

ANUNCI

Es dona publicitat que per Acord de Junta de Govern Local de data 30 de setembre del 2025 s'han aprovat les següents bases específiques reguladores del procés de selecció, per mitjà d'un concurs oposició i torn lliure, per a la selecció d'una plaça de tècnic/a mig de promoció econòmica de l'Ajuntament de Cardona i creació d'una borsa de treball.

BASES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ, PER MITJÀ D'UN CONCURS-OPOSICIÓ I TORN LLIURE, PER A LA SELECCIÓ D'UNA PLAÇA DE TÈCNIC/A MIG DE PROMOCIÓ ECONÒMICA DE L'AJUNTAMENT DE CARDONA I CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL

Base Primera.- Objecte de les bases

L'objecte d'aquesta convocatòria és la selecció, mitjançant un concurs-oposició, d'una plaça de tècnic/a mig de promoció econòmica de l'Ajuntament de Cardona per tal de cobrir la vacant produïda per excedència voluntària de la persona titular.

La contractació tindrà les següents condicions jurídiques i retributives:

Condició	Personal laboral fix
Sou base	Grup A2
Complement de destí	20
Complement específic	236,91 €/mes
Jornada	37,5 hores setmanals

Base Segona.- Característiques del lloc de treball

- Règim jurídic: Personal laboral fix.
- Adscripció: Desenvolupament Local.
- Denominació: Tècnic/a de Promoció Econòmica
- Grup de classificació: A2
- Escala: Administració especial
- Sots-escala: Serveis especials
- Classe: Tècnic mig
- Retribucions anuals: Segons les que s'estableixen en la Relació de Llocs de Treball per aquest lloc de treball i descrites a la base primera.
- Jornada: Completa. 2 diumenges al mes per les gestions del mercat i caps de setmana durant la celebració de les fires del municipi.
- Funcions:

- Dissenyar, programar, coordinar, executar i avaluar els programes a dur a terme dins del seu àmbit competencial, elaborant noves línies d'actuació i assumint totes les tasques derivades d'aquesta activitat.
- Cercar fonts de finançament, tramitant i fent el seguiment de les sol·licituds de subvencions, així com la realització de la justificació de les mateixes dins del període establert en les bases reguladores.
- Programar activitats mantenint contactes amb entitats públiques i privades per tal de promocionar i facilitar el desenvolupament del municipi de Cardona.
- Cercar fonts de finançament per a les diferents activitats desenvolupades en l'àmbit de Promoció Econòmica.
- Fer un seguiment i control pressupostari de les aplicacions d'ingressos i despeses que depenguin del seu àmbit, proporcionant i sol·licitant la informació i documentació necessària als Serveis Econòmics, per una correcta gestió.
- Realitzar el seguiment dels diferents projectes endegats des del seu àmbit competencial.
- Elaborar informes tècnics de la matèria pròpia de la seva competència, així com les memòries pertinents.
- Atendre al públic personal i telefònicament resolent aquelles qüestions per les que està capacitat/ada.
- Coordinar-se amb d'altres àmbits municipals en tots els projectes i programes d'actuació en xarxa o comunitaris que requereixin una participació conjunta.
- Recollir informació per a la seva anàlisi qualitativa i quantitativa, elaborant indicadors de gestió.
- Coordinar-se amb d'altres àmbits municipals en tots els projectes i programes d'actuació en xarxa o comunitaris que requereixin una participació conjunta.
- Responsabilitzar-se de la participació de l'Ajuntament tant en l'Agència de Desenvolupament com en els diferents Consorcis que se l'hi indiquin.
- Assessorar i donar suport tècnic tant a nivell intern (la Corporació en general) com a nivell extern (institucions, empreses, associacions, entitats i usuaris en general) proporcionant informació sobre la matèria de la seva especialitat.
- Assistir i participar en els actes públics, comissions, reunions o grups de treball als quals sigui designat/ada assumint la representació de l'Ajuntament en la seva matèria competencial o qualsevol altre rol que li sigui requerit.
- Gestionar i coordinar els contactes i relacions amb altres unitats organitzatives de la Corporació, altres Administracions així com amb entitats i associacions relacionades amb el seu àmbit competencial, duent a terme totes aquelles tasques que d'aquesta activitat es derivin.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament maquinària, eines o substàncies relacionades

amb la seva activitat, així com els mitjans i equips de protecció posats a la seva disposició, d'acord amb els procediments establerts per la Corporació i normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.

- Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'índole tècnica i organitzativa establertes per la Corporació i acomplir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, així com mantenir el deure de secret de confidencialitat en relació a les mateixes, que substituirà fins i tot una vegada acabada la seva relació laboral/funcional amb la Corporació.
- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

Base Tercera.- Requisits dels aspirants

Per poder participar del procés selectiu serà necessari reunir els següents requisits:

1. Tenir la nacionalitat espanyola o de qualsevol estat membre de la Unió Europea o la de qualsevol dels estats dels quals, en virtut dels tractats internacionals signats per la Unió Europea i ratificats per l'estat espanyol, els sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors/es en els termes que s'hagin definit en el tractat constitutiu de la Unió Europea. O bé tenir la condició de cònjuge de qui tingui la nacionalitat espanyola o la dels altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, o la condició de descendents de qualsevol dels cònjuges, menors de 21 anys o major d'aquesta edat que visquin al seu càrrec. O bé, en la resta de casos en què no es tingui la nacionalitat espanyola ni la de qualsevol estat membre de la Unió Europea, estar en possessió de la residència legal a l'estat espanyol.
2. No haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a l'ocupació o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de personal funcionari, o per a exercir funcions similars a les que es desenvolupaven en el cas del personal laboral, en el qual hagués estat separat/da o inhabilitat/da o en situació equivalent ni haver estat sotmès/a a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.
3. Haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.
4. Estar en possessió de la titulació necessària per a l'ingrés al grup de classificació A2 o bé estar en condicions d'obtenir-la en data de



finalització del termini d'admissió d'instàncies. En cas de persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola s'haurà d'acreditar l'homologació de la titulació exigida pel Ministeri d'Educació. Formació Professional i Esports. En el cas de presentar una titulació equivalent a l'exigida, s'haurà d'adjuntar un certificat lliurat per l'òrgan competent que n'acrediti l'equivalència. Les persones aspirants estrangeres han d'estar en possessió d'un títol reconegut a l'estat espanyol, de conformitat amb el que estableix la normativa vigent en la matèria.

5. Disposar del coneixement adequat, oral i escrit, de la llengua catalana, acreditant-ho amb el nivell de suficiència (nivell C1).
Les persones que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua catalana del nivell esmentat amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà com a apte o no apte.
6. Disposar del coneixement adequat de llengua castellana, per aquelles persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, i en concret acreditar-lo amb el certificat d'aptitud. S'exceptuen aquelles originàries de països en que el castellà és llengua oficial.
Les persones candidates que no tinguin nacionalitat espanyola i no acreditin documentalment els coneixements de llengua castellana amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte o no apte.
7. No patir cap malaltia ni estar afectat/da per cap impediment físic o psíquic que impossibiliti el normal exercici de les funcions pròpies del lloc de treball objecte de la convocatòria.

Els requisits s'hauran de complir en el moment de finalitzar el termini de presentació de sol·licituds i mantenir-los fins al moment de la contractació com a personal laboral de les persones aspirants.

Els mèrits es valoraran en referència a la data de tancament del termini de presentació de sol·licituds de participació al procés selectiu.

Base Quarta.- Presentació de sol·licituds i drets d'examen

4.1.- Sol·licituds

Les persones aspirants que desitgin prendre part del procés selectiu hauran de presentar una sol·licitud adreçada a l'Alcalde de Cardona mitjançant el model normalitzat que estarà a disposició dels interessats a les oficines del registre i a la pàgina web de l'Ajuntament de Cardona (www.cardona.cat) per alguns dels següents mitjans:

- a) Al registre electrònic de l'Ajuntament de Cardona o la resta de registres electrònics legalment admesos d'acord amb la llei 39/2015,



d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

- b) De manera presencial, a les oficines del Registre de l'Ajuntament de Cardona (plaça de la Fira, 1 de Cardona) de dilluns a divendres de 9h a 14h i les tardes de dilluns de les 16.30h a les 19h.
- c) A les oficines de Correus, en la forma que reglamentàriament s'estableixi.
- d) A les representacions diplomàtiques o a les oficines consulars d'Espanya a l'estranger.
- e) A les oficines d'assistència en matèria de registres.

La persona aspirant ha de fer constar a la sol·licitud que reuneix tots i cadascun dels requisits que s'exigeixen per prendre part de la convocatòria.

Les dades corresponents al domicili, telèfon i adreça electrònica que figurin a la sol·licitud es consideraran com les úniques vàlides a efectes de notificacions i serà responsabilitat exclusiva a les persones aspirants els errors en la seva consignació, comprometent-se a comunicar qualsevol variació en les mateixes.

La veracitat de les dades que es fan constar a la sol·licitud és responsabilitat de qui ho signa.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud la persona aspirant dona el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

4.2.- Documents que acompanyen la sol·licitud

A la instància s'hi acompanyarà:

- a) Còpia del DNI o del document oficial d'identitat en cas de no disposar de la nacionalitat espanyola.
- b) Còpia del títol exigít a la convocatòria (original o compulsat), acompanyat, si s'escau, del document d'homologació expedit pel Ministeri d'Educació, Formació Professional i Esports.
- c) Document justificatiu del pagament dels drets d'examen.
- d) Currículum vitae actualitzat de l'aspirant.
- e) Documentació acreditativa dels coneixements del nivell de català exigits (nivell C1 o superior), i de coneixements de castellà pels aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola.
- f) Les certificacions i altres documents acreditatius dels mèrits al·legats per a la fase de concurs.
- g) Declaració de no haver estat inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública.
- h) Informe de la vida laboral actualitzat.
- i) Les persones amb discapacitat que sol·licitin alguna adaptació hauran d'adjuntar a la sol·licitud del certificat de l'equip oficial de valoració,



d'un centre d'atenció a les persones amb discapacitat dependent del Departament de Treball, Afers Socials i Famílies que acrediti aquesta condició i la capacitat d'exercir les tasques pròpies del lloc de treball objecte de la convocatòria, així com l'adaptació o adequació de temps i mitjans materials per a la realització de les proves i exercicis. El dia de les proves caldrà aportar el certificat original per tal que el tribunal qualificador pugui comprovar la seva validesa.

Les còpies que s'exigeixen compulsades hauran d'estar compulsades per l'Ajuntament de Cardona, per una altra administració pública habilitada per realitzar la compulsa o mitjançant còpia autenticada per notari.

A efectes d'admissió de les persones aspirants es tindran en compte les dades que aquestes facin constar a la sol·licitud, sens perjudici que en qualsevol moment l'autoritat convocant o el tribunal qualificador pugui requerir-los l'acreditació dels requisits necessaris quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals hagin pogut incórrer les persones aspirants.

4.3.- Aspirants amb discapacitat

Les persones amb discapacitat seran admeses a la realització de les proves selectives sense necessitat d'acreditar les seves condicions físiques, psíquiques o sensorials abans del seu començament, sens perjudici del que estableix l'apartat següent i que superat el procés selectiu, en presentar la documentació, per ser nomenat, han d'acreditar, igual que la resta d'aspirants, la seva capacitat per desenvolupar les funcions del lloc de treball a proveir i prestar el servei públic corresponent.

Les persones amb discapacitat han de fer constar a la sol·licitud de participació en la convocatòria aquesta condició, així com l'adequació de temps i mitjans materials que sol·liciten per a la realització de les proves previstes en les bases específiques de la convocatòria. En cas contrari, s'entén que renuncien al seu dret i que, en cap cas, es pot demorar el procés selectiu per aquest motiu.

El tribunal qualificador decidirà sobre les peticions d'adaptacions que s'efectuïn, de manera que les persones aspirants amb discapacitat gaudeixin d'igualtat d'oportunitats respecte de la resta d'aspirants, sempre que no comportin una despesa no assumible. No obstant, serà l'equip multiprofessional format pel Tècnic mig Aparellador i la Treballadora Social qui determinarà els requisits mínims i la resta d'aspectes a considerar.

4.4.- Termini

El termini per a la presentació de sol·licituds començarà l'endemà de la publicació de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província i finalitzarà als **vint dies hàbils** comptats a partir de l'endemà de la darrera publicació al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya de l'extracte de la convocatòria. Les bases també estaran publicades a la pàgina web de l'Ajuntament de



Cardona (www.cardona.cat).

En el supòsit que el sol·licitant presenti la sol·licitud d'acord amb el previst als apartats c), d) i e) de la base 4.1 haurà de justificar la data d'imposició de l'enviament a les oficines de correus o de presentació al Registre de l'òrgan administratiu corresponent i anunciar-ho a l'Alcaldeessa de l'Ajuntament de Cardona mitjançant la reemissió de la documentació per correu electrònic a l'adreça valverdelr@cardona.cat o bé per telegrama el mateix dia. Sense la concurrència d'ambdós requisits, la documentació no serà admesa. Transcorreguts cinc dies naturals des de la data indicada sense que s'hagi rebut la documentació, aquesta no serà admesa.

4.5.- Drets d'examen

L'import de la taxa pels drets d'examen fixat per a aquesta convocatòria, que inclou les compulses realitzades per l'Ajuntament de Cardona, de les fotocòpies de la documentació requerida en les presents bases, és de 30,00 euros. El pagament es podrà fer efectiu directament a la Tresoreria municipal (oficines municipals) o per transferència bancària al compte corrent número ES76 2100 0059 3002 0000 1805 obert a nom de l'Ajuntament de Cardona, deixant clar en la mateixa, que el pagament es fa en concepte de drets d'examen, el nom i cognoms de l'aspirant i el DNI (o document d'identificació oficial equivalent en el cas de no tenir nacionalitat espanyola).

El termini per al pagament de la taxa corresponent finalitza el dia en que acaba el termini per a la presentació de sol·licituds.

El justificant de pagament constitueix requisit imprescindible per poder participar en les proves selectives i s'haurà d'acompanyar a la sol·licitud de participació en les mateixes.

Les quotes ingressades únicament podran ser retornades, prèvia sol·licitud, al subjecte passiu, si no resulta admès en la llista definitiva d'aspirants admesos i exclosos.

El pagament de la taxa no substitueix en cap cas el tràmit de presentació de la sol·licitud de participació.

Base Cinquena.- Publicitat

Es publicarà el corresponent anunci pel qual es dona publicitat a la convocatòria i les bases que regeixen aquest procés selectiu al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB), al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC) així com al tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament de Cardona.

La llista d'admesos i exclosos, la composició del tribunal i les puntuacions obtingudes per les persones aspirants s'exposaran al tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament de Cardona i a la pàgina web municipal.



Un cop iniciades les proves selectives, es publicaran els successius anuncis de celebració dels exercicis al tauler d'anuncis electrònic i a la pàgina web de l'Ajuntament de Cardona (www.cardona.cat).

La publicació de les actes derivades del desenvolupament del procés selectiu al tauler d'anuncis electrònic tindrà la condició de notificació als interessats, d'acord amb l'establert a l'article 45.1 b) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les administracions públiques.

Base Sisena.- Admissió de les persones aspirants

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'Alcaldessa en el termini màxim d'un mes dictarà resolució declarant les admissions provisionals, les causes de les exclusions provisionals, la composició del tribunal qualificador, assenyalant el lloc, la data i hora de constitució d'aquest i l'inici del procés de selecció. S'aprovarà, en aquest acte, la llista d'admesos que han de realitzar les proves de català.

Les eventuais reclamacions seran resoltes per l'Alcaldia en el termini de 10 dies hàbils des de l'endemà a la finalització del termini d'exposició. En cas de no existir persones aspirants excloses, l'anterior relació tindrà directament caràcter definitiu.

Si s'accepta alguna reclamació, es notificarà a la persona interessada, s'esmentarà la llista de persones aspirants admeses i excloses i es publicarà al tauler d'edictes del web municipal.

En el cas de presentar-se al·legacions a la llista d'admesos i exclosos, aquestes es resoldran en el termini de quinze dies hàbils des de l'endemà de la finalització del termini d'exposició. Finalitzat aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

La llista provisional s'eleva a definitiva si en el termini indicat no es presenten reclamacions i no caldrà tornar-la a publicar de nou.

En cas que s'hagin presentat reclamacions, una vegada finalitzat el termini previst a l'apartat anterior, l'òrgan competent aprovarà, mitjançant una resolució, la llista definitiva dels aspirants admesos i exclosos i la dels aspirants admesos que han de fer l'exercici de coneixements de llengua catalana, indicant la data, hora i lloc de realització de la primera prova.

Els errors materials, de fet i aritmètics en la publicació de les resolucions i els anuncis es poden esmenar en qualsevol moment del procés, d'ofici o a petició de la persona interessada, mitjançant l'anunci corresponent a la web municipal i el tauler d'anuncis electrònic.

Base Setena.- Tribunal qualificador



El tribunal qualificador, estarà constituït per un nombre de membres no inferior a tres i la seva composició s'haurà d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres segons l'establert a l'article 55 de TREBEP.

El funcionament del tribunal qualificador s'ha d'adequar a les normes pròpies dels òrgans col·legiats, contingudes a la secció 3a del Capítol II del Títol Preliminar de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

La designació nominal dels membres del Tribunal, que ha d'incloure la dels respectius suplents, correspon a la Presidenta de la Corporació i s'ha de fer en la resolució per la qual s'aprova la llista d'admesos i exclosos. El tribunal serà integrat per tres membres designats entre funcionaris de carrera o personal laboral de l'Ajuntament de Cardona i/o altres administracions públiques de Catalunya, respectant en tot cas la designació de la representació de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya, de conformitat amb l'article 72 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de persones al servei de les entitats locals. En la mateixa Resolució d'Alcaldia es designarà el/la president/a del tribunal, així com el/la secretari/a del tribunal.

Tots els membres del Tribunal hauran d'estar en possessió de la titulació acadèmica igual o superior a l'exigida per la plaça objecte de la convocatòria.

Per a la constitució vàlida del tribunal qualificador i per a la seva actuació adequada a efectes de celebració de sessions, deliberacions i presa d'acords, es requerirà la presència de la majoria dels seus membres, siguin titulars o suplents i, en tot cas, del president i del secretari o dels seus substituïts. El tribunal estarà facultat per resoldre els dubtes i discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció. Adoptarà les seves decisions per majoria de vots. Podrà requerir l'assessorament d'especialistes, que actuaran amb veu però sense vot.

Base Vuitena.- Procediment de selecció i desenvolupament del procés

El procés selectiu serà pel sistema de concurs-oposició, que constarà de tres fases diferenciades: en primer lloc una fase d'acreditació prèvia de coneixement de llengües, en segon lloc una fase d'oposició i finalment una fase de concurs.

Les fases d'acreditació de llengües i d'oposició tenen caràcter obligatori i eliminatori per cada una de les proves que així ho especifiquin.

Només hi haurà una convocatòria per cada prova. L'aspirant que no hi comparegui serà exclòs/a del procés selectiu, independentment de l'eventual justificació de la incompareixença, llevat d'aquells casos degudament justificats i lliurement apreciats pel tribunal.



El resultat final de la fase d'acreditació prèvia dels coneixements de llengües serà apte o no apte.

La fase d'oposició constarà de dues proves: una teòrica i una pràctica.

La fase de concurs només serà aplicable a aquells/es aspirants que superin la fase d'oposició. No tindrà caràcter eliminatori, excepte pel que s'indica en relació a l'entrevista.

El resultat final de l'oposició és la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt de les proves puntuables realitzades, tant de la fase d'oposició com de la fase de concurs.

Un cop finalitzat el darrer exercici de la fase d'oposició s'ha de fer pública la llista comprensiva de les persones aspirants que l'han superat. L'entrevista personal, ja dins de la fase de concurs, es realitzarà amb aquells aspirants que hagin superat la fase d'oposició. Aquesta entrevista es realitzarà, a poder ser, el mateix dia de la prova pràctica, quan aquesta finalitzi.

La puntuació obtinguda en la fase de concurs en cap cas pot ser aplicada per superar la fase d'oposició. Per tant, la qualificació de la fase de concurs s'ha d'aplicar únicament a les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició.

En cas d'empat, l'ordre s'ha d'establir atenent, en primer lloc, en favor de l'aspirant que hagi obtingut major puntuació en la fase d'oposició i, en cas de que l'empat persisteixi, segons la puntuació de la prova pràctica en primer lloc. Si es manté l'empat, d'acord amb la puntuació de la prova de coneixements del temari específic relacionat a l'Annex 1. Si l'empat segueix persistent, s'ha d'acudir a un sorteig públic.

8.1- Primera fase: Acreditació prèvia dels coneixements de llengües (apte o no apte)

a) Prova de coneixement de llengua catalana

Els aspirants que no acreditin documentalment estar en possessió del certificat de nivell de suficiència de català (C1) o equivalent, hauran de realitzar una prova de caràcter obligatòria i eliminatori adequada a l'esmentat nivell de coneixements. La qualificació d'aquesta prova serà d' "apte" o "no apte".

b) Prova de coneixement de llengua castellana

De caràcter obligatori i eliminatori per a totes les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola. La qualificació d'aquesta prova serà d' "apte" o "no apte".

Les persones que acreditin documentalment davant l'òrgan de selecció que estant en possessió d'un certificat conforme han cursat la primària



i/o la secundària, i/o el batxillerat a l'Estat espanyol, del diploma d'espanyol que estableix el Reial decret 1137/2022, de 31 d'octubre, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigies a l'obtenció d'aquest, o del certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes, restaran exemptes de realitzar aquest exercici i la seva qualificació serà d'apte.

La presentació de la documentació acreditativa dels coneixements de castellà per realitzar exempt de realitzar la prova, si no s'ha fet dins el termini de presentació de sol·licituds, es podrà fer en qualsevol moment del procés selectiu i com a màxim fins el dia hàbil abans de la realització de la prova corresponent.

8.2.- Segona fase: oposició

Primer exercici: prova de coneixements (obligatòria i eliminatòria). Màxim 20 punts.

Consisteix en la realització de dues proves:

- a) Test de coneixements del temari general relacionat a l'Annex 1. Consistirà en 40 preguntes amb 4 possibles respostes. La resposta correcta es puntuarà en 0,25 punts i la incorrecta restarà 0,05 punts. Aquest exercici serà qualificat de 0 a 10 punts, i quedaran eliminades les persones que no tinguin una puntuació igual o superior a 5 punts.
- b) Prova de coneixement del temari específic relacionat a l'Annex 1. Consistirà en respondre un màxim de 40 preguntes amb 4 possibles respostes. La resposta correcta es puntuarà en 0,25 punts i la incorrecta restarà 0,05 punts. Aquest exercici serà qualificat de 0 a 10 punts, i quedaran eliminades les persones que no tinguin una puntuació igual o superior a 5 punts.

Les proves anteriors (a i b) es faran paral·lelament, en un termini màxim de tres hores. El tribunal corregirà primer la prova a) i, en el cas de que el candidat/a no superés aquesta prova, ja no procedirà a la correcció de la prova b). En el cas de que el candidat/a no superés la prova b), quedarà eliminat/da del procés i no podrà realitzar el segon exercici.

Segon exercici: prova pràctica (obligatòria i eliminatòria). Màxim 30 punts.

Els i les aspirants que hagin superat les proves a) i b) anteriors, procediran a realitzar la prova pràctica.

Aquesta prova podrà consistir en la resolució d'un o més supòsits pràctics. Les respostes es lliuraran a través d'un qüestionari tipus test amb un màxim de 30 preguntes i/o responent preguntes curtes. En el cas de tipus test, cada pregunta del test tindrà quatre possibles respostes alternatives de les



quals només una serà correcta. Totes les respostes correctes tindran el mateix valor. Les respostes errònies descomptaran una cinquena part del valor d'una resposta correcta i les respostes en blanc no restaran puntuació. La metodologia es definirà pel tribunal i s'exposarà en el moment de l'examen. La puntuació mínima per aprovar serà de 15 punts.

A l'aula on es realitzi la prova, no es permetrà l'entrada de les persones aspirants que portin dispositius de telecomunicacions (telèfons, tauletes tàctils, ordinadors, rellotges intel·ligents o altres aparells, amb o sense connexió a internet). És permetrà l'ús de calculadores no científiques.

En el cas de les preguntes curtes es valorarà fonamentalment la capacitat de raonament, els coneixements i l'adequada aplicació dels continguts teòrics en el supòsit pràctic.

En el cas que hi hagués més d'un supòsits pràctics, la puntuació de cada un d'ells es donarà a conèixer el mateix dia de la prova.

8.3.- Tercera fase: valoració dels mèrits

Aquesta fase és aplicable a les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició.

Només es valoraran els documents que s'hagin presentat fins a la data de finalització de presentació de sol·licituds. La no acreditació dels mèrits comportarà la impossibilitat de computar-los en la fase de concurs.

El tribunal qualificador es reunirà per realitzar la valoració dels mèrits aportats per les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició segons la tipologia i el barem establerts en els següents punts:

a) Experiència professional: màxim 10 punts

- Per serveis prestats a l'Administració Pública, en un lloc d'igual o superior categoria i en funcions anàlogues a les del lloc a cobrir, 0,25 punts per mes complet treballat.
- Per serveis prestats al sector privat en un lloc d'igual o superior categoria i en funcions anàlogues a les del lloc a cobrir, 0,15 punts per mes complet treballat.

La puntuació es corregirà proporcionalment en el cas que la dedicació no fos a temps complet.

Els serveis prestats a les administracions públiques en qualitat de personal eventual no es valoraran.

L'experiència a l'administració s'acredita amb l'informe de vida laboral actualitzat emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social, i a més, mitjançant certificació de l'òrgan competent dels serveis prestats amb indicació expressa de l'escala i sots-escala o categoria professional desenvolupada, funcions del lloc de treball, període de temps i règim de dedicació. En el cas de l'experiència en el sector privat, aquesta s'acredita mitjançant la presentació de nòmines i/o contractes de treball.

No es valorarà l'experiència professional que no s'acrediti d'acord amb aquestes consideracions.

b) Formació i perfeccionament: màxim 5 punts

L'acreditació de la formació es farà mitjançant presentació de l'original o fotocòpia compulsada de la certificació, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació del curs i durada del curs en hores o crèdits, l'assistència i en el seu cas, l'aprofitament.

a. Formació reglada (màxim 3 punts)

Es tindran en compte en compte aquelles titulacions reglades que estiguin relacionades amb l'àmbit de treball objecte d'aquesta convocatòria a banda de la presentada per l'aspirant i exigida en la base tercera.

No es valoren com a mèrits les titulacions acadèmiques de nivell inferior que siguin necessàries per assolir-ne altres de nivell superior que es puguin al·legar com a requisit o com a mèrit.

A efectes d'equivalència de titulació, només s'admeten les reconegudes pel Ministeri d'Educació amb caràcter general i vàlides a tots els efectes.

Barem de puntuació:

Titulacions universitàries relacionades amb el lloc de treball	1,50 punts per titulació
Màsters relacionat amb el lloc de treball	1,00 punts per titulació
Títol de Doctorat relacionat amb el lloc de treball	0,75 punt per titulació
Postgraus relacionat amb el lloc	0,50 punts per titulació

de treball	
------------	--

b. Cursos i seminaris de formació, reciclatge i perfeccionament (màxim 2 punts)

Es tindran en compte els cursos, jornades i seminaris de formació d'especialització o perfeccionament, de més de 10 hores, realitzats durant els darrers 10 anys, directament relacionats amb el lloc de treball o de caràcter transversal.

Barem de puntuació:

De més de 10 hores i fins a 20 hores	0,05 punts
De més de 20 hores i fins a 40 hores	0,10 punts
De més de 40 hores i fins a 80 hores	0,20 punts
De més de 80 hores en endavant	0,40 punts

c) Altres mèrits específics: màxim 2 punts

- Pels coneixements de llengua catalana superiors als exigits als de la plaça convocada s'atorgaran 1,25 punts. Caldrà acreditar-ho amb el certificat de coneixements de nivell superior emès per la Secretaria de Política Lingüística.
- Per disposar del certificat d'ACTIC mitjà s'atorgarà 0,50 punts. Caldrà acreditar-ho mitjançant el certificat ACTIC mitjà de competències en tecnologies de la informació i la comunicació de la Generalitat de Catalunya.
- Per disposar del certificat d'ACTIC superior, s'atorgarà 0,75 punts. Caldrà acreditar-ho mitjançant el certificat ACTIC superior de competències en tecnologies de la informació i la comunicació de la Generalitat de Catalunya.
Si es disposa del certificat d'ACTIC superior i mitjà, només comptarà el superior.
- Pels coneixements de francès de nivell B2 o superior, 0,75 punts. Caldrà acreditar-ho mitjançant qualsevol dels mètodes acceptats i previstos a la RESOLUCIÓ REU/2197/2024, d'11 de



- juny, per la qual es dona publicitat a l'Acord de la Junta del Consell Interuniversitari de Catalunya de 21 de març de 2024, de modificació de l'Acord de 24 d'abril de 2015, sobre el reconeixement de certificats i títols acreditatius de la competència en llengües estrangeres.
- o Pels coneixements d'anglès de nivell B2 o superior, 0,75 punts. Caldrà acreditar-ho mitjançant qualsevol dels mètodes acceptats i previstos a la RESOLUCIÓ REU/2197/2024, d'11 de juny, per la qual es dona publicitat a l'Acord de la Junta del Consell Interuniversitari de Catalunya de 21 de març de 2024, de modificació de l'Acord de 24 d'abril de 2015, sobre el reconeixement de certificats i títols acreditatius de la competència en llengües estrangeres.

d) Entrevista personal: màxim 3 punts

Consistirà en mantenir un diàleg amb les persones aspirants, per tal d'avaluar les competències i la idoneïtat de les mateixes respecte de les funcions del lloc de treball. Es valorarà fins a un màxim de 3 punts i no tindrà caràcter eliminatori. No obstant, la no presentació de l'aspirant a l'entrevista determinarà la seva exclusió del procés selectiu. La duració de la mateixa no excedirà dels 20 minuts.

Base Novena.- Període de prova

L'aspirant proposat per la cobertura de la plaça tindrà un període de prova de 6 mesos durant el qual tindrà assignat un tutor/a, que serà la Tècnica de Recursos Humans de l'Ajuntament de Cardona i amb el suport de la Direcció de l'Agència de Desenvolupament Local de Solsona i Cardona. Una vegada finalitzat aquest període, s'examinarà l'informe emès per la tutora i la Direcció de l'Agència de Desenvolupament Local de Solsona i Cardona i, si es considera que no ha superat el període de pràctiques, es declararà extingit el contracte i perdrà tots els drets que li puguin correspondre en virtut del procés selectiu.

Durant el període de prova, l'aspirant ha d'assistir als cursos de formació que l'Ajuntament pugui organitzar.

El personal laboral en període de prova gaudirà de les mateixes retribucions que el personal laboral fix d'igual categoria i lloc de treball, de conformitat amb allò establert a la Relació de Llocs de Treball de l'Ajuntament de Cardona.

L'aspirant que ha de ser sotmès al període de prova serà valorat com a APTE/A o NO APTE/A, en base a l'informe elaborat per la seva tutora, el qual tindrà en consideració els següents elements: 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.



Aquesta fase tindrà consideració de fase final del procés selectiu. La no superació del període de prova suposarà l'eliminació de l'aspirant.

Si a judici de la tutora l'aspirant no supera el període de prova, sent declarat NO APTÉ/A, es proposarà el/la següent candidat/a que hagués obtingut major puntuació en el procés selectiu, per tal de que comenci el període de prova. I així successivament en cas de produir-se la mateixa situació.

Base Desena.- Proposta de contractació

L'Ajuntament de Cardona procedirà a la contractació en règim laboral fix de la persona aspirant que hagi superat el període de prova, dins de la categoria corresponent.

Un cop realitzada la proposta de contractació per part de l'Alcaldia, es disposarà d'un termini màxim d'un mes per a la formalització del contracte. La persona proposada disposarà d'un termini de deu dies hàbils des de l'endemà de la publicació dels resultats del procés selectiu per presentar els documents que acreditin el compliment de les condicions exigides a la base tercera.

No es podrà efectuar la contractació de l'aspirant proposat que, dins del termini exposat i amb excepció dels casos de força major, no presenti la documentació exigida o bé si en la seva avaluació se'n desprèn que manca el compliment d'un o més d'un requisit.

Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera ha d'anar acompanyada d'una traducció jurada.

La renúncia voluntària o la no presentació el dia de la formalització del contracte suposarà l'eliminació de la persona candidata, quedant facultada l'Alcaldia per a nomenar com a candidat en període de prova el/la següent candidat/a que hagués obtingut major puntuació en el procés selectiu.

Base onzena.- Relació de persones aprovades i borsa de treball

Un cop finalitzada la qualificació dels exercicis, el tribunal qualificador elevarà a l'Alcaldia la proposta amb la llista de les persones que han aprovat el procés selectiu, en una relació ordenada segons la puntuació total obtinguda, per tal que l'Alcaldia, mitjançant resolució, efectui la proposta de contractació de la persona aspirant que hagi obtingut major puntuació.

Es publicarà el corresponent anunci al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament, als efectes de considerar-se notificada aquesta resolució a totes les persones interessades.



El tribunal no pot aprovar ni declarar que han aprovat el procés selectiu un nombre superior de persones aspirants al nombre de places objecte de la convocatòria. La proposta no pot contenir més d'una persona aspirant per la plaça a cobrir.

Les persones que no superin el procés selectiu però que hagin aprovat la fase d'oposició, podran formar part de la borsa de treball, que tindrà una vigència de dos anys. L'ordre de preferència estarà determinat per la puntuació total obtinguda en el procés de selecció. En el cas de persones que tinguin la mateixa puntuació, tindrà preferència aquella persona que hagi obtingut millor puntuació durant la fase d'oposició.

Base Onzena.- Funcionament de la borsa de treball

En el moment que hi hagi la necessitat de cobrir temporalment una plaça vacant o cobrir una substitució, s'oferirà als aspirants la contractació per rigorós ordre de puntuació de la borsa i es procedirà de la forma següent:

Primer. L'Ajuntament intentarà contactar amb la persona candidata, telefònicament un màxim de 3 vegades i mitjançant la tramesa d'un correu electrònic.

Correspon als aspirants l'obligació de facilitar i actualitzar en tot moment l'adreça de correu electrònic i els números de contacte telefònic adequats.

En el cas de no poder-hi contactar, el candidat o candidata mantindrà la seva posició a la borsa per ulteriors necessitats i es contactarà amb la persona següent de la llista.

Segon. Si la persona aspirant proposada no acceptés la proposta de contractació podrà ser contractada la persona que ocupi el lloc immediatament següent de la llista, i així successivament.

La persona que no accepti la proposta de contractació mantindrà la seva posició a la borsa per ulteriors necessitats.

Tercer. Les persones que s'hagin de contractar hauran de presentar a l'Ajuntament, quan siguin convocades, els documents següents:

- Documents originals de les condicions i mèrits aportats al presentar la sol·licitud de participació al procés selectiu.
- Declaració jurada de no haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública, ni de trobar-se inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques.

Si la persona aspirant proposada no presenta la documentació indicada o no compareix a l'inici del contracte, de forma injustificada i per causes imputables exclusivament a ella, perdrà tots els drets que es puguin derivar



de la seva participació a aquesta convocatòria i deixarà de formar part de la borsa de treball, sens perjudici de la responsabilitat en què pugui haver incorregut i de les actuacions que puguin recaure sobre seu.

En aquests supòsits, així com si es produís la renúncia de la persona aspirant proposada, la presidència de la corporació formularà proposta de contractació a favor de la persona que ocupi el lloc immediatament següent de la llista, i així successivament.

Quart. En el cas que sorgeixi una nova substitució o vacant a l'Ajuntament que millori les condicions de treball de les persones que estiguin en aquell moment contractades se'ls hi oferirà la contractació, respectant l'ordre de puntuació. En el cas que la refusés, el candidat o candidata mantindrà la seva posició a la borsa per ulteriors necessitats i es contactarà amb la persona següent de la llista.

Cinquè. En el cas que sorgeixi una nova substitució vinculada al mateix lloc de treball al què estigui adscrita la persona contractada per l'Ajuntament, la persona contractada tindrà preferència per ocupar de forma temporal aquest lloc de treball i se li oferirà el nou contracte. En el cas que la refusés, el candidat o candidata mantindrà la seva posició a la borsa per ulteriors necessitats i es contactarà amb els candidats d'acord amb l'ordre de puntuació.

Sisè. Si durant el contracte la persona presenta la renúncia voluntària, passarà a ocupar el darrer lloc de la borsa de treball.

Setè. Quan la persona aspirant finalitzi el contracte mantindrà la seva posició a la borsa de treball.

Vuitè. En els casos en què en finalitzar, hi hagi un informe negatiu de la Tècnica de Recursos Humans, la persona aspirant deixarà de formar part de la borsa de treball.

Base Dotzena.- Normes generals i impugnacions

En tot allò que no estigui previst a les bases s'ha de procedir segons el que determinin les normes següents i disposicions concordants:

En concret a aquestes bases els serà d'aplicació el 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; el Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública; el Decret 214/1990, 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals; la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local; el Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal de règim local de Catalunya i la resta de normativa vigent en la matèria.



En tot cas, la concurrència al procés selectiu implica que l'aspirant accepta íntegrament aquestes bases, llevat que, prèviament hagi exercit el seu dret a impugnar-les.

Contra aquest acord i les seves bases, que exhaureixen la via administrativa, les persones interessades podran interposar recurs potestatiu de reposició davant la Junta de Govern Local d'aquest Ajuntament, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació en el BOP, o recurs contenciós-administratiu, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva publicació al BOP.

Contra els actes de tràmit de l'òrgan seleccionador que decideixin directa o indirectament sobre el fons de l'assumpte, determinin la impossibilitat de continuar amb el procediment selectiu, produeixin indefensió o perjudici irreparable a drets o interessos legítims, així com contra la puntuació final de les proves selectives i la llista d'aprovatats les persones interessades poden interposar recurs d'alçada davant de l'Alcaldia en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació a la al tauler d'anuncis electrònic d'aquest Ajuntament.

Contra els actes de tràmit de l'òrgan seleccionador no inclosos en el punt anterior, al llarg del procés selectiu, els aspirants poden formular totes les al·legacions que estimin pertinents perquè es prenguin en consideració en el moment de fer pública la puntuació final del procés selectiu.

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'Alcaldia de l'Ajuntament de Cardona 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.

Tot això, sense perjudici de la interposició de qualsevol altre recurs que les persones interessades considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

Base Tretzena.- Protecció de dades

Amb la sol·licitud de participació, els/les aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades personals necessàries, incloses les dades relatives a discapacitat, per prendre part en la convocatòria i per a la resta de tramitació del procés de selecció, d'acord amb la normativa vigent.



Les persones aspirant autoritzen a l'Ajuntament a adreçar-se directament a les entitats, administracions, institucions, organismes, entitats o empreses, per a demanar-los la verificació i autenticació dels documents aportats, ja sigui en format digital o en paper, com a justificants del compliment dels requisits o dels mèrits al·legats.

Les persones aspirants són informades que les dades corresponents al número de DNI seran publicades parcialment a la web de l'Ajuntament, en tot allò que estigui relacionat amb la convocatòria de referència (llistes d'admesos i exclosos, així com anuncis amb el resultat de les proves) dins del marc de compliment de la legislació de transparència.

D'acord amb l'article 13 del Reglament General de Protecció de Dades (UE) 2016/679, l'Ajuntament de Cardona informa als/a les aspirants que les seves dades seran tractades per a gestionar la convocatòria d'aquesta oferta pública. El tractament és responsabilitat de l'Ajuntament de Cardona.

La base jurídica és una obligació legal tal com estableix l'article 55 del Reial Decret 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic. Les seves dades no seran cedides a tercers. Així mateix, s'informa de la possibilitat d'exercir els seus drets d'accés, rectificació, supressió, oposició, portabilitat i limitació de les dades mitjançant la remissió d'un escrit adreçat a l'Ajuntament de Cardona, o bé exercir-lo telemàticament.

ANNEX 1 – TEMARI

TEMARI GENERAL

1. La Constitució Espanyola de 1978. Estructura, contingut i principis. El títol preliminar: principis generals. Els drets fonamentals i les llibertats públiques.
2. La potestat legislativa. Les classes de lleis.
3. El poder judicial. L'organització judicial espanyola.
4. Les comunitats autònomes. Règim competencial.
5. L'Estatut d'autonomia de Catalunya. Estructura, contingut essencial i principis fonamentals. Els procediments de reforma.
6. L'organització territorial de l'Estat. L'Administració Local. Ens que l'integren. La Llei de Bases de Règim Local. La regulació del règim local a Catalunya.
7. El municipi. Conceptes i elements. Legislació bàsica i legislació autonòmica. El padró d'habitants.
8. L'organització municipal. Els municipis de règim comú. Òrgans necessaris: l'Alcalde, els tinents d'Alcalde, el Ple i la Junta de Govern Local. Òrgans complementaris: comissions informatives i altres òrgans. Els grups polítics.
9. L'estructura del procediment administratiu. Iniciació, ordenació, instrucció i finalització. Els terminis administratius: regulació. L'elaboració de les disposicions administratives de caràcter general.

10. Les activitats de l'Administració Pública. Els principis de l'activitat administrativa. Classificació material: activitat de limitació, de foment i de servei públic.
11. Ordenances i reglaments de les Entitats Locals. Classes de normes locals. Procediment d'elaboració i aprovació. Límits de la potestat reglamentària local. Incompliment o infracció de les ordenances. Bans.
12. Transparència i accés a la informació. Especial referència a la incidència de la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de Transparència, Accés a la Informació Pública i Bon Govern en la gestió dels serveis públics.

TEMARI ESPECÍFIC

13. Les polítiques de desenvolupament econòmic i suport al teixit productiu local. Instruments i models de gestió.
14. La concertació territorial i la col·laboració público-privada.
15. L'Agència de Desenvolupament Local de Solsona i Cardona.
16. El Pla d'Acció pel Desenvolupament Local de Solsona, Cardona i el Solsonès. Eixos estratègics i programes.
17. La planificació estratègica aplicada al desenvolupament econòmic local.
18. Estructura econòmica de Cardona. Característiques del teixit empresarial. El sector industrial, evolució i perspectives. El sector comercial i de serveis. Indicadors del potencial comercial.
19. Estructura econòmica de Cardona. Els agents socials i econòmics territorials. Instruments de col·laboració.
20. Estructura socioeconòmica de Cardona. Fonts d'informació socioeconòmica. Principals indicadors i fonts d'informació.
21. La transformació socioeconòmica de Cardona des de finals del segle XX.
22. Les fires de Cardona.
23. La funció de la formació en el desenvolupament local.
24. Planificació i gestió de projectes de desenvolupament local.
25. Principals programes de la Diputació de Barcelona i la Generalitat de Catalunya de suport al teixit productiu, ocupació, comerç, fires i mercats.
26. El Catàleg de Serveis de la Diputació de Barcelona.
27. Els programes de suport al Desenvolupament Local del Servei Públic d'Ocupació de Catalunya.
28. Gestió i control de subvencions i ajuts. La tramitació i concessió de subvencions.
29. La redacció i presentació d'informes i memòries de serveis.
30. Les competències professionals de la persona tècnica de promoció econòmica.
31. Els programes de finançament europeu per als ens locals.
32. L'Agenda 2030 i els Objectius de Desenvolupament Sostenible (ODS).
33. Llei 19/2017, d'1 d'agost, de comerç, serveis i fires.
34. Les fires i els mercats. Creació, organització i dinamització.



35. La gestió dels mercats de venda no sedentària. Marc normatiu. Ordenances reguladores.
36. La sostenibilitat en les fires i mercats.
37. Gestió i ordenació del comerç urbà. Marc legislatiu. Dinamització comercial. Urbanisme comercial. Fórmules de gestió per als centres comercials urbans.
38. Impacte dels locals comercials buits i polítiques per a fomentar-ne l'ocupació.
39. Model comercial local i teixit associatiu comercial de Cardona.
40. Els drets de les persones consumidores. Marc legislatiu català. Els serveis públics de consum. La Diputació de Barcelona i el suport que presta el Servei de Suport a les Polítiques de Consum als municipis.
41. Els hàbits de consum i compra al municipi de Cardona.
42. La implementació de monedes locals.
43. Economia circular i sostenibilitat. Estratègies locals per a l'economia circular.
44. L'economia social i solidària. Definició.
45. El Pla de Barris i Viles de Catalunya 2025-2029 i el seu impacte en les polítiques de desenvolupament local.
46. Suport a l'emprenedoria. Estratègies de suport a l'emprenedoria i polítiques de foment d'un ecosistema emprenedor. Programes de suport a l'emprenedoria de la Generalitat de Catalunya.
47. El Pla d'Empresa. Concepte, definició, utilitat i contingut. El model canvas d'anàlisi de negocis.
48. Oportunitats de negoci i detecció de necessitats.
49. Els vivers d'empresa i els espais de co-treball. Estratègies de dinamització.
50. Polígons d'Activitat Econòmica. La promoció i dinamització dels polígons industrials.
51. Les Àrees de Promoció Econòmica Urbana. Definició i marc normatiu.
52. La Finestreta Única Empresarial. Concepte, característiques i funcionament.
53. La contractació pública. Principis bàsics de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic. Classificació dels contractes i règim jurídic. El contracte menor.
54. La selecció del contractista. Formes i procediments d'adjudicació dels contractes del Sector Públic.
55. Els convenis. Regulació. Definició, requisits de validesa i eficàcia, contingut i extinció dels convenis.
56. Classes de personal al servei de les administracions públiques.
57. Planificació i gestió dels recursos humans a l'Administració Pública. El lloc de treball i la plaça.
58. Règim disciplinari del personal al servei de l'Administració Pública.
59. El pressupost general de les entitats locals. Estructura pressupostària. Elaboració i aprovació del pressupost. La vinculació jurídica dels crèdits i el seu funcionament.
60. L'execució del pressupost. Fases d'execució de la despesa i de l'ingrés.



L'Alcaldessa-Presidenta,
Lluïsa Aliste Sánchez

A Cardona, a 03 d'octubre del 2025.