

ANUNCI

Es dona publicitat que per Acord de Junta de Govern Local de data 9 de setembre del 2025 s'han aprovat les següents bases específiques reguladores del procés de selecció per la contractació en règim de funcionari/a interí/na d'un/a agent d'ocupació i desenvolupament local (AODL) de l'Ajuntament de Cardona i creació d'una borsa de treball.

BASES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ PER LA CONTRACTACIÓ EN RÈGIM DE FUNCIONARI/A INTERÍ/NA D'UN/A AGENT D'Ocupació I DESENVOLUPAMENT LOCAL (AODL) DE L'AJUNTAMENT DE CARDONA I CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL

Base Primera.- Objecte de les bases

Aquesta convocatòria té per objecte regular la cobertura amb caràcter temporal d'un lloc de treball d'Agent d'Ocupació i Desenvolupament Local (AODL) per treballar en el projecte "Desenvolupament industrial i empresarial del territori SolCar" subvencionat pel Servei Públic d'Ocupació de Catalunya (SOC), a través de la convocatòria efectuada per la Resolució EMT/1843/2025, de 13 de maig, per la qual s'obre la convocatòria per a l'any 2025 per a la concessió de subvencions destinades a les pròrrogues dels Agents d'Ocupació i Desenvolupament Local (SOC – Agents d'ocupació i desenvolupament local – AODL) (ref. BDNS 833375).

També es constituirà una borsa de treball per cobrir temporalment les possibles vacants i/o substitucions quan la relació laboral de l'AODL quedi suspesa per alguna de les causes següents: Extinció de la relació amb l'entitat (únicament si s'ha efectuat en els primers tres mesos des de l'inici de la contractació), incapacitat temporal, maternitat o paternitat, risc durant l'embaràs, risc durant la lactància, adopció o acolliment i excedència voluntària, d'acord amb l'Annex 4 (punt 2.5 Substitució dels agents d'ocupació i desenvolupament local) de l'Ordre EMT/173/2024, de 18 de juliol, per la qual s'aproven les bases reguladores per a la concessió de subvencions destinades als Programes de suport al desenvolupament local (SOC DESENVOLUPAMENT LOCAL).

La borsa de treball tindrà una vigència d'un any. 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.

La contractació tindrà les següents condicions jurídiques i retributives:

Condicció	Personal funcionari interí
Sou base	Grup A2
Complement de destí	20
Complement específic	373,11 €/mes
Jornada	37,5 hores setmanals

La contractació queda supeditada a la resolució favorable de la subvenció referida.

Base Segona.- Característiques del lloc de treball

- Règim jurídic: Personal funcionari interí.
- 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: Les descrites a la base primera.
- Jornada: Dedicació condicionada a les necessitats del servei i fixada per la Corporació.
- Funcions:
 - o Implementar i desenvolupar programes, projectes i actuacions destinades al suport a l'activitat empresarial i industrial de Cardona, Solsona i resta de municipis del Solsonès tenint en compte els criteris de desenvolupament local i la creació d'ocupació digna.
 - o Portar a terme accions de dinamització empresarial, prospectiva, suport a la competitivitat i desenvolupament de projectes i estratègies per a un desenvolupament territorial integral.
 - o Participar en el procés del desenvolupament de nous Polígons d'Activitat Econòmica (PAE) a Solsona i a Cardona, d'acord amb l'estratègia de desenvolupament econòmic del territori.
 - o Vetllar per les necessitats de millora dels polígons ja existents i donar resposta a les necessitats de les empreses ubicades.
 - o Donar suport a la creació i dinamització d'espais d'intercanvi i col·laboració pública i privada en l'àmbit del desenvolupament local.
 - o I totes aquelles altres assignades per la direcció de l'Agència de Desenvolupament Local de Solsona i Cardona en funció al lloc de Treball
 - o I, en general, altres de caràcter similar atribuïdes als AODL de projectes de desenvolupament empresarial i industrial.

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 del nomenament com a personal funcionari interí 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

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, compromentent-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 exigut a la convocatòria (original o compulsat), acompanyat, si s'escau, del document d'homologació expedit pel Ministeri d'Educació, Formació Professional i Esports.
- c) Currículum vitae actualitzat de l'aspirant.
- d) 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.
- e) Les certificacions i altres documents acreditatius dels mèrits al·legats per a la fase de concurs.
- f) 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.
- g) Informe de la vida laboral actualitzat.
- h) 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'Alcalde 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.

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'Alcaldeessa 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 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.

8.2.- Segona fase: oposició (màxim 60 punts)

Primer exercici: prova teòrico-pràctica (obligatòria). Màxim 50 punts.

Consistirà en la realització d'un o més exercicis teòric-pràctics relacionats amb les tasques del lloc de treball, d'acord amb el temari de l'Annex 1. La prova tindrà una durada màxima de 2 hores i mitja, i les preguntes podran ser tipus test, de desenvolupament breu i exercicis pràctics.

Es valorarà tant els coneixements tècnics, com les competències demostrades en l'exercici, coherència, lideratge, orientació a la qualitat, planificació i organització. La puntuació màxima per aquesta prova serà de 50 punts. Les persones aspirant que no superin aquest exercici amb un mínim de 25 punts seran eliminades del procés de selecció.

Segon exercici: prova competencial (obligatòria). Màxim 10 punts.

Els aspirants realitzaran un exercici, en petits grups, on es podran observar les seves competències transversals: comunicació efectiva, capacitat de treball en equip, capacitat de negociació.

8.3.- Tercera fase: valoració dels mèrits (màxim 40 punts)

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 20 punts

- Experiència laboral en una entitat local com a AODL de desenvolupament empresarial i industrial havent participat en la gestió del projecte (s'entendrà gestió com la participació en el projecte en la gestació, sol·licitud de subvenció, execució, justificació tècnica, justificació econòmica i tramitació administrativa). 0,2 punts per mes treballat.
- Experiència laboral en l'àmbit públic desenvolupant tasques relacionades amb el lloc de treball descrites a la base segona d'aquestes bases i/o la mediació, la negociació o la comercialització d'actius públics: 0,15 punts per mes treballat.
- Experiència en el sector privat en l'exercici de funcions relacionades amb el lloc de treball a cobrir i/o la negociació, la mediació o l'àmbit jurídic: 0,15 punt per mes 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 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. També es pot acreditar amb les nòmines i/o contractes laborals.

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

Una mateixa experiència laboral, comptada en mesos, només es podrà comptabilitzar en un dels punts.

b) Formació i perfeccionament: màxim 15 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. Si la titulació amb la que s'accedeix al procés selectiu està relacionada amb ADE, Dret o similars: 5 punts
- b. Per titulacions addicionals, postgraus, màsters i doctorats: 1 punt per titulació amb un màxim de 5 punts. En el cas de que aquestes titulacions addicionals estiguin relacionades amb ADE o Dret, la puntuació es multiplicarà per 1,5, respectant en tot cas el màxim dels 5 punts.
- c. Per altres cursos, seminaris i/o jornades de formació contínua:

5 punts com a màxim d'acord amb el següent barem de puntuació:

25 hores o més de formació per any des de l'obtenció de la titulació d'accés al procés selectiu o des del 2015 (el càlcul més favorable per la persona candidata)	5 punts
Entre 15 i 24 hores de formació per any des de l'obtenció de la titulació d'accés al procés selectiu o des del 2015 (el càlcul més favorable per la persona candidata)	3 punts
Entre 10 i 14 hores de formació per any des de l'obtenció de la titulació d'accés al procés selectiu o des del 2015 (el càlcul més favorable per la persona candidata)	2 punts

Només es valoraran els cursos de més de 10 hores que s'acreditin amb el certificat d'assistència i en els que s'especifiqui la durada. La formació que és requisit per a l'accés al procés de selecció no serà comptabilitzat com a mèrit, a excepció d'allò disposat a l'apartat b) a. de la base vuitena.

c) Entrevista personal: màxim 5 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 així com es valoraran les competències com la comunicació, la iniciativa, l'autonomia i la capacitat de compromís amb el projecte. Es valorarà fins a un màxim de 5 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.

L'entrevista només es realitzarà a les persones aspirants que hagin obtingut més puntuació i sempre que els punts que s'atorguin no siguin determinants per aconseguir la màxima puntuació.

Base Novena.- Període de prova

L'aspirant proposat per la cobertura de la plaça tindrà un període de prova de 2 mesos durant el qual tindrà assignat un tutor/a, que estarà vinculat a l'Agència de Desenvolupament Local de Solsona i Cardona. Una vegada finalitzat aquest període, s'examinarà l'informe emès pel tutor/a 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 funcionari en període de prova gaudirà de les mateixes retribucions que el personal funcionari interí 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 persona 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 APTE/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.- 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 nomenament 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.

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 d'un any. 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 el nomenament 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 nomenament podrà ser nomenada la persona que ocupi el lloc immediatament següent de la llista, i així successivament.

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

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

- 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 nomenament, 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 nomenament a favor de la persona que ocupi el lloc immediatament següent de la llista, i així successivament.

Qui refusi una oferta de treball tres vegades quedarà exclosa de la llista. També quedarà exclosa de la borsa la persona que prèviament hagi treballat en aquesta categoria i tingui un informe negatiu al seu expedient.

Es permet a les persones integrants de la borsa que manifestin, per correu electrònic o per qualsevol altre mitjà que n'acrediti la seva comunicació, la seva voluntat de restar inactius a 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 romangui en aquest estat. En qualsevol moment la persona interessada podrà canviar aquest estat i comunicar, per escrit, la seva intenció de ser activada de nou a 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

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. L'Estatut d'autonomia de Catalunya. Estructura, contingut essencial i principis fonamentals. Els procediments de reforma.
4. 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.
5. 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.
6. Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. Notificacions, Publicacions i còmput de terminis.
7. Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. L'Acte Administratiu, vàlida, anul·litat, anul·labilitat i convalidació.
8. Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. Drets dels interessats en el procediment administratiu i tipus d'iniciació del procediment.
9. Llei 40/2015, d'1 d'octubre de Regim Jurídic del Sector Públic. Els convenis administratius, contingut, extinció i efectes.
10. Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic. Delimitació dels tipus de contractes.
11. El Desenvolupament local. Concepte de polítiques de desenvolupament local.
12. Els programes de suport al desenvolupament local del Servei d'Ocupació de Catalunya.
13. La concertació territorial en l'àmbit de les polítiques actives d'ocupació. Marc legal i principals característiques.
14. L'Agència de desenvolupament local de Solsona i Cardona.
15. El Pla d'acció de l'Agència de Desenvolupament Local (www.adlsolcar.cat)
16. El territori SolCar (Cardona, Solsona i el Solsonès). Dinàmica socioeconòmica del territori (població, mercat de treball, teixit empresarial, associacions empresarials, polígons, etc.).
17. Tècniques de negociació, el Mètode Harvard, principis i aplicació,
18. El Desenvolupament i la promoció dels polígons d'activitat econòmica. Eines jurídiques i actors.
19. Eines de suport a l'activitat empresarial i industrial.
20. Governança i col·laboració públic-privada.
21. La planificació estratègica.

A Cardona, 12 de setembre del 2025

L'Alcaldeessa – Presidenta,
Lluïsa Aliste Sánchez