracions.
2. La comissió de serveis durarà el temps estrictament necessari fins a la cobertura amb caràcter definitiu del lloc de treball de Cap de Recursos Humans, i com a màxim el d'un any prorrogable per un altre en cas de no haver-se cobert fins llavors el lloc de treball amb caràcter definitiu.
3. Característiques de la plaça:
 - Escala: Administració general.
 - Sots-escala: Tècnica Superior.
 - Categoria: Tècnic/a d'Administració General (TAG).
 - Grup de classificació: A1.
 - Règim: Funcionarial.
 - Jornada: Completa.
4. Les funcions bàsiques que s'hauran de desenvolupar seran les que es recullen en la fitxa del lloc de treball a proveir, corresponent al codi de la Relació de Llocs de Treball RI-RH-01, publicada al web municipal.

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 mantenint-se fins al moment de la presa de possessió, els requisits indicats a continuació.

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



1. Ser funcionari/ària de carrera del grup A, subgrup A1 de classificació, ocupant una plaça relacionada amb funcions de l'àrea de Recursos Humans en un altre Ajuntament o Administració Pública de Catalunya.
2. Estar en servei actiu o en qualsevol altra situació administrativa que d'acord amb la normativa vigent possibiliti participar en aquesta convocatòria.
3. **Capacitat funcional:** Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques corresponents al lloc de treball a proveïr; s'entén referit al fet de no patir cap malaltia ni estar afectat/ada per cap impediment físic o psíquic que impossibiliti el normal exercici de les funcions pròpies del lloc.
4. **Titulació:** Estar en possessió del títol universitari de Grau, Enginyer, Arquitecte, Llicenciat o equivalent, o estar en condicions d'obtenir-lo, és a dir, estar en possessió del document acreditatiu d'haver abonat la taxa per a l'expedició del títol corresponent.

Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació i Formació Professional.

5. **Llengua catalana:** Conèixer la llengua catalana tant en l'expressió oral com en l'escripta, en un nivell equivalent o superior al de suficiència, segons Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

La seva acreditació es realitzarà mitjançant el certificat de nivell de suficiència de català (C1) o superior de la Secretaria de Política Lingüística, o document equivalent, segons el Decret 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.

Restaran exemptes d'aquesta acreditació les persones aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció per accedir a l'Ajuntament de Berga, en què hi hagués establert el requisit de coneixement de la llengua catalana del mateix nivell o superior. En aquests casos s'haurà d'indicar en la sol·licitud de participació presentada i demanar a l'Ajuntament l'emissió de la corresponent certificació que s'adjuntarà d'ofici a la instància.

6. **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.
7. S'informa que la posterior comprovació de l'incompliment d'algun dels requisits enumerats, ja sigui per omissió o per qualsevol altra causa, serà motiu d'exclusió del procés selectiu o de finalització de la comissió de serveis.

TERCERA. - Presentació de sol·licituds.

1. Els/les aspirants que desitgin prendre part en el procés 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 el model oficial i normalitzat per participar als processos selectius que es pot descarregar de la pàgina web municipal (<http://www.ajberga.cat/ajberga/tramits/detall.php?tramit=242&apartat=139>) 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 cinc (5) dies hàbils a comptar des de l'endemà de la publicació de la convocatòria i les bases al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB). La presentació de la sol·licitud fora d'aquest termini comporta l'exclusió de l'aspirant. Tanmateix també es publicaran la convocatòria i les bases al web municipal.
3. Les persones aspirants han de manifestar en aquesta sol·licitud que reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits.
4. Els/les aspirants hauran de presentar la sol·licitud indicada a l'apartat 1 acompanyada de la següent documentació:
 - a. DNI / NIE.
 - b. Documentació acreditativa de la condició de funcionari/ària de carrera, certificats de serveis prestats i informe de vida laboral.
 - c. Acreditació del coneixement de la llengua catalana.
 - d. Titulació d'accés.
 - e. 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.
 - f. 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.
 - g. Certificat mèdic d'aptitud per desenvolupar les funcions del lloc de treball.
5. La documentació que es presenti en llengua estrangera ha d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.
6. Informació bàsica sobre **protecció de dades**:
 - **Tractament**: Processos selectius.
 - **Responsable**: Ajuntament de Berga.
 - **Delegat de Protecció de Dades**: dpd@ajberga.cat
 - **Finalitat**: Gestionar els processos de selecció i provisió de personal funcionari, personal laboral i personal interí de l'Ajuntament de Berga.
 - **Legitimació**: La base jurídica de legitimació per al tractament de les dades personals radica en l'exercici dels poders públics o competències conferits, i el consentiment manifestat amb la formalització de la sol·licitud presentada per a participar en el procés selectiu.
 - **Termini de conservació**: Per regla general, les dades relatives a aquest ús seran conservats durant el termini en el qual el procés de selecció pugui ser impugnat en via administrativa o judicial.
 - **Destinataris**: Les dades podran ser comunicades a:



- a) Òrgans de selecció, personal col·laborador o assessor d'aquests òrgans, i en cas de reclamació es transmetran aquestes dades als Jutjats i Tribunals competents.
 - b) La relació d'admesos i exclosos, així com les qualificacions i l'evolució del procés de selecció, els quals seran publicats en el portal web de l'Ajuntament de Berga.
- **Drets:** podeu exercitar els drets d'accés, rectificació, portabilitat, limitació, supressió o, en el seu cas, oposició. Per exercir aquests drets, cal complimentar una instància per mitjà de la seu electrònica www.ajberga.cat, o presencialment al Registre d'Entrada de l'Oficina d'Atenció Ciutadana situada a la Plaça Sant Pere, 1 de Berga o per correu ordinari, i caldrà acreditar-ne la identitat de la persona interessada. Així mateix, en cas de considerar vulnerat el seu dret a la protecció de dades personals, podrà interposar una reclamació davant el nostre Delegat de Protecció de Dades (dpd.ajberga@diba.cat), o davant l'Agència Catalana de Protecció de dades (<https://apdcat.gencat.cat/ca/inici>).
- **Més informació:** A la pàgina web de l'Ajuntament de Berga.

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.

QUARTA.- Selecció del/de la funcionari/ària comissionat/da.

En atenció a allò previst al FJ Cinquè.7 de la Sentència de la Sala Contenciosa-Administrativa del Tribunal Suprem núm. 873/2019, de 24 de juny:

7º La convocatoria pública a la que se refiere el artículo 81.3 del EBEP no implica - máxime si concurren necesidades urgentes e inaplazables- aplicar las exigencias y formalidades procedimentales propias de los sistemas de provisión ordinarios, en especial el concurso, en el que se presentan y valoran méritos, se constituyen órganos de evaluación, etc.: bastará el anuncio de la oferta de la plaza en comisión de servicios, la constatación de que el eventual adjudicatario cuenta con los requisitos para ocuparla según la relación de puestos de trabajo y su idoneidad para desempeñar la plaza vacante.

En conseqüència, un cop tancat el termini de sol·licituds, i després d'oferir un termini per a possibles esmenes de les sol·licituds defectuoses de cinc (5) dies hàbils als aspirants, la Tècnica d'Administració General de Serveis Jurídics de l'Ajuntament de Berga emetrà Informe en el termini màxim de cinc (5) dies hàbils en què es relacionarà la llista d'aspirants que compten amb els requisits per a proveir temporalment el lloc de treball segons les exigències de la relació de llocs de treball.

En cas que cap de les persones aspirants compleixi els requisits de la present convocatòria, a l'Informe es proposarà a l'Alcaldia la declaració de convocatòria deserta.

En cas d'haver-hi més d'un/a aspirant que reuneixi els requisits, i d'acord amb el criteri tècnic dels Departaments de Serveis Jurídics i de Recursos Humans, el criteri objectiu per a declarar la idoneïtat d'un/a respecte l'altre/a o altres i en conseqüència procedir a la seva proposta per a l'adscripció en comissió de serveis serà el següent:

- La major antiguitat en la condició de funcionari/ària de carrera del grup A, subgrup A1 de classificació, ocupant una plaça de relacionada amb funcions de Recursos Humans en un altre Ajuntament o Administració Pública de Catalunya.

Tot plegat, en virtut de les dades i períodes reflectits a la documentació acreditativa de la condició de funcionari/ària de carrera, certificats de serveis prestats i informe de vida laboral,



que són requisit d'accés de la present convocatòria i que han de constar a la pròpia sol·licitud presentada per les persones aspirants.

Emès l'Informe, l'Alcalde/ssa de l'Ajuntament de Berga dictarà una resolució en el termini màxim de cinc (5) dies hàbils, en què haurà de verificar que l'eventual funcionari/ària de carrera comissionat/da reuneix els requisits recollits a la relació de llocs de treball per al desenvolupament de les funcions del lloc de Cap de Recursos Humans (fitxa amb codi RLT RI-RH-01) en règim de comissió de serveis, que coincideixen amb els requisits que s'han d'acreditar amb la sol·licitud, i declararà, si s'escau, la idoneïtat de l'aspirant proposat com a adjudicatari/ària de la comissió de serveis, aprovant-ne l'adscripció al lloc de treball de Cap de Recursos Humans.

Aquesta resolució, així com la resta d'anuncis i informacions del procés selectiu, es publicaran únicament al web municipal. A tots els efectes, i en especial a efectes de recursos, la publicació dels diferents anuncis a la web municipal determina l'inici del còmput de terminis.

CINQUENA.- Adjudicació de la comissió de serveis i incorporació.

1. Si amb caràcter previ a l'adscripció de l'aspirant es verifica que la documentació acreditativa que ha presentat no compleix algun dels requisits assenyalats a la base general segona, no podrà ser comissionat sens perjudici de la responsabilitat en què pugui haver incorregut per falsedat. En aquest cas, com també en el supòsit de renúncia voluntària de la persona aspirant comissionada abans o al llarg del període màxim de duració de la comissió de serveis, es formularà adjudicació de la comissió de serveis a favor de la persona aspirant que correspongui ordenadament en virtut del seguiment del criteri d'idoneïtat recollit a la base general quarta, i així successivament amb la resta de persones aspirants.
2. Els/les aspirants comissionats/des hauran d'incorporar-se al servei de la Corporació en el termini d'un mes a comptar de la data de notificació de l'adjudicació de la comissió de serveis, en el dia assenyalat en la mateixa notificació. La manca d'incorporació, llevat dels casos de força major, comportarà la pèrdua de tots els drets.

SISENA.- 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/ada públic/a 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.

SETENA.- Recursos.

1. Contra la resolució per la qual es declara finalitzat el procediment selectiu amb l'adjudicació de la comissió de serveis 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.

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

DISPOSICIONS ADDICIONALS

Única.- 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) Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei 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) Reial Decret 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament general d'ingrés del personal al servei de l'Administració General de l'Estat i de provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris civils de l'Administració General de l'Estat.
- e) 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.
- f) 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.
- g) Decret 214/1990, 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.
- h) Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.
- i) Llei 26/2010, de 3 d'agost, LRJ-PACat.
- j) Llei 40/2015, d'1 d'octubre, del règim jurídic del Sector Públic.

RECURSOS PROCEDENTS CONTRA L'ACTE

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

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

Berga, 24 d'abril de 2024

Ivan Sánchez Rodríguez
Alcalde