



EDICTE

Assumpte: Convocatòria i bases específiques reguladores del procés selectiu de personal, amb l'objecte de cobrir, de forma definitiva, en execució de l'Oferta Pública d'Ocupació del 2026, mitjançant procediment de concurs-oposició lliure, una plaça de personal laboral d'Oficial primera de l'especialitat de jardineria i creació de borsa de treball.

Número expedient: 5289/2026

Servei: Recursos Humans

Es fa públic que per resolució d'alcaldia número 2026/1017, en data 30 de juny de 2026, s'ha aprovat les bases i convocatòria del següent procés de provisió de llocs de treball:

Bases reguladores del procés selectiu amb l'objecte de cobrir definitivament una plaça d'oficial 1^a, de l'especialitat de jardineria, mitjançant el procediment de concurs-oposició lliure, i constitució de borsa de treball.

PRIMERA.- Objecte de la convocatòria.

1. És objecte de les presents bases regular el procés selectiu per a la cobertura d'una plaça d'Oficial 1^a de Jardineria, en torn lliure, en execució de l'Oferta Pública d'Ocupació 2026, mitjançant procediment de concurs-oposició, i proveir el lloc de treball d'Oficial 1^a de jardineria adscrit a l'àrea de la brigada.

També es crearà borsa de treball per cobrir temporalment necessitats del servei urgents i inajornables.

2. De conformitat amb la disposició addicional trentena 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, aquesta convocatòria, a més de les places autoritzades a l'Oferta d'Ocupació Pública del 2026, podrà preveure el nombre de places addicionals necessàries per a cobrir futures vacants, a càrrec de les ofertes d'ocupació pública dels dos anys següents, atenent a motius d'economia administrativa. Les possibles noves vacants s'adjudicaran als aspirants que hagin aprovat el procés selectiu sense obtenir plaça, segons l'ordre de puntuació final obtingut en el procés. Aquesta relació d'aspirants aprovats sense plaça resta automàticament sense efecte un cop transcorreguts tres anys a comptar de la data de resolució de la convocatòria del procés selectiu corresponent o quan es resolgui una posterior convocatòria d'un altre procés selectiu del mateix cos, escala o especialitat.
3. La persona aspirant guanyadora serà adscrita provisionalment, segons ordre de puntuació final en el procés selectiu, al lloc de treball vacant d'Oficial 1^a de jardineria.
4. Característiques de les places d'Oficial 1^a:
 - Règim: Laboral.
 - Classificació: Personal d'oficis.
 - Categoria: Oficial/a de primera.
 - Grup de classificació: C2.



- Complement de Destí: Nivell 12
- Complement Específic: segons RLT vigent
- Retribució bruta anual (amb 14 pagues): 27.574,04 €

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 fins al moment de la contractació, 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 Text refós de l'Estatut Bàsic del Empleat Públic (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.

Al tractar-se d'unes places subjectes al règim laboral, qualsevol persona estrangera amb residència legal a Espanya també podrà ser admesa al present procés selectiu, d'acord amb l'art. 57.4 TREBEP.

2. **Capacitat funcional:** Les persones aspirants hauran de tenir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions del lloc de treball. Podran acreditar aquesta condició mitjançant declaració responsable. Posteriorment podrà ser verificada en cas que la persona aspirant sigui proposada per la contractació.
3. **Edat:** Haver complert setze anys i no excedir l'edat de jubilació forçosa.
4. **Titulació acadèmica o experiència professional:** Estar en possessió del títol de graduat escolar, ESO o equivalent a la pròpia del grup de classificació C, subgrup C2, 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.

Les persones aspirants amb titulació obtinguda a l'estranger hauran d'acreditar que estan en possessió de la corresponent convalidació o de la credencial que certifiqui, si s'escau, l'homologació del títol.

5. Estar en possessió del **permís de conduir de classe B**.
6. **Habilitació:** No haver estat separat/da 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/des o en situació equivalent ni haver estat sotmesos/es a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes, l'accés a la funció pública.

7. **Llengua catalana:** Conèixer la llengua catalana tant en l'expressió oral com en l'escripta, en un nivell equivalent o superior al elemental (B1), 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 elemental de català (B1) 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, 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, i el Decret 3/2014, de modificació del Decret 152/2001.

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

Restaran exemptes de realitzar la prova 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 establerta una prova de català del mateix nivell o superior, o que hagin superat la prova esmentada en altres processos de la mateixa oferta pública d'ocupació. 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.

8. **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 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, restaran exemptes de realitzar la prova 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 establerta una prova de castellà del mateix nivell o superior, o que hagin superat la prova esmentada en altres processos de la mateixa oferta pública d'ocupació. 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.

9. 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 2026 sobre Taxa per expedició de documents administratius, es fixa en una quantia de nou euros (9,00€) corresponent a la categoria quarta (<chrome-extension://efaidnbmninnbpcajpcglclefindmkaj/https://www.ajberga.cat/media/repository/document>



[ts_oficials/ordenances/preus_publics/2026/ORDENANCES_FISCALS_2026_Act_Ple_09_10_2025_v2.pdf](#)).

El pagament de la taxa d'inscripció es farà efectiu a l'oficina de la Tresoreria municipal o mitjançant transferència bancària al següent compte corrent: BBVA - ES91-0182-6035-4402-0298-5202. En aquest últim supòsit es farà constar en el concepte el nom de l'aspirant i DNI, adjuntant a la sol·licitud el resguard de la imposició. L'import de la taxa únicament serà retornat en el supòsit de no realització del fet imputable per causes alienes a l'aspirant.

D'acord amb l'art. 5 d'aquesta ordenança, gaudiran d'exempció aquells contribuents en què concorrin alguna de les següents circumstàncies:

- Haver estat declarades pobres per precepte legal.
- Estar inscrites en el Padró de la Beneficència com a pobres de solemnitat.
- Haver obtingut el benefici judicial de pobresa, pel que fa als expedients que han de fer efecte, precisament, en el procediment judicial en el que hagin estat declarats pobres

I d'acord amb l'art. 8, s'estableix una bonificació de les quotes previstes en aquesta ordenança, tal com s'indica a continuació:

- Persones a l'atur: 50%
- Famílies nombroses: 50%
- Receptors de Renda Mínima d'Inserció: 90%

TERCERA.- Presentació de sol·licituds.

1. Les persones aspirants que desitgin prendre part en les proves selectives han de presentar la seva sol·licitud de forma telemàtica a través del tràmit "*Inscripció a procés selectiu (TR080)*" del catàleg de tràmits de l'àrea de personal, de la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Berga (https://berga.eadministracio.cat/?x=vvYOZJXCvxgehKg-9h7RjfdixBLmxQCOxDdlqIAe0k*AU3u5EMUij3gksj7HzeL4rc7RUXDNctCmWA1EDQLxZX8SxyzHUCElr3kVviN*BFFWPT64hq*otYMco3l6Hr1BdsOoHRCgfXkSAAQupx1VoWZcblYrWtpVF1Jb8TRihRyGKGwzfkI9H8J9qUyquzZG0oZ9Z9Ny6x9ehjW*LeVg). En el moment de tramitar aquesta sol·licitud, també s'ha d'adjuntar la documentació acreditativa dels requisits enumerats en la base segona.

Per tant, en el tràmit específic d'inscripció a procés selectiu (TR080), cal emplenar el formulari de sol·licitud electrònic i adjuntar els següents documents:

- 1) DNI.
- 2) Titulació reglada exigida.
- 3) Certificat del nivell de català B1 (nivell elemental), si es disposa.
- 4) Permís de conduir classe B.
- 5) Comprovant pagament taxa.

Cal indicar clarament per a quina especialitat es presenta la sol·licitud.

Si no és possible realitzar el tràmit de forma electrònica, també es pot fer presencialment a l'Oficina d'Atenció Ciutadana (Plaça St. Pere, 1), 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. Per presentar la relació de mèrits, les persones aspirants han de dirigir-se al tràmit electrònic "Presentació de mèrits per a processos selectius (TR082)" del catàleg de tràmits de l'àrea de personal, de la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Berga (https://berga.eadministracio.cat/?x=vvYOZJXCvxgehKg-9h7RjfDixBLmxQCOxDdlqIAe0k*AU3u5EMUij3gksj7HzeL4rc7RUXDNctCmWA1EDQLxZX8SxyzHUCElr3kVviN*BFFWPt64hq*otYMco3l6Hr1BdsOoHRCgfXkSAAQupx1VobseSamSHVHi4ptFN8y4myYboJL7UpSTcdV*48LnimzghjoEMY*sKZDLfGjrwvfkQ). En aquest tràmit cal emplenar el formulari electrònic i adjuntar l'informe de vida laboral, així com tots els documents acreditatius dels mèrits relacionats en el formulari. Només es valoraran els mèrits relacionats al formulari degudament acreditats.

Si no és possible realitzar el tràmit de forma electrònica, també es pot fer presencialment a l'Oficina d'Atenció Ciutadana (Plaça St. Pere, 1), 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.

3. 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 Butlletí Oficial de l'Estat (BOE). Les bases de la convocatòria es publicaran al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i al web municipal. Així mateix es publicarà un extracte de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC).
4. El termini per a la presentació dels mèrits, serà el mateix que per presentar les sol·licituds de participació al procés. Per tant, al mateix temps que es presenti la sol·licitud per participar en el procés (inscripció), també cal fer la presentació de l'informe de vida laboral, la relació de mèrits i la documentació acreditativa d'aquests (certificats o carnets de les formacions que vulguin que es valorin i nòmines o contractes de l'experiència professional que vulguin que es valori).
5. Les persones aspirants han de **manifestar** en aquesta sol·licitud que reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits.
6. Documentació presentada amb anterioritat: Aquella documentació que ja s'hagi aportat anteriorment i que estigui en poder de l'Ajuntament de Berga no és necessari que es torni a entregar. Caldrà indicar explícitament de quina documentació es tracta i en quin procediment es va aportar. En cas de no indicar-ho, no es tindrà en compte.
7. 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**: Es conservaran durant el temps necessari per complir amb la finalitat per la qual es recullen i, en tot cas, es respectaran els terminis de conservació previstos al Reglament General de Protecció de dades (UE), a les taules d'avaluació



documental (TAAD), aprovades per la Comissió Nacional d'Accés Avaluació i Tria Documenta i les resolucions i dictàmens de la Comissió de Garantia del Dret d'Accés a la Informació Pública (GAIP).

- **Destinatari:** 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.

QUARTA.- Admissió dels/de les aspirants.

1. Tancada l'admissió de sol·licituds, l'Alcalde/ssa de l'Ajuntament de Berga dictarà una resolució en el termini màxim d'un mes, en què aprovi la llista d'admesos/es i exclosos/es, amb indicació de la causa de l'exclusió. En la mateixa resolució s'especificarà la determinació individualitzada de la composició del tribunal de selecció i s'assenyalarà la data, l'hora i el lloc de l'inici de les actuacions del tribunal de selecció i del desenvolupament del procés selectiu, així com els/les aspirants que han de realitzar la prova de català i/o castellà, si s'escau.
2. 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.
3. A l'efecte d'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.
4. Es concedirà un període de deu (10) dies hàbils per a esmenes i possibles reclamacions. Les al·legacions presentades es resoldran en el termini de trenta (30) 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.



5. 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 al TREBEP, sense que pugui comptar entre els seus membres personal d'elecció o de designació política, ni personal interí o eventual, i seguint les normes establertes a l'art. 72 del Decret 2014/1990.
2. El funcionament del Tribunal 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.
3. La funció de secretaria de l'òrgan selectiu pot recaure en un dels membres del tribunal; en el cas que la persona designada com a secretària de l'òrgan selectiu no sigui membre del mateix, no tindrà dret a vot.
4. 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.
5. Hauran d'abstenir-se de formar part de l'Òrgan 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 podrà interposar-se per part dels i de les 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 seus components.
6. L'Òrgan de selecció 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/la President/a del Tribunal tindrà vot de qualitat en cas d'empat.
7. El Tribunal 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.
8. 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.
9. 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.
10. A efectes de comunicacions i incidències, el tribunal qualificador té la seva seu a la Plaça Sant Pere, 1, de Berga.



11. Els membres del Tribunal i personal col·laborador meritaran les assistències que determina el RD 462/2002, 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 tres fases: la primera d'oposició (proves), la segona de concurs (valoració de mèrits), i la tercera de superació del període de prova. 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 durant la realització d'aquesta. L'incompliment d'aquestes normes o bé les actituds de falta de respecte o consideració envers la resta d'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 teòrica-pràctica; en segon lloc, atenent a la persona que hagi obtingut major puntuació en l'apartat d'experiència professional; i per últim, si persistís l'empat, s'atendria a la major puntuació obtinguda en la prova psicotècnica.
- 1.5. La data, l'hora i el lloc d'inici de les proves es publicarà junt amb la llista provisional d'admesos/es i exclosos/es.
- 1.6. La data, l'hora i el lloc de realització de la resta de proves que no es realitzin el primer dia, seran determinats per l'Òrgan de selecció i se'n donarà publicitat juntament amb els resultats de la prova o proves anteriors, i per qualsevol altre mitjà si així ho considera necessari per tal de facilitar-ne la màxima divulgació. Amb aquesta publicació es considerarà realitzada l'oportuna notificació a les persones interessades.
- 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, llevat del cas de força major degudament acreditats i estimats pel Tribunal. 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 (fins a 90 punts). Totes les proves són eliminatòries.

2.1. Primera prova: 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.

En 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.

2.2. Segona prova: Coneixement de la llengua castellana (apte/a o no apte/a).

En el 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, les persones aspirants que siguin considerades no aptes restaran eliminades del procés.

2.3. Tercera prova: Teòrica-pràctica (fins a 80 punts).

Consistirà en el desenvolupament d'una prova teòrica-pràctica. Aquesta prova pot contenir un o més exercicis amb els següents possibles formats: resolució de test, preguntes de resposta breu, resolució de casos pràctics i/o execució de treballs vinculats a les funcions pròpies de l'especialitat de jardineria, i en relació al temari establert a la disposició addicional segona. El Tribunal podrà adreçar preguntes o demanar els aclariments que consideri adients a les persones aspirants sobre les resolucions dels exercicis.

El temps per la realització d'aquesta prova el determinarà el tribunal. La puntuació màxima és de 80 punts i l'aspirant n'ha d'obtenir un mínim de 40 per superar-la.

2.4. Quarta prova: Prova de personalitat i competències (fins a 10 punts).

La prova consisteix en una bateria de tests psicotècnics que valoraran la personalitat i l'estat psicològic de la persona aspirant i en una entrevista per competències professionals, per tal d'integrar tots els elements explorats anteriorment.

Es valoraran les competències següents:

- Identificació i compromís amb l'organització
- Orientació al servei públic.
- Anàlisi i resolució de problemes
- Flexibilitat i adaptació.
- Organització i planificació



- Lideratge
- Treball en equip
- Habilitats relacionals
- Habilitats comunicatives.
- Autodesenvolupament

Per realitzar aquesta prova, el tribunal comptarà amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades. Assistirà com a mínim un/a dels membres de l'òrgan de selecció.

L'entrevista per competències es valorarà de 0 a 10 punts i no serà eliminatòria.

La falsedat demostrada en les respostes de la prova psicotècnica comportarà l'eliminació de l'aspirant.

3. Fase de CONCURS (fins a 10 punts).

3.1. Generalitats.

El tribunal valorarà els mèrits 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 dels mateixos.

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, si es presenten en un idioma diferent del català o del castellà, s'hauran de presentar degudament traduïts al català o al castellà. En cas contrari no seran valorats pel Tribunal.

3.2. Experiència professional (fins a 6 punts).

3.2.1.1. Per serveis efectius prestats en qualsevol Administració Pública com a funcionari/ària de carrera o funcionari/ària interí/ina, o mitjançant contracte laboral, o en empresa privada, o bé en exercici lliure de la professió, en la categoria d'Oficial/a 1a desenvolupant funcions de jardineria: 0,15 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 6 punts.

3.2.1.2. Per serveis efectius prestats en qualsevol Administració Pública com a funcionari/ària de carrera o funcionari/ària interí/ina, o mitjançant contracte laboral, o en empresa privada, o bé en exercici lliure de la professió en la categoria d'Oficial/a 2a desenvolupant funcions de jardineria: 0,10 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 6 punts.



- 3.2.1.3. Per serveis efectius prestats en qualsevol Administració Pública com a funcionari/ària de carrera o funcionari/ària interí/ina, o mitjançant contracte laboral, o en empresa privada, o bé en exercici lliure de la professió en la categoria de Peó/Ajudant/Aprenent desenvolupant funcions de jardineria: 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 6 punts.
- 3.2.2. 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.
- 3.2.3. 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.
- 3.2.4. L'experiència professional en altres administracions o empreses del sector públic o privat s'ha d'acreditar mitjançant l'aportació dels certificats de serveis prestats, nomenaments, contractes de treball, fulls de nòmina o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis prestats. Per acreditar l'inici i fi d'aquesta prestació serà necessari aportar l'Informe de Vida Laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social.
- 3.2.5. La valoració del temps de treball es farà segons la jornada realitzada, és a dir, que es computaran els dies indicats a l'Informe de Vida Laboral, on ja s'aplica el coeficient de parcialitat en els casos de prestació de serveis a jornada parcial.
- 3.2.6. 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 (fins a 4 punts).
- 3.3.1. Formació reglada relacionada amb les funcions dels llocs de treball: 0,5 punts per cada titulació, fins a un màxim de 1 punt.
- Aquestes titulacions hauran de ser complementàries a l'exigida per formar part en el procés de selecció.
- 3.3.2. Cursos, jornades, tallers i seminaris de formació i perfeccionament relacionats amb les funcions del lloc de treball o que puguin suposar un valor afegit pel desenvolupament del lloc de treball.
- 3.3.2.1. La valoració de cada curs o jornada es farà segons la durada d'aquest i d'acord amb els criteris següents, fins a un màxim de 2,4 punts:



- Per cada hora de curs es valorarà 0,01 punts.
- La formació acreditada en què no consti el número d'hores lectives no es valorarà.

3.3.2.2. Per disposar de certificats oficials o carnets relacionats amb les funcions del lloc de treball, cada certificat o carnet es puntuarà amb 0,2 punts, fins a un màxim de 0,6 punts:

- Carnet de conduir camions C.
- Certificat o carnet d'operador de plataformes elevadores (PEMP).
- Certificat o carnet d'operador de carretons elevadors.
- Certificat o carnet d'operador de motoserres.
- Certificat o carnet de manipulador de productes fitosanitaris.
- Altres certificats o carnets que resultin d'interès per a les funcions de jardineria.

SETENA.- Llista de persones aprovades i proposta de contractació.

1. Un cop finalitzat el procés selectiu, es publicarà la llista dels/de les aspirants aprovats/des i el tribunal elevarà la proposta de contractació del/de la candidat/a que, de conformitat amb les presents bases, hagi obtingut la millor puntuació. Així mateix ordenarà a la resta de les persones aspirants aprovades 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 onzena.
2. De conformitat amb la disposició addicional trentena 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, aquesta convocatòria, a més de les places autoritzades a l'Oferta d'Ocupació Pública del 2026, podrà preveure el nombre de places addicionals necessàries per a cobrir futures vacants, a càrrec de les ofertes d'ocupació pública dels dos anys següents, atenent a motius d'economia administrativa. Les possibles noves vacants s'adjudicaran als aspirants que hagin aprovat el procés selectiu sense obtenir plaça, segons l'ordre de puntuació final obtingut en el procés. Aquesta relació d'aspirants aprovats sense plaça resta automàticament sense efecte un cop transcorreguts tres anys a comptar de la data de resolució de la convocatòria del procés selectiu corresponent o quan es resolgui una posterior convocatòria d'un altre procés selectiu del mateix cos, escala o especialitat.
3. En cas de que cap de les persones aspirants superés el procés selectiu, el Tribunal de selecció declararà deserta la convocatòria.

VUITENA.- Presentació de documentació.

1. El/la candidat/ata proposat/ada pel tribunal presentarà 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 publicació de la proposta de contractació, 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, o bé declaració
- Qualsevol altra documentació que no es presentés original durant el procés.

Les persones que tinguin la condició de personal de l'administració pública estan exemptes de justificar documentalment els requisits que no requereixin actualització. Únicament hauran de presentar un certificat de l'organisme que custodii el seu expedient personal i acreditar la seva condició i les altres circumstàncies de les quals no hi hagi constància.

NOVENA.- Contractació, incorporació i període de prova.

1. Exhaustit el període de presentació de documents, i en el termini màxim d'un mes, el/la president/a de la Corporació aprovarà la contractació en període de prova de la persona proposada pel tribunal i serà adscrit al lloc de treball d'Oficial 1a de jardineria.

La contractació com a personal laboral en període de prova es realitzarà de conformitat amb la previsió de l'article 61.5 del RDL 5/2015, de 30 d'octubre, del text refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic i l'article 14 de l'Estatut dels Treballadors (RDL 2/2015, de 23 d'octubre); i l'article 67 i 70 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals; l'article 53 del Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública; supletòriament, el Decret 28/1986, de 30 de gener, del Reglament de selecció del personal de l'Administració de la Generalitat de Catalunya (especialment articles 32 i 33); i Decret 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el reglament general d'ingrés del personal al servei de l'Administració General de l'Estat (segons article 1.3).

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 compleix algun dels requisits assenyalats a la base general segona, no podrà ser contractat com a personal laboral en període de prova, sens perjudici de la responsabilitat en què pugui 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. El/la aspirant contractat/ada haurà de formalitzar el contracte en el termini d'un mes a comptar de la data de notificació de l'aprovació de la contractació, en el dia assenyalat en la mateixa notificació. La manca de formalització del contracte, llevat dels casos de força major, comportarà la pèrdua de tots els drets.



4. La persona aspirant guanyadora serà adscrita al lloc de treball vacant d'Oficial 1a de Jardineria.
5. S'estableix un període de prova 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.
6. El còmput del període de prova queda interromput quan es produeixen les següents casuístiques i es reprèn en acabar aquestes:
 - Baixa per Incapacitat temporal
 - Permís per naixement de fill/a prematur/a i/o hospitalització de nounats
 - Permís de maternitat/adopció o acolliment
 - Guarda amb finalitat d'adopció
 - Permís de lactància en cas que s'opti per compactar-la
 - Permís de paternitat
 - Llicència per matrimoni/formació de parella de fet
 - Llicència per atendre familiars a càrrec
 - Risc durant l'embaràs
 - Risc durant la lactància
 - Permís per violència de gènere
 - I altres casuístiques que interrompin el treball efectiu
7. Durant aquest període el personal en període de prova ha d'assistir als cursos de formació que l'Ajuntament pugui organitzar.
8. El personal laboral en període de prova gaudeix de les mateixes retribucions que el personal laboral fix d'igual categoria i lloc de treball, de conformitat a la Relació de Llocs de Treball vigent a la Corporació.
9. El període de prova es realitzarà sota la supervisió i tutoria del/de la Cap, Encarregat/ada, Coordinador/a i/o referent del departament o secció on sigui destinada la persona.

Durant aquest període, la persona designada com a tutor/a haurà de tenir cura que la persona en període de prova adquireixi la formació pràctica que requereix el lloc de treball i que assumeixi progressivament les funcions que li han de correspondre.

Avaluació i seguiment del període de pràctiques:

La persona designada com a tutor/a tindrà la responsabilitat de fer el seguiment i l'avaluació durant el període de prova i es duran a terme les següents sessions i informes:

- A l'inici del període, el/la tutor/a s'haurà de reunir amb la persona en període de prova amb els següents objectius:
 - Comunicar-li amb claredat les seves funcions i allò que l'organització n'espera.
 - Posar-li al seu abast els recursos necessaris per facilitar-li l'evolució, integració en l'equip i l'adquisició de les competències del lloc de treball.



- Donar-li recolzament i assessorament adequat, mantenint un canal de comunicació obert i continu.
- Durant el període de prova, el tutor/a i la persona en prova realitzaran una primera sessió de seguiment que es durà a terme quan hagi transcorregut el 50% del període o abans si es considera necessari a judici del/de la tutor/a o el cap del servei. Realitzada aquesta sessió, e/la tutor/a realitzarà un informe de seguiment, que es trametrà a la persona en prova i, que haurà de contenir la següent informació:
 - Lloc de treball i funcions.
 - Identitat de la persona avaluada.
 - Data de la sessió de seguiment.
 - Breu resum de la sessió.
 - Competències avaluades, entre les quals: puntualitat, 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.
 - Competències detectades i no detectades.
 - Propostes de millora i recursos a utilitzar.
 - Conformitat/disconformitat de la persona avaluada i les seves observacions/aportacions.
- Durant la resta del període de prova i sense necessitat d'esgotar-lo, el/la tutor/a i la persona en prova realitzaran una segona sessió de seguiment de la qual el/la tutor/a n'emetrà un informe de seguiment i conclusions, com a mínim 15 dies hàbils abans de la finalització del període de prova, en el qual s'haurà de fer constar expressament la següent informació:
 - Lloc de treball i funcions.
 - Identitat de la persona avaluada.
 - Breu resum de les sessions de seguiment, amb indicació de les dates en què es van dur a terme.
 - Competències avaluades, entre les quals: puntualitat, 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.
 - Competències detectades i no detectades.
 - Respecte de la segona sessió de seguiment, conformitat/disconformitat de la persona avaluada i les seves observacions/aportacions.
 - Resultat de l'avaluació: apte/a, no apte/a, amb motivació d'aquesta en base a les observacions i evidències detectades durant el període.

En cas que l'informe de seguiment i conclusions concloguin que la persona aspirant és apta, la persona contractada haurà superat el període de prova.

En cas que l'informe de seguiment i conclusions conclogui que la persona aspirant és no apta i, per tant, es proposi la no superació del període de prova, la persona aspirant perdrà



tots els seus drets per resolució de l'Alcaldia, igualment motivada, amb tràmit d'audiència previ (10 dies hàbils), que donarà lloc a la finalització del contracte en període de prova i a la pèrdua de qualsevol dret que li pugui correspondre en virtut del procés selectiu.

10. Amb la finalitat de garantir el compliment dels principis de legalitat i bona administració, així com de prevenir l'ús abusiu de contractacions temporals contrari a la Directiva 1999/70/CE, a la jurisprudència del Tribunal de Justícia de la Unió Europea, a la Llei 20/2021, de 28 de desembre, i al que disposen l'article 10 i la disposició addicional dissetena del Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, s'analitzarà la possibilitat de formalitzar contractes temporals de les persones que, en els anys anteriors, hagin prestat serveis com a personal temporal en aquest ajuntament en la mateixa plaça, quan concorri un supòsit d'ús indegut o constitutiu d'abús de la temporalitat. En aquests casos, no es podrà contractar personal laboral temporal, d'acord amb aquesta normativa en matèria d'ocupació pública.
11. 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.- Constitució i funcionament de les borses de treball.

1. Les persones aspirants que hagin superat el procés de selecció passaran a formar part d'una borsa de treball formada per la llista de persones per ordre de puntuació obtinguda, i per aquest mateix ordre seran cridades quan es produeixi la necessitat de prestació de servei de forma temporal, derivades de qualsevol incidència o vacant del grup C2 o subgrups inferiors, tant en règim funcional com laboral que pugui donar-se a la plantilla de l'Ajuntament de Berga.

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 tot cas tindran prevalença les borses que resultin de processos selectius mitjançant oposició o concurs-oposició, respecte les resultants de processos selectius mitjançant concurs extraordinari de mèrits.

2. El funcionament de la borsa serà el següent:



Les relacions de servei s'iniciaran tan aviat com es requereixi en funció de les necessitat d'incorporació de nou personal de l'Ajuntament de Berga.

Les persones que formin part de la borsa seran cridades per ordre de puntuació. El factor de disponibilitat immediata operarà en les crides, de forma que si la persona de major puntuació no es pot incorporar amb la immediatesa requerida, es procedirà a la crida de la següent persona de la llista.

L'oferiment de la contractació a la persona 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.

Després del primer intent de comunicació via telefònica (amb resultat infructuós) s'enviarà un correu electrònic amb confirmació d'entrega, a l'adreça indicada en la instància de participació en el procés, per tal que l'aspirant es posi en contacte amb el servei de Recursos Humans de l'Ajuntament. Si en el termini de 24 h laborables des de l'enviament del correu, l'aspirant no ha contactat amb el servei de Recursos Humans, es passarà a cridar a la següent persona del llistat per ordre de puntuació i així successivament.

Comunicada la proposta de contractació, la persona interessada haurà de manifestar, en el termini de 24 hores laborables, la seva acceptació o renúncia a la proposta. La manca de manifestació s'entendrà com a rebuig de l'oferiment.

Les persones aspirants seran les responsables de mantenir actualitzades les seves dades de contacte.

3. Situació de les persones de la borsa:

Les persones de la borsa es trobaran en alguna de les situacions següents:

a) Disponible per millora: Es produirà en dos supòsits:

- Quan estigui treballant com a interí o temporal a l'Ajuntament de Berga per causes de la producció o ocupant llocs de treball reservats, i l'oferta suposi ocupar una plaça vacant o un contracte relleu. Suposa que se li oferiran ofertes.
- Quan estigui treballant com a interí o temporal a l'Ajuntament de Berga, i el vincle laboral/funcionarial que té en aquell moment amb l'Ajuntament finalitzi en el termini màxim d'un mes natural. Suposa que se li oferiran ofertes.

Quan la persona finalitzi el seu nomenament interí/contracte temporal s'incorporarà novament al lloc de la borsa que li correspon d'acord amb el seu ordre de puntuació obtingut.

b) Disponible: Quan no estigui treballant a l'Ajuntament de Berga. Suposa que se li oferiran ofertes.

c) No disponible: Es produirà en dos supòsits:



- Quan la persona no pugui rebre ofertes. La persona aspirant no podrà rebre ofertes quan estigui treballant a l'Ajuntament de Berga o es trobi en situació activa però amb suspensió de l'obligació de treballar.

Aquesta situació suposa que la persona aspirant no podrà rebre ofertes, excepte que es trobi en alguna de les situacions descrites a l'apartat a), i mantindrà la posició a la borsa que disposi en aquell moment.

- Quan la persona no vulgui rebre ofertes. La persona aspirant no rebrà ofertes de treball i mantindrà la posició que disposi en aquell moment, quan acrediti alguna de les següents situacions:
 - Estar en situació de permís de maternitat, paternitat, adopció o acolliment.
 - Estar treballant, sigui en règim funcional, laboral o per compte propi.
 - Estar en situació d'Incapacitat Temporal.
 - Cura de fills i filles menors de 3 anys i de familiars fins a segon grau de consanguinitat o d'afinitat, que no es puguin valdre per si mateixos.
 - Haver estat víctima de violència de gènere.
 - Estar cursant estudis reglats amb incompatibilitats d'horaris.

Quan la persona aspirant estigui en una de les situacions anteriors, haurà de comunicar a l'Ajuntament de Berga que passa a la situació de "No disponible". Aquesta comunicació s'haurà d'efectuar mitjançant instància, a la qual s'haurà d'adjuntar la documentació que acrediti estar en alguna d'aquestes situacions.

La manca d'acreditació d'aquestes circumstàncies davant un oferiment, es considerarà causa NO justificada i suposarà l'aplicació del règim de penalitzacions que s'indica al punt següent.

4. Règim de penalitzacions:

La negativa no justificada a acceptar l'oferta proposada serà penalitzada de la següent forma:

- a) Primera negativa: No tindrà conseqüències.
- b) Segona negativa: Suposarà que la persona passi a l'últim lloc de la llista.

Es considerarà justificada una negativa qual la persona al·legui i acrediti documentalment:

- Estar en situació de permís de maternitat, paternitat, adopció o acolliment.
- Estar treballant, sigui en règim funcional, laboral o per compte propi.
- Estar en situació d'Incapacitat Temporal.
- Cura de fills i filles menors de 3 anys i de familiars fins a segon grau de consanguinitat o d'afinitat, que no es puguin valdre per si mateixos.
- Haver estat víctima de violència de gènere.
- Estar cursant estudis reglats amb incompatibilitats d'horaris.

No es considerarà justificada una negativa quan la persona al·legui que els horaris/jornades/retribucions no li interessin, excepte quan acrediti motius de conciliació familiar o la jornada oferta sigui inferior a una jornada de 20 hores setmanals.

5. Les persones integrants de la borsa de treball únicament seran titulars d'una expectativa de dret a ser contractats temporalment, per ordre de puntuació, per a casos de substitucions, reforç o de



vacants que ho necessitin i mentre no es dugui a terme un altre procediment selectiu per cobrir l'esmentat lloc de treball, amb les limitacions que l'article 10 del TREBEP i l'article 15 del TRET preveuen pels contractes temporals. En el cas que siguin nomenats/contractats temporalment, els serà d'aplicació el mateix termini de pràctiques/període de prova establert a la Base Desena, sense que en cap cas la superació del termini de pràctiques/prova comporti el dret a ser nomenat funcionari/ària de carrera o contractat amb caràcter indefinit/fix.

6. La no superació del període de pràctiques/prova del nomenament/contracte celebrat, així com les possibles faltes disciplinàries o informes negatius, comportarà l'expulsió de l'aspirant de la borsa de treball.
7. Si una persona és seleccionada per desenvolupar un lloc de treball diferent al que ha realitzat en anteriors ocasions, tindrà un nou període de pràctiques/prova.
8. Amb la finalitat de garantir el compliment dels principis de legalitat i bona administració, així com de prevenir l'ús abusiu de nomenaments o contractacions temporals contrari a la Directiva 1999/70/CE, a la jurisprudència del Tribunal de Justícia de la Unió Europea, a la Llei 20/2021, de 28 de desembre, i al que disposen l'article 10 i la disposició addicional 17a del Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, abans de l'oferiment per a la cobertura temporal d'una plaça en execució d'aquesta borsa de treball, es comprovarà si la persona a qui li correspongui rebre l'oferta està afectada pels límits de concatenació establerts a la normativa d'aplicació. Si ho està, s'oferirà a la següent persona de la llista i no es contactarà amb ella fins que hagin transcorregut els límits temporals esmentats. La posició de cada persona en la llista d'espera no s'alterarà quan no se la pugui contactar per raons de concatenació.

Quan es produeixi aquesta circumstància la persona no serà cridada de nou fins que hagin passat 12 mesos des de la darrera contractació/nomenament, excepte quan la persona acrediti haver estat contractada o nomenada per una altra administració o empresa per un període de més de 6 mesos. Per tal que operi aquesta excepció caldrà que la persona informi i acrediti a l'Ajuntament que ha estat contractada per una altra institució o empresa. En el cas que no s'hagi acreditat aquesta circumstància haurà de transcórrer el període mínim d'un any establert amb caràcter general.

Així mateix, els candidats hauran de complir els requisits que, amb caràcter general, estableix l'article 56 i següents del text refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

9. Abans de la contractació/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, no reuneixi els requisits exigits o no obtingui l'aptitud mèdica, no podrà ser contractada, quedarà eliminada de la borsa de treball i s'avisarà el següent candidat.
10. Les persones que tinguin la condició de personal públic 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.



11. 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 selectiu que decideixin directament o indirectament el fons de l'assumpte, que determinin la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, que produeixin indefensió o perjudici irreparable als drets i interessos legítims, les persones interessades poden interposar un recurs d'alçada davant de l'Alcalde/ssa 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 selectiu no inclosos en el punt anterior no podran ser objecte de recurs, sense perjudici que es puguin formular al·legacions 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, errors mecanografiats en la transcripció de publicacions o errors aritmètics en les qualificacions. Aquests errors també podran ser corregits d'ofici per l'Òrgan selectiu.
3. Contra les llistes definitives d'admesos/es i exclosos/es i la resolució per la qual es declara constituïda la borsa de treball segons proposta del Tribunal, 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.

En aplicació de l'art. 2.n) de la Llei Reguladora de la Jurisdicció Social (LRJS), esgotada la via administrativa (art. 69.1 LRJS), també es podrà interposar demanda davant dels Jutjats del Social en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent de la publicació, ja que d'acord amb STS 853/2019 (núm. rec. 3006/2017), FD Tercer.3: *"Aplicando la anterior doctrina al supuesto examinado se ha de concluir que el orden social es competente para conocer de la cuestión planteada, tal y como queda claramente razonado en la sentencia de esta Sala de 28 de abril de 2015, recurso 90/2014. La sentencia señala que la cuestión relativa a las bolsas de trabajo en la Administración Pública fue resuelta por las sentencias de Pleno de 7 de febrero de 2003, recurso 1585/2002 y 3 de mayo de 2006, recurso 642/2005, que atribuyeron el conocimiento de dicha cuestión al orden contencioso administrativo, La sentencia consigna: "Esta doctrina de la Sala puede entenderse modificada por la entrada en vigor de la disposición contenida en la letra n), del art. 2 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social (LRJS), que atribuye a esta jurisdicción el conocimiento de las "demás impugnaciones de otros actos de las Administraciones Públicas sujetas al Derecho Administrativo en el ejercicio de sus potestades y funciones en materia laboral y sindical que pongan fin a la vía administrativa, siempre que en este caso su conocimiento no esté atribuido a otro orden jurisdiccional".*

4. Aquestes bases podran ser impugnades per qui es consideri persona interessada legítima, 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.

En aplicació de l'art. 2.n) de la Llei Reguladora de la Jurisdicció Social (LRJS), esgotada la via administrativa (art. 69.1 LRJS), també es podrà interposar demanda davant dels Jutjats del Social



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) 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.
- 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) Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors.
- l) Real Decreto 2720/1998, de 18 de desembre, pel que es desenvolupa l'article 15 de l'Estatut dels Treballadors en matèria de contractes de duració determinada.
- m) Llei 40/2015, d'1 d'octubre, del règim jurídic del Sector Públic.

Segona.- TEMARIS (20 temes):

Oficial/a 1a de Jardineria:

- 1. Les funcions genèriques del lloc de treball d'un/a oficial/a de jardineria.
- 2. Les ordres de treball. Com rebre les ordres de treball dels superiors. Organització de la feina en funció dels manteniments periòdics i les ordres de treball. La verificació dels treballs.
- 3. Característiques del sòl per a jardineria, millores i esmenes que s'hi poden fer. Tipus d'adobs.
- 4. Treballs de manteniment i preparació del sòl.
- 5. Plantació i manteniment d'arbrat. Consideracions de la plantació. Requeriments posteriors a la plantació. Manteniment dels escocells. Mesures per un manteniment sostenible dels escocells.
- 6. Poda d'arbrat. Justificació, consideracions prèvies. El tall. Època i tipus de poda. Possibles afectacions de la part aèria de l'arbrat a la via pública. Mesures preventives i pal·liatives.
- 7. Implantació i manteniment de plantes arbustives i herbàcies.
- 8. Poda de plantes arbustives i tanques vegetals. Justificació, consideracions prèvies. El tall. Època i tipus de poda segons la floració i les característiques de l'espècie.
- 9. Implantació i manteniment de gespes i prats.



10. Necessitats hídriques de les plantes. Sistemes de reg més emprats. Instal·lació i manteniment dels sistemes de reg ordinaris. Sistemes de reg localitzats i sistemes de reg per aspersió.
11. Eines i maquinària d'ús més freqüent en jardineria: tipus, característiques, ús i manteniment bàsic.
12. El control de fitoplagues en la jardineria. Identificació de fitopatògens: espècies afectades, condicions que n'afavoreixen l'aparició, danys i diagnòstic.
13. Consideracions i mètodes per al control de les plagues en els vegetals. Mesures alternatives i sostenibles a l'aplicació de productes fitosanitaris.
14. Implantació i manteniment de grups de flor.
15. Espècies vegetals: les plantes frondoses més utilitzades en jardins del nostre clima. Característiques generals i ús més freqüent.
16. Espècies vegetals: les coníferes més utilitzades en jardins del nostre clima. Característiques generals i ús més freqüent.
17. Espècies vegetals: les plantes arbustives i herbàcies més utilitzades en jardins del nostre clima. Característiques generals i ús més freqüent.
18. Identificació d'arbres i plantes dels parcs i jardins de la ciutat de Berga.
19. Normativa de prevenció de riscos laborals. Conceptes i definicions. Material i normes de seguretat que cal tenir en compte en els diferents treballs de l'àmbit de la jardineria. Normes útils per al moviment i trasllat de càrregues. Seguretat en la utilització d'eines manuals i màquines. La seguretat a la via pública. Senyalització i abalisament dels treballs a la via pública. Treballs en alçada. Elements de protecció individual i de protecció col·lectiva, tipologia i aplicació.
20. Primers auxilis. Plans de seguretat. Plans d'Emergència. Actuacions en casos d'emergència.

L'alcalde accidental,

Aleix Serra Uró

Berga, 01 de juliol de 2026