



ANUNCI

Es dona publicitat que per Acord de Junta de Govern Local de data 3 de setembre de 2024, s'han aprovat les següents bases específiques reguladores que han de regir la convocatòria del procés selecció d'urgència per a la contractació en règim laboral temporal d'un/a tècnic/a d'ocupació de l'Ajuntament de Cardona i constitució d'una borsa de treball.

BASES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU D'URGÈNCIA PER A LA CONTRACTACIÓ EN RÈGIM LABORAL TEMPORAL D'UN/A TÈCNIC/A D'OCUPACIÓ DE L'AJUNTAMENT DE CARDONA I CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL

Base primera. Objecte de la convocatòria.

Aquesta convocatòria té per objecte regular la cobertura amb caràcter temporal d'un lloc de treball de tècnic/a d'ocupació en el marc del dispositiu d'inserció sociolaboral del Programa Treball als Barris, subvencionat pel Servei d'Ocupació de Catalunya (d'ara en endavant SOC), a través de la convocatòria per a la concessió de subvencions destinades al Programa de suport als territoris amb majors necessitats de reequilibri territorial i social: projecte Treball als barris.

També es constituirà una borsa de treball per cobrir temporalment les vacants i/o substitucions anàlogues a aquesta plaça convocada o d'altres dins l'àrea de desenvolupament local, d'acord amb els termes i condicions sobre substitucions i/o vacants de les ordres i resolucions de les respectives subvencions i/o convocatòries.

S'acorda l'aplicació al procediment de la tramitació d'urgència, segons l'article 33 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, per la qual es redueixen a la meitat els terminis establerts, degut a la necessitat d'incorporació del/la tècnic/a d'ocupació en data 1 de novembre de 2023.

Base segona. Contingut del lloc de treball.

Les funcions i tasques pròpies del lloc de treball, a nivell enunciatiu i no limitatiu són les següents:

- Gestionar projectes (dissenyar, sol·licitar finançament, tramitar, justificar tècnica i econòmicament, avaluar i mecanitzar dades) en l'àmbit del desenvolupament local, específicament en l'àmbit d'ocupació.
- Realitzar intermediació laboral amb les empreses del territori.
- Gestionar la borsa de treball pròpia.



Ajuntament de Cardona

- Coordinar i dinamitzar activitats relacionades (tallers, xerrades, pràctiques, visites a empreses, etc).
- Dissenyar, organitzar i vetllar per el correcte desenvolupament de les accions formatives.
- Crear i mantenir vincles de relació amb empreses i institucions que afavoreixen la inserció.
- Tramitació administrativa de les subvencions, les contractacions de personal dels plans d'ocupació i les contractacions de serveis.
- Identificar convocatòries que puguin finançar projectes de l'àmbit alineats amb el pla d'acció de l'AdiSolCar i les necessitats identificades.
- Elaborar material de divulgació.
- Realitzar l'avaluació d'assoliment respecte a les accions programades.
- Coordinar amb altres serveis de l'agència de desenvolupament local, l'ajuntament i altres actors territorials les accions que es porten a terme.

I totes aquelles altres assignades per la direcció de l'Agència de Desenvolupament Local de Solsona i Cardona en funció al lloc de treball

Base tercera. Condicions del lloc de treball.

S'ofereix a la persona seleccionada:

- Tipus de relació: Personal laboral temporal. Contracte laboral per a la millora de l'ocupabilitat i la inserció laboral.
- Durada del contracte: 1 any amb possibilitat de pròrroga, supeditada a l'atorgament definitiu de la subvenció i a l'aprovació de la candidatura per part del SOC
- Jornada: completa de 37,5 hores setmanals.
- Horari habitual: de dilluns a divendres de matí i una tarda a la setmana, amb els descansos que estableixi la llei. Ocasionalment la jornada serà fora de l'horari habitual segones les activitats a desenvolupar.
- Retribucions: 27.878,16€ (inclou sou, complement destí, complement específic i pagues extres).
- Grup professional: equiparable a un A2

El lloc de treball serà a la plaça de la Fira, 1 de Cardona i al carrer Llobera, 31 de Solsona.

La contractació de la persona seleccionada estarà íntegrament supeditada a l'atorgament de la subvenció i a l'aprovació de la candidatura per part del Servei Públic d'Ocupació de Catalunya.

Base quarta. Condicions de les persones aspirants.

Les persones aspirants que vulguin prendre part en el procés selectiu hauran de reunir i acreditar els següents requisits amb anterioritat a la finalització del termini de presentació de sol·licituds:



- a) Tenir nacionalitat espanyola, la de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o d'altres estats, als quals els sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors/es en virtut de tractats internacionals ratificats per Espanya.

En qualsevol cas, les persones que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar documentalment la seva nacionalitat.

Les que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran de demostrar un coneixement adequat de castellà i català, tant en l'expressió oral com en l'escrita.

- b) Tenir complerts setze anys i no superar l'edat establerta per la jubilació forçosa.
- c) Estar en possessió d'un títol de grau universitari, o equivalent. Es valorarà disposar d'un títol en Psicologia, Psicopedagogia, Pedagogia, Educació Social o Treball Social.
Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de la corresponent homologació del Ministeri d'Educació, Cultura i Esports.
- d) Nivell de suficiència de català (C1) o equivalent. Les persones que no puguin acreditar aquest nivell amb el certificat corresponent hauran de realitzar una prova de català de nivell C amb caràcter obligatòria i eliminatori.
- e) Acreditació del coneixement de la llengua castellana, tant en l'expressió oral com a l'escrita, per part d'aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola.
- f) No haver estat separat/da, per mitjà de resolució disciplinària ferma del servei de qualsevol de les Administracions Públiques, ni trobar-se inhabilitat/da per sentència ferma per a l'exercici de funcions públiques.
- g) Estar en possessió del carnet de conduir B.
- h) No patir cap malaltia o limitació física o psíquica que impedeixi complir les funcions corresponents al lloc de treball.
- i) *Estar inscrit/a l'Oficina de Treball corresponent com a Demandant d'Ocupació (ja sigui en situació per a la millora de l'ocupació o com a



no ocupat/da). Aquesta condició serà requerida abans de la contractació, mitjançant la presentació del DARDO.

Base cinquena. Documentació de les sol·licituds.

Les persones aspirants que desitgin prendre part en aquesta convocatòria han de presentar una sol·licitud dirigida a l'alcaldia de l'Ajuntament de Cardona.

En la sol·licitud, els i les aspirants manifestaran que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides a les bases i l'acompanyaran amb la següent documentació:

- Currículum
- Fotocòpia del DNI o del document equivalent dels països de la Unió Europea o del NIE pels estrangers no comunitaris.
- Fotocòpia de la titulació exigida com a requisit d'accés o resguard d'haver abonat els drets per a la seva expedició.
- Fotocòpia del permís de conduir.
- Fotocòpia del certificat de nivell C1 de la Direcció General de Política Lingüística o equivalent.
- Informe de vida laboral.
- [Relació de mèrits segons model normalitzat \(Annex 1\)](#)
- Documentació acreditativa dels mèrits al·legats i susceptibles a ser valorats en el concurs:
 - a) Per acreditar el serveis prestats en l'Administració Pública i/o empresa privada, a part del certificat de la vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social, s'ha de presentar un certificat de tasques emès per l'Administració o empresa fent constar les funcions realitzades.
 - b) Els cursos, jornades i seminaris de formació i especialització o de perfeccionament s'han d'acreditar mitjançant títols oficials o homologats, fent constar el centre emissor dels mateixos, la durada en hores o crèdits lectius, i assistències, o en el seu cas, aprofitament.

Tota aquesta documentació s'ha de presentar en el termini de presentació de sol·licituds, en cas contrari no podrà ser valorada pel Tribunal.

En cas que la documentació acreditativa s'hagués presentat anteriorment en un altre procés de selecció de l'Ajuntament de Cardona, la persona candidata podrà indicar el número d'expedient o de registre a la qual es fa referència.

El domicili, correu electrònic i telèfon que figura en les instàncies es



considerarà com a l'únic vàlid a efectes de notificacions, essent responsabilitat exclusiva de l'aspirant tant dels errors en la seva consignació com en la comunicació de qualsevol canvi en aquestes dades.

Base sisena. Termini i lloc de presentació de sol·licituds.

El termini de presentació de sol·licituds serà de 10 dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, d'acord amb la tramitació d'urgència. La publicació de les bases reguladores de la convocatòria es farà al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i al taulell d'anuncis de l'Ajuntament de Cardona.

Les sol·licituds per prendre part al procés s'adreçaran a l'Alcaldia-Presidència de l'Ajuntament de Cardona i es presentaran al Registre General de l'Ajuntament, ja sigui en el registre electrònic o de manera presencial a les oficines de registre en horari de 9:00 a 14:00 hores de dilluns a divendres, o en qualsevol dels llocs a què fa referència l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Si la sol·licitud no es presenta a l'Ajuntament de Cardona, sigui electrònicament o presencial, la persona aspirant haurà de comunicar la remissió de la còpia de la instància el mateix dia a la Unitat de Recursos Humans de l'Ajuntament (malpicabe@cardona.cat) adjuntant el certificat que ho acrediti, com a màxim, el darrer dia del termini de presentació de les instàncies, i una còpia electrònica de la documentació aportada. No s'acceptarà cap instància per correu que no compleixi aquests requisits.

En el concurs només es valoraran els mèrits acreditats mitjançant la documentació corresponent, que s'haurà d'haver presentat en el termini de presentació de sol·licituds.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud els i les aspirants donen el seu consentiment al tractament de dades de caràcter personal que son necessàries per prendre part de la convocatòria i per a la resta del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

Es garanteix la total confidencialitat de les persones candidates a aquest procés de selecció, així com de qualsevol de les seves dades personals i professionals. I s'assegura que la participació dels candidats no seleccionats quedarà en l'estricta àmbit del tribunal qualificador.

Base setena. Admissió d'aspirants.

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'alcalde en el termini màxim d'un mes dictarà resolució declarant les admissions provisionals, les causes de les exclusions provisionals, la composició del tribunal qualificador, i assenyalament del lloc, la data i hora de constitució d'aquest i d'inici del procés de selecció. Aquesta resolució es farà pública únicament a la seu electrònica al tauler d'anuncis del web de l'Ajuntament, concedint un termini



de 5 dies hàbils per a esmenes i possibles reclamacions (segons necessitat d'urgència de l'art.33 de la Llei d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques).

Aquesta publicació substitueix la notificació individual als interessats, d'acord amb l'article 41 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Les eventuals reclamacions seran resoltes per l'Alcaldia en el termini de 5 dies hàbils (segons necessitat d'urgència de l'art.33 de la Llei d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques) següents 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.

Base vuitena. 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 al President 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 novena. Procés de selecció.

El procés de selecció constarà de tres fases, amb una puntuació total màxima de 100 punts: una fase d'oposició (valorada amb un màxim de 60 punts), una de concurs (valorada amb un màxim de 40 punts) i una d'entrevista personal (valorada amb 5 punts addicionals).

La primera fase d'oposició contindrà l'exercici d'acreditació prèvia dels coneixements de català i, en cas de les persones aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola, d'una prova de llengua castellana. També es realitzarà una prova escrita.

Establerta la puntuació final (màxim de 100 punts), el tribunal publicarà al tauler d'edictes de l'Ajuntament de Cardona, la relació de persones aspirants i aprovades per ordre de puntuació. Si la persona proposada per a la contractació, per motius personals o per manca de justificació de documents, no pogués accedir al lloc de treball es proposarà la següent persona per ordre de puntuació, sempre que s'hagi superat el llindar mínim de puntuació requerit.

Primera fase: Oposició (màxim 60 punts)

Integrada pels següents exercicis de caràcter obligatori i eliminatori:

Primer exercici: Acreditació prèvia dels coneixements de català

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".

Segon exercici: Prova 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 dirigides a l'obtenció d'aquest, o del certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedits 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.

Tercer exercici: prova teòrico-pràctica (màxim 60 punts)

Consistirà en la realització d'un o més exercicis teòrico-pràctics relacionats amb les tasques del lloc de treball, d'acord amb el temari de l'Annex 2.

La prova constarà de preguntes tipus test i una prova per avaluar les següents competències transversals, relacionades amb el lloc de treball:

- Habilitats comunicatives, iniciativa, adaptabilitat i flexibilitat, capacitat de treball en equip, capacitat negociadora i resolutiva, actitud vocacional cap al territori i compromís amb el sector públic i amb l'organització.

La puntuació màxima per aquesta prova serà de 60 punts.

Les persones aspirants que no superin aquest exercici amb un mínim de 30 punts seran eliminades del procés de selecció.

Segona fase: concurs de mèrits (màxim 40 punts)

Consistirà en l'avaluació dels mèrits sobre la documentació acreditativa aportada per la persona aspirant en el moment de presentar la sol·licitud.

a) Experiència laboral (fins a un màxim de 25 punts)

L'experiència s'acredita amb l'informe de vida laboral i certificats detallats de les funcions realitzades.

- a) Per experiència professional, tant en l'àmbit públic com privat, en llocs de treball similars del mateix grup de classificació amb les mateixes funcions per a cada lloc de treball convocat segona la base tercera: 0,5 punts per mes treballat i acreditat.

Per acreditar el serveis prestats en l'Administració Pública i/o el sector privat a part del certificat de la vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social, s'ha de presentar un certificat de tasques emès per l'Administració i en el cas de l'empresa privada i entitats s'acreditarà mitjançant un document en que es facin constar les funcions realitzades.

b) Formació i acreditació de competències digitals i en idiomes (fins a un màxim de 15 punts).

a. Formació reglada:

- i. Igual o superior a l'exigida a la convocatòria; per a cada llicenciatura, grau, postgrau, màster i/o doctorat, sempre i quan no sigui l'exigida i/o l'aportada per a l'accés es valorarà amb 2,5 punts. Addicionalment, les persones en possessió d'un grau universitari, o equivalent, en Psicologia, Psicopedagogia, Pedagogia,



- Educació Social i Treball Social obtindran 1 punt.
- ii. Per a cada cicle formatiu de grau superior o certificat de professionalitat de Nivell 3, degudament acreditat, es valorarà amb 0,5 punts.
- b. Formació contínua: per a cada hora de formació degudament acreditada i obtinguda mitjançant cursos amb durada mínima de 15 hores en els darrers 10 anys (entre l'1 de gener de 2015 fins al darrer dia de presentació de sol·licituds), es valorà amb 0,1 punts.
Només es valoraran els cursos relacionats amb les funcions a portar a terme, que s'acreditin amb el certificat d'assistència i que especifiquin les hores de durada.
- c. Acreditació de competències digitals i en idiomes
- i. Competències en tecnologies de la informació i la comunicació, fins a un màxim d'1 punt, de conformitat amb la puntuació següent:
 - 1. Certificat ACTIC Nivell 2 mitjà: 0,5 punts
 - 2. Certificat ACTIC Nivell 3 avançat: 1 punt
 - ii. Acreditació de competències en idiomes, fins a un màxim de 2 punts, de conformitat amb la puntuació següent:
 - 1. Certificat de nivell superior de coneixements de llengua catalana (nivell C2, expedit per la Secretaria de Política Lingüística o un dels altres títols, diplomes i certificats que són considerats equivalents: 1 punt
 - 2. Nivell B1 d'anglès i/o francès: 1 punt

Tercera fase: entrevista personal

L'entrevista només es farà a les persones aspirants que hagin obtingut més puntuació i sempre que els punts que s'atorguen siguin determinants per aconseguir la màxima puntuació.

L'entrevista tractarà sobre qüestions relacionades amb les funcions i competències del lloc a proveir.

La puntuació màxima a atorgar en aquesta prova serà de 5 punts addicionals.

Base desena. Relació de persones aprovades i constitució de la borsa de treball

Un cop finalitzada la qualificació dels exercicis, l'òrgan de selecció publicarà la relació dels aspirants amb la puntuació total obtinguda per cadascun d'ells i es penjarà al tauler d'anuncis del web de l'Ajuntament, efectuant-se la proposta de contractació en favor de la persona aspirant que hagi superat les tres fases i que hagi obtingut la major puntuació, i de constitució de la borsa de treball de les persones següents, segons l'ordre de puntuació



obtingut.

Base onzena. Constitució de la borsa de treball

Totes les persones aspirants aprovades, per ordre de puntuació, integraran la borsa de treball per a cobrir temporalment les vacants i/o substitucions anàlogues a aquesta plaça convocada o d'altres dins l'àrea de desenvolupament local (ocupació, empresa, indústria, comerç, etc.) amb perfil similar, d'acord amb els termes i condicions sobre substitucions i/o vacants de les ordres i resolucions de les respectives subvencions i/o convocatòries.

Formar part de la borsa de treball no constitueix cap dret ni cap mèrit. La borsa de treball tindrà una vigència de dos anys prorrogable per un any més. Un cop constituïda, qualsevol nomenament de caràcter temporal vinculat a aquest projecte o a d'altres de la mateixa àrea que es considera de naturalesa anàloga haurà de fer-se amb el personal que la constitueixi, per ordre de puntuació obtinguda en el procés selectiu. L'Ajuntament es reserva el dret d'anular la borsa en qualsevol moment d'aquest període i convocar un nou procés selectiu per aquesta mateixa plaça o per a places de la mateixa àrea.

La contractació de personal laboral temporal de les persones aspirants aprovades que integrin la borsa de treball restarà condicionada a la presentació dels documents acreditatius de tots els requisits, d'acord amb la base quarta. Caldrà aportar l'original de tota la documentació per tal de poder-la confrontar amb les fotocòpies aportades a la sol·licitud de participació en el procés.

L'ordre de preferència per efectuar les substitucions o cobertura de la plaça vacant vindrà determinat per l'ordre de puntuació, de major a menor puntuació.

En el supòsit que algunes de les persones aspirants tinguin la mateixa puntuació final del procés, el tribunal resoldrà l'empat seguint l'ordre descrit: es desfarà l'empat a favor de l'aspirant que hagi obtingut la major puntuació en la fase d'oposició. Si es manté l'empat, es decidirà en favor del que tingui una puntuació millor en la fase de concurs. Si aquest continua, es decidirà a favor del que aporti més puntuació segons l'experiència professional. Si, finalment encara hi ha empat, el Tribunal desempatarà en funció de la puntuació assolida en l'entrevista.

La persona que no comparegui, en el termini d'un dia hàbil des de que hagi estat convocada en els telèfons i/o correus electrònics que va facilitar, no mantindrà cap dret preferent i passarà a ocupar l'últim lloc de la borsa, passant a ser cridada la següent persona candidata de la llista segons l'ordre de puntuació.

Qui refusi una oferta de treball dues vegades quedarà exclosa de la llista. També quedarà exclosa de la borsa la persona que prèviament hagi treballat



en aquesta categoria i existeixi un informe negatiu.

Paral·lelament, es permet a les persones integrants de la borsa que manifestin, per correu electrònic o qualsevol altre mitjà que n'acrediti la seva comunicació, la seva voluntat de restar inactius de la borsa. La inactivitat d'un candidat/a significa que no es mostren disponibles per rebre ofertes de treball i, en conseqüència, no se l'avisarà per a l'ocupació del lloc de treball mentre mantingui aquest estat. En qualsevol moment, la persona interessada podrà canviar aquest estat i comunicar, per escrit, la seva intenció de ser part activa de la borsa.

Base dotzena. Incidències i recursos

Aquestes bases i la convocatòria, així com els actes que se'n derivin, poden ser impugnades pels qui es considerin interessats legítims, mitjançant els recursos següents:

- Amb caràcter potestatiu, recurs de reposició davant de l'òrgan que l'ha dictat, en el termini d'un mes a comptar des del dia següent al de la inserció de l'anunci de la convocatòria al tauler d'anuncis, d'acord amb el que disposen els articles 123 i 124 de la Llei 369/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.
- O directament, recurs contencions administratiu davant dels jutjats contenciosos administratius de la província de Barcelona, o bé alternativament, si el domicili és en una altre província, davant dels jutjats contenciosos administratius amb competència territorial a la província de la localitat on resideix, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següents al de la inserció de l'anunci de la convocatòria al tauler d'edictes, de conformitat amb el que preveu l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

No obstant això, pot interposar-se qualsevol altre si ho considera convenient.

L'alcalde-President
Ferran Estruch i Torrents



ANNEX 1. MODEL NORMALITZAT DE RELACIÓ DE MÈRITS

Nom i cognoms :

MÈRITS PROFESSIONALS:

Núm.	Nom entitat/administració /empresa	Perfil professional ocupat	Data inici	Data final	Total dies (segons consta a l'informe de vida laboral)
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					



Ajuntament de Cardona

MÈRITS FORMACIÓ:

Núm.	Nom del curs	Data d'obtenció del títol	Num. hores
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			

ALTRES MÈRITS:

Núm.	Descripció
1	
2	
3	
4	
5	
6	



ANNEX 2. Temari de la fase d'oposició

1. Els programes de desenvolupament econòmic local del Servei d'Ocupació de Catalunya. Tipologia i característiques generals.
2. L'Agència de desenvolupament local de Solsona i Cardona. El Pla d'acció de l'Agència de Desenvolupament Local (www.adlsolcar.cat)
3. El territori SolCar (Cardona, Solsona i el Solsonès). Dinàmica socioeconòmica del territori (població, mercat de treball, teixit empresarial, etc.).
4. Eines i recursos per a l'acompanyament de persones en recerca de feina: Canals de recerca de feina i tràmits administratius (Soc, SEPE, Prestacions...).
5. Eines i recursos per a l'acompanyament de persones en recerca de feina: orientació per competències.
6. Eines i recursos per a l'acompanyament de persones en recerca de feina: realització i presentació del CV.
7. Eines i recursos per a l'acompanyament de persones en recerca de feina: acompanyament en la preparació i superació d'una entrevista de feina.
8. Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu. Concepte d'interessat. Càlcul de terminis. Tramitació d'urgència. Actes administratius. Notificació i publicació.
9. 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. El municipi: organització municipal. Òrgans necessaris i complementaris.
10. Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic. Delimitació dels tipus contractuals.

L'alcalde-president,
Ferran Estruch i Torrents
Cardona, 5 de setembre de 2024