



EDICTE

PROCEDIMENT

Bases específiques reguladores i convocatòria del procés d'estabilització, mitjançant el sistema selectiu excepcional de concurs de mèrits, per a la cobertura definitiva d'una plaça de Recepcionista / Telefonista vacant de personal funcionari del grup de classificació E (Agrupacions Professionals) de l'Ajuntament de Berga, amb adscripció al lloc de treball de Recepcionista Telefonista de l'Àrea de Serveis Centrals Unitat d'Atenció Ciutadana, i constitució de borsa de treball.

Núm. Exp.: **X2022003902**.

Servei: Recursos Humans.

Es fa públic que l'alcalde en data 23/12/2022, mitjançant decret d'alcaldia 2022/1676, ha aprovat les bases i convocatòria del següent procés selectiu:

Bases específiques reguladores de la convocatòria del procés selectiu per a la cobertura definitiva, per concurs de mèrits, d'una plaça vacant de personal funcionari Recepcionista / Telefonista del grup de classificació E (Agrupacions Professionals) de l'Ajuntament de Berga, i constitució de borsa de treball, mitjançant procés extraordinari d'estabilització d'ocupació temporal, en execució de l'Oferta Pública d'Estabilització de 2022.

Plaça objecte de la present convocatòria:

- **Recepcionista / Telefonista amb adscripció al lloc de treball de Recepcionista / Telefonista de l'Àrea de Serveis Centrals Unitat d'Atenció Ciutadana.**

PRIMERA.- Objecte de la convocatòria.

1. És objecte de les presents bases regular, en el marc del procés d'estabilització de l'ocupació temporal, el procés selectiu per a l'accés a una plaça de Recepcionista/ Telefonista del grup de classificació E (Agrupacions Professionals) de l'Ajuntament de Berga, en règim de funcionari/ària de carrera, en execució de l'oferta pública d'ocupació extraordinària per a l'estabilització d'ocupació temporal de l'any 2022, aprovada per decret d'alcaldia 2022/649, de data 26 de maig de 2022 i publicada al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona de data 30 de maig de 2022.

Plaça objecte de la present convocatòria:

- Recepcionista / Telefonista amb adscripció al lloc de treball de Recepcionista Telefonista de l'Àrea de Serveis Centrals Unitat d'Atenció Ciutadana.

2. El sistema selectiu serà el concurs de mèrits, sistema previst a les disposicions addicionals sisena i vuitena de la Llei 20/2021, de 28 de desembre. Aquestes disposicions addicionals preveuen que les administracions públiques convoquin, amb caràcter excepcional, d'acord amb el que preveu l'article 61.6 i 7 del text refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, pel sistema de concurs de mèrits, aquelles places que, reunint els requisits establerts a l'article 2.1 de la Llei 20/2021, hagueren estat ocupades amb caràcter temporal de forma ininterrompuda amb anterioritat a l'1 de gener de 2016, així com aquelles places ocupades amb caràcter temporal per personal amb una relació d'aquesta naturalesa anterior al 1 de gener de 2016.



3. Les persones aspirants que hagin participat en el procés selectiu, que no hagin estat excloses en cap de les fases del procés, i que hagin obtingut una valoració superior a 0 en la fase de mèrits, s'inclouran en una borsa de treball, segons el que preveu la disposició addicional quarta de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

4. Característiques:

Generals:

- Escala: Administració General
- Sots-escala: Subaltern/a
- Categoria: Recepcionista / Telefonista
- Grup i subgrup de classificació: E (Agrupacions Professionals)
- Complement de Destí: Nivell 10
- Complement Específic: segons RLT vigent
- Règim: Funcionarial
- Sistema d'accés: Concurs de mèrits. Torn lliure.
- Jornada: Completa ordinària
- Codi plantilla: A.2.4.1
- Funcions: Les funcions generals i específiques que s'hauran de desenvolupar seran les que es recullen en la fitxa del lloc de treball a proveir, lloc RLT amb el codi SC-AC-03, publicada a la web municipal: [Recepcionista / Telefonista](#).

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 el moment de la pressa de possessió com a funcionari/ària, 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.

2. Capacitat funcional: Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques i funcions corresponents a les places convocades.

3. Edat: Haver complert setze anys i no excedir l'edat de jubilació forçosa.



4. Titulació: Per a les places del grup de classificació E (agrupacions professionals), no s'exigeix cap tipus de titulació.
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: Conèixer la llengua catalana tant en l'expressió oral com en l'escripta, en un nivell equivalent o superiors a l'intermedi (B2), 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 intermedi de català (B2) o superior de la Secretaria de política Lingüística, o document equivalent, segons el Decret 3/2014 de modificació del 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.

Les persones candidates que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua catalana del nivell corresponent (B2), amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte/a o no apte/a.

Restaran exemptes de fer la prova de català les persones candidates que, en algun procés de selecció per a l'accés a la condició de personal funcionari públic o personal laboral, en qualsevol administració o entitat del sector públic institucional, hagin superat una prova o un exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell o superior.

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.

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 intermedi o 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)", modificat pel Real Decret 264/2008, de 22 de febrer, 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.



Restaran exemptes de fer la prova de castellà les persones candidates que, en algun procés de selecció per a l'accés a la condició de personal funcionari públic o personal laboral, en qualsevol administració o entitat del sector públic institucional, hagin superat una prova o un exercici de coneixements de llengua castellana del mateix nivell o superior.

8. Abonar la taxa corresponent de drets d'examen que, de conformitat amb l'epígraf tercer.4 de l'article 7, de la 7ena Ordenança Fiscal 2022 sobre Taxa per expedició de documents administratius, es fixa en una quantia de 6,00€ (sis euros) corresponent a la categoria cinquena (<https://bop.diba.cat/anunci/3147956/exposicio-publica-del-text-refos-de-les-ordenances-fiscals-ajuntament-de-berga>).

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://ajberga.cat/media/repository/tramits/doc/tr080_1_formulari_inscripcio_proc_s_selectiu_uv_v6.pdf) 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 la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC). Les bases de la convocatòria es publicaran al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i a la seu electrònica de l'ajuntament.
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.
 - 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 documentació acreditativa dels mèrits NO ha de ser presentada en el moment de fer la sol·licitud de participació en la convocatòria.

En la publicació de la resolució d'aprovació de la llista provisional de persones admeses i excloses, s'indicarà el dia d'obertura del termini per a poder presentar la relació de mèrits, la documentació acreditativa dels mateixos i l'informe de vida laboral. El sistema de presentació d'aquesta documentació serà el mateix que l'indicat a l'apartat 1. Per fer-ho cal omplir la sol·licitud en el model oficial i normalitzat per presentació de mèrits a processos selectius, que es pot descarregar de la pàgina web municipal http://ajberga.cat/media/repository/tramits/doc/tr082_presentaci_m_rits_processos_selectius.pdf.

6. Informació bàsica sobre protecció de dades:
 - **Tractament:** Processos de selecció i provisió.
 - **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 genèrica per mitjà de la seu electrònica www.ajberga.cat, en el següent enllaç: <http://www.ajberga.cat/ajberga/tramits/detall.php?tramit=195&apartat=63> 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.cat), o davant l'Agència Catalana de Protecció de dades (<https://apdcat.gencat.cat/ca/inici>).

 - **Més informació:** A l'enllaç <http://www.ajberga.cat/ajberga/apartats/index.php?apartat=249> del lloc web municipal.



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.

7. Si un/a aspirant que tingui reconeguda alguna discapacitat sol·licita adequacions de temps i mitjans materials específics per realitzar les proves, haurà de fer constar aquesta condició a la sol·licitud i aportar acreditació de la discapacitat. Només es tindran en compte aquelles sol·licituds relatives a adaptacions que tinguin relació directa amb la prova a realitzar. Correspon a l'òrgan de selecció resoldre sobre l'oportunitat i concreció de l'adaptació en funció de les circumstàncies específiques de cada prova selectiva.

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 per a cadascuna de les places, amb indicació de la causa de l'exclusió.
2. En la mateixa resolució s'especificarà la determinació individualitzada de la composició del tribunal de selecció, s'assenyalarà la data, l'hora i el lloc de l'inici de les actuacions del tribunal de selecció i del desenvolupament del procés selectiu, així com els aspirants que han de realitzar la prova de català i/o castellà, si s'escau.
3. En aquesta mateixa resolució s'indicarà la data que donarà inici al termini per a la presentació dels mèrits, pel que les persones aspirants disposaran de 10 dies hàbils a partir de l'endemà de la data indicada en l'esmentada resolució.
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 identificació de les persones aspirants en la publicació de les qualificacions i valoracions obtingudes serà les quatre xifres centrals del DNI. A la llista 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.
6. Es concedirà un període de 10 dies hàbils per a esmenes i possibles reclamacions. Les al·legacions presentades es resoldran en el termini de deu dies 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.
7. 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.



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 del Tribunal hauran d'estar en possessió de la titulació acadèmica igual o superior a l'exigida per a la plaça objecte de la convocatòria, nombrats 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 cinc 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 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: una fase prèvia de coneixement de la llengua catalana i castellana, i una fase de concurs de mèrits, on es valoraran els mèrits degudament acreditats. La puntuació màxima a assolir és de 100 punts; dels quals 80 punts corresponen a l'experiència professional i 20 punts a la formació.
- 1.2. Durant la realització de la fase prèvia de coneixements de llengua catalana i castellana, 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 les puntuacions obtingudes pels mèrits degudament acreditats. En cas d'empat en el resultat final de la valoració dels mèrits, s'utilitzaran els següents criteris de desempat:
 - Persona aspirant amb més experiència professional a l'ajuntament de Berga en les funcions del lloc de treball.
 - Persona aspirant amb més experiència professional a l'ajuntament de Berga.
 - Persona aspirant amb més experiència professional en altres administracions en les funcions del lloc de treball.
 - Si tot i així persisteix l'empat, per tal de poder ordenar les persones que hagin quedat en borsa, s'atendrà a un últim criteri que serà l'ordre de presentació de la sol·licitud d'admissió al procés selectiu en el registre d'entrada de l'ajuntament de Berga.
- 1.5. La data, l'hora i el lloc de realització de la prova de català i castellà, així com la data d'inici d'obertura del termini per a la presentació de mèrits es publicarà junt amb la llista provisional d'admesos/es i exclosos/es.
- 1.6. Els resultats del procés i qualsevol comunicació d'aquest, se'n donarà publicitat mitjançant la web municipal, i per qualsevol altre mitjà si així es creu necessari per tal de facilitar-ne la màxima divulgació. Amb aquesta publicació es considerarà realitzada l'oportuna notificació als interessats.
- 1.7. Per la prova de català i castellà 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 la prova 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 prèvia 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:

- Documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de nivell intermedi de català (B2) o superior de la Secretaria de política Lingüística, o equivalent, segons el Decret 3/2014 de modificació del Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català, 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.

- Document que acrediti el coneixement de català dins de l'ensenyament obligatori, cosa que resulta de la certificació que s'ha cursat de manera oficial a Catalunya la matèria de la llengua catalana d'ensenyament obligatori i s'ha obtingut el títol que correspon després del 1992. Aquest certificat l'expedeix qualsevol Institut d'educació secundària públic en la forma que determina la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa.

També restaran exemptes de fer la prova de català les persones candidates que acreditin que, en algun procés de selecció per a l'accés a la condició de personal funcionari públic o personal laboral, en qualsevol administració o entitat del sector públic institucional, hagin superat una prova o un exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell o superior.

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.

3. Fase prèvia 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 intermedi o 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)", modificat pel Real Decret 264/2008, de 22 de febrer, 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.

També restaran exemptes de fer la prova de castellà les persones candidates que acreditin que, en algun procés de selecció per a l'accés a la condició de personal funcionari públic o personal laboral, en qualsevol administració o entitat del sector públic institucional, hagin superat una prova o un exercici de coneixements de llengua castellana del mateix nivell o superior.

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

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.

4. Fase de CONCURS de mèrits (fins a 100 punts).

4.1. Generalitats.

El tribunal qualificador valorarà els mèrits relacionats a la [sol·licitud en el model oficial i normalitzat per presentació de mèrits a processos selectius](#), 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 d'aquestes sol·licituds.

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.

4.2. Experiència professional (fins a 80 punts).

Només es valorarà l'experiència professional en les places ocupades de forma interina o temporal. No es tindrà en compte el temps treballat en places de carrera o fixes.

4.2.1. Per serveis efectius prestats a l'Ajuntament de Berga com a funcionari/ària interí/ina, o mitjançant contracte laboral temporal, en les mateixes funcions dels



llocs de treball objecte de la convocatòria (Recepcionista Telefonista): 0,25 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 80 punts.

4.2.2. Per serveis efectius prestats en qualsevol Administració Pública com a funcionari/ària interí/ina, o mitjançant contracte laboral temporal, en les mateixes funcions dels llocs de treball objecte de la convocatòria (Recepcionista Telefonista): 0,05 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 80 punts.

4.2.3. Per serveis efectius prestats a l'Ajuntament de Berga com a funcionari/ària interí/ina, o mitjançant contracte laboral temporal, en altres llocs de treball: 0,05 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 80 punts.

4.2.4. Per treballs realitzats a l'empresa privada mitjançant contracte laboral, en funcions i continguts iguals o similars a les funcions del lloc de treball objecte de la convocatòria (Recepcionista Telefonista): 0,04 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 80 punts.

4.2.5. 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.

4.2.6. 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.

4.2.7. L'experiència professional en altres administracions o empreses 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.

4.3. Formació (fins a 20 punts).

4.3.1. Formació reglada diferent i/o superior a l'exigida com a requisit per accedir a la convocatòria. Només es puntuarà una titulació, i aquesta serà la titulació de nivell superior presentada per l'aspirant, fins a un màxim de 3 punts.

- Graduat escolar, ESO o equivalent: 0,5 punts
- CFGM o equivalent: 1,0 punt
- CFGS o equivalent: 2,0 punts
- Estudis universitaris: 3,0 punts

4.3.2. Cursos i jornades de formació i perfeccionament relacionats amb les funcions de dels llocs de treball objecte de la convocatòria (Recepcionista Telefonista) o que



puguin suposar un valor afegit pel desenvolupament del lloc de treball, realitzats durant els darrers 10 anys, fins a un màxim de 13,0 punts.

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: 5 punts.
- Cursos de 51 a 100 hores: 4 punts.
- Cursos de 26 a 50 hores: 3 punts.
- Cursos de menys de 25 hores: 2 punts.
- Sense acreditació de la durada: 2 punts.

4.3.3. Certificació ACTIC ("Acreditació de competències en tecnologies de la informació i la comunicació), emès per la Direcció General de Telecomunicacions i Societat de la Informació de la Generalitat de Catalunya), o certificacions equivalents COMPETIC i UOC*, realitzats durant els darrers 10 anys.

- Nivell 1 – Certificat bàsic: 0,5 punts.
- Nivell 2 – Certificat mitjà: 0,75 punts.
- Nivell 3 – Certificat avançat: 1,00 punt.

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

Només es valorarà el certificat de major nivell acreditat.

4.3.4. Per un nivell de català acreditat superior al que es requereix per accedir a la plaça convocada:

- Nivell de suficiència (C1): 0,5 punts.
- Nivell superior (C2): 1,00 punts.

4.3.5. Superació de procés selectiu d'accés a la plaça convocada a l'Ajuntament de Berga: 2 punts.

SETENA.- Qualificació definitiva.

1. La puntuació final de les persones aspirants no eliminades, serà la suma resultant de les puntuacions obtingudes en la fase de concurs de mèrits.
2. En cas d'empat en la puntuació final, l'ordre s'establirà atenent als següents criteris:
 - 2.1. Persona aspirant amb més experiència professional a l'ajuntament de Berga en les funcions del lloc de treball.
 - 2.2. Persona aspirant amb més experiència professional a l'ajuntament de Berga.
 - 2.3. Persona aspirant amb més experiència professional en altres administracions en les funcions del lloc de treball.
 - 2.4. Si tot i així persisteix l'empat, per tal de poder ordenar les persones que hagin quedat en borsa, s'atendrà a un últim criteri que serà l'ordre de presentació de la sol·licitud d'admissió al procés selectiu en el registre d'entrada de l'ajuntament de Berga.



3. Per tal de poder ser inclòs en la borsa de treball resultant del procés selectiu, les persones aspirants no eliminades hauran d'haver aconseguit una puntuació en la fase de mèrits, superior a 0,00 punts.

VUITENA.- Llista de persones aprovades i proposta de nomenament.

1. Un cop finalitzat el procés selectiu, es publicarà la llista de les persones aspirants no eliminades i el tribunal elevarà la proposta de nomenament de la persona aspirant candidata que, de conformitat amb les presents bases, hagi obtingut la millor puntuació. Així mateix ordenarà a la resta dels aspirants aprovats per ordre de puntuació obtinguda a fi de conformar la borsa de treball. El funcionament de la borsa de treball es regirà segons preveu la base dotzena.
2. En cas de que cap de les persones aspirants superés el procés selectiu, el Tribunal de selecció declararà deserta la convocatòria.

NOVENA.- Presentació de documentació.

1. Els/les candidats/ates proposats/ades pel tribunal presentaran en el registre general d'entrada de l'Ajuntament de Berga, dins del termini màxim de 10 dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la publicació de la proposta de nomenament, 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.

DESENA.- Període de pràctiques, nomenament i presa de possessió.

1. Exhaurit el període de presentació de documents, i en el termini màxim d'un mes, el/la president/a de la Corporació nomenarà els/les funcionaris/àries en pràctiques segons proposta del tribunal.
2. La resolució de nomenament contindrà també l'adscripció al lloc de treball que tindrà caràcter definitiu.
3. 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 podran ser nomenats/ades funcionaris/àries en pràctiques, 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.

4. Els/les aspirants nomenats/ades hauran de prendre possessió de la plaça en el termini d'un mes a comptar de la data de notificació del nomenament, en el dia assenyalat en la mateixa notificació. La manca de presa de possessió, llevat dels casos de força major, comportarà la pèrdua de tots els drets.
5. S'estableix un període de pràctiques de 2 mesos, per tal de garantir la idoneïtat del candidat a la plaça convocada. Aquest període començarà a comptar des de l'inici de la prestació de serveis efectius. L'aspirant que hagi superat el període de pràctiques, serà proposat a l'alcaldia per a ser nomenat/ada funcionari/ària de carrera.
6. Durant aquest període el personal funcionari en pràctiques ha d'assistir als cursos de formació que l'Ajuntament pugui organitzar.
7. El personal funcionari en període de pràctiques gaudeix de les mateixes retribucions que el personal funcionari de carrera d'igual categoria i lloc de treball, de conformitat a la Relació de Llocs de Treball vigent a la Corporació.
8. El període de pràctiques es realitzarà sota la supervisió del Cap de l'Àrea de Serveis Centrals Unitat d'Atenció Ciutadana. Una vegada finalitzat aquest període s'emetrà informe, en el qual haurà de fer constar expressament si l'aspirant supera el període de pràctiques, el qual es donarà a conèixer a la persona interessada que hi podrà fer les alegacions que consideri oportunes. Tota aquesta documentació s'inclourà en el seu expedient personal.
9. L'aspirant nomenat/ada, que hagi de realitzar el període de pràctiques, 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.
10. Aquesta fase tindrà la consideració de fase final del procés selectiu. La no superació del període de pràctiques suposarà l'eliminació de l'aspirant.
11. Si a judici del/s tutor/s o tutora/es, motivat en els seus informes, l'aspirant no supera amb aprofitament el període de pràctiques essent declarat no apte, perdrà tots els seus drets per resolució de l'Alcaldia, igualment motivada, amb tràmit d'audiència previ, que donarà lloc a la finalització del nomenament en període de pràctiques i a la pèrdua de qualsevol dret que li pugui correspondre en virtut del procés selectiu.
12. El nomenament com a personal funcionari es realitzarà de conformitat amb la previsió de l'article 10.1.a) del TREBEP, Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic; i serà publicat al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i a la web municipal.



13. El nomenament en període de pràctiques es realitzarà de conformitat amb la previsió de l'article 61.5 del RDL 5/2015, de 30 d'octubre, del text refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic i l'article 14 de l'Estatut dels Treballadors (RDL 2/2015, de 23 d'octubre); i l'article 67 i 70 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals; l'article 53 del Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública; supletòriament, el Decret 28/1986, de 30 de gener, del Reglament de selecció del personal de l'Administració de la Generalitat de Catalunya (especialment articles 32 i 33); i Decret 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el reglament general d'ingrés del personal al servei de l'Administració General de l'Estat (segons article 1.3).
14. El període de pràctiques se suprimirà, o la seva durada es reduirà, quan la persona hagi ocupat prèviament a l'Ajuntament de Berga, a través d'una contractació o nomenament temporal, aquesta mateixa plaça objecte de la convocatòria. Els dies de treball efectiu realitzats seran convalidats a efectes del còmput del període de pràctiques de 2 mesos establert al punt 5 d'aquesta base desena.
15. Les situacions d'incapacitat temporal, naixement, adopció, guarda amb finalitat d'adopció, acolliment, risc durant l'embaràs, risc durant la lactància i violència de gènere, que afecten a la persona aspirant durant el període de prova, interrompen el còmput del mateix.

ONZENA.- 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.

DOTZENA.- Borsa de Treball.

1. Les persones aspirants no eliminades, que no hagin estat proposades per al seu nomenament, però hagin obtingut una puntuació final superior a 0,00 punts podran 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 de Recepcionista / Telefonista (E – Agrupacions Professionals), tant en règim funcionarial com laboral, quan no existeixi una borsa de treball vigent per a la cobertura temporal d'aquestes places, o aquesta es trobi 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.

En el cas d'haver borses de treball equivalents vigents, resultants de processos de selecció amb concurs-oposició, les borses derivades d'aquests processos concurs-oposició tindran prioritat d'execució.



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 del nomenament 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 nomenament, la persona interessada haurà de manifestar, en el termini d'un dia laborable, la seva acceptació o renúncia al nomenament ofert. La manca de manifestació s'entendrà com a rebuig de l'ofertament. Quan una persona finalitzi el seu nomenament interí s'incorporarà novament al lloc de la borsa que li correspon d'acord amb el seu ordre de puntuació obtingut.

3. Abans del nomenament, 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 3 dies hàbils. 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 nomenada funcionària interina, quedarà eliminada de la borsa de treball i s'avisarà el/la següent candidat/a.
4. 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.
5. 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.

TRETZENA. - 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 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 al·legacions o reclamacions que



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

DISPOSICIONS ADDICIONALS

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

- a) Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local.
- b) 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) Llei 40/2015, d'1 d'octubre, del règim jurídic del Sector Públic.



Ajuntament
de **Berga**

- l) Llei 20/2021, de 28 de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

Ivan Sànchez Rodríguez
Alcalde

Berga, 23 de desembre de 2022.