



ANUNCI

Es dona publicitat que per Acord de Junta de Govern Local de data 17 de febrer del 2026 s'han aprovat les següents bases específiques reguladores del procés de selecció d'un/a administratiu/iva de suport al desenvolupament de l'agenda urbana local de l'Ajuntament de Cardona i creació d'una borsa de treball (Pla Local d'Ocupació 2026):

"BASES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ D'UN/A ADMINISTRATIU/IVA DE SUPORT AL DESENVOLUPAMENT DE L'AGENDA URBANA LOCAL I CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL DE L'AJUNTAMENT DE CARDONA (PLA LOCAL D'OCUPACIÓ 2026)"

Base Primera.- Objecte de les bases

L'objecte de la present convocatòria és regular el procés selectiu per cobrir un lloc de treball durant 9 mesos d'administratiu/iva de l'Ajuntament de Cardona a través del Pla Local d'Ocupació 2026 de l'Ajuntament de Cardona, així com la creació d'una borsa de treball que permeti cobrir baixes en aquest mateix lloc de treball o d'altres anàlegs, per tal de donar suport a les tasques de desenvolupament de l'Agenda Urbana de Cardona.

El nomenament que es produeixi en el marc de la present convocatòria estarà finançat amb càrrec a l'ajut atorgat en el marc dels Plans Locals d'Ocupació per als anys 2025-2027 del Catàleg 2025 de la Diputació de Barcelona, d'acord amb el corresponent règim així com també estarà finançat amb càrrec a l'ajut atorgat en el marc dels fons de prestació "Gestió de l'Agenda Urbana Local", en el marc de la convocatòria del catàleg 2026 del Pla de cooperació Xarxa de Governos Locals 2024-2027, de la Diputació de Barcelona, en el benentès de que l'Ajuntament de Cardona resulti beneficiari de dita concessió.

La present convocatòria es tramitarà mitjançant un procediment per urgència, vist que els darrers processos de selecció duts a terme per cobrir vacants d'administratiu han quedat desertes així com l'augment de tasques a l'àrea d'urbanisme fa necessari poder incorporar amb la màxima celeritat possible aquest perfil a l'àrea.

El nomenament tindrà les següents condicions jurídiques i retributives:

Condicció	Personal funcionari interí per programes
Categoria professional	C1
Sou mensual brut (pagues extres incloses)	1.823,61 €



Jornada	37,5 hores setmanals
---------	----------------------

Base Segona.- Característiques del lloc de treball

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

- Seguiment de la implementació de l'Agenda Urbana Local, avaluant el grau de desenvolupament així com l'acompliment dels indicadors, mitjançant el suport als tècnics de l'àrea d'urbanisme.
- Suport a la creació de l'equip motor que actuarà com a òrgan de governança de l'Agenda Urbana Local.
- Suport a la gestió de les eines de participació que es creïn en relació a l'Agenda Urbana Local.
- Control dels recursos econòmics que es destinin a la gestió de l'Agenda Urbana Local.
- Atendre al públic personal i telefònicament, resolent aquelles qüestions per les quals està capacitada i derivant, si s'escau, les consultes a les diferents àrees de l'Ajuntament.
- Gestionar, tramitar i fer el seguiment dels expedients administratius que es portin des de l'àmbit competencial.
- Tramitar i derivar documentació o projectes entre els diferents serveis tècnics i/o organismes que poden intervenir en la gestió dels expedients, tant interns com externs.
- Recopilar els antecedents documentals i obtenir la informació necessària per a l'execució dels tràmits o expedients econòmics i/o administratius de l'àmbit.
- Suport de caràcter administratiu al funcionament diari de l'àmbit.
- Classificar i arxivar documentació de l'àmbit.
- Realitzar tasques de suport administratiu bàsic fent ús de les aplicacions informàtiques, elaborant i mantenint actualitzades les bases de dades tot donant resposta a les necessitats de l'àmbit.
- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes al programa.

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, 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. Estar en possessió d'un títol de batxillerat o de FP de segon grau o cicle formatiu de Grau Superior 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.
4. 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.
5. 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.
6. 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.

Seràn excloses del procés de selecció aquelles persones que es comprovi que han falsejat les dades que declaren o la documentació aportada.

Tots aquests requisits s'han de complir i mantenir des de l'aportació de la documentació i fins el darrer dia de presentació de les sol·licituds.



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, comproment-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) Currículum vitae actualitzat de l'aspirant.
- c) Justificant d'estar en situació de desocupació, mitjançant inscripció al Servei Públic d'Ocupació de Catalunya com a persona demandant d'ocupació no ocupada (DONO).
- 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.

4.3.- 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 **deu dies hàbils** comptats a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona. Les bases també estaran publicades a la pàgina web de l'Ajuntament de Cardona (www.cardona.cat).

Base Cinquena.- Procediment de selecció i desenvolupament del procés

El procés selectiu constarà de dues fases. Una primera fase, de valoració dels mèrits al·legats, i una segona fase, que constarà en una entrevista per tal de valorar el perfil que més s'adeqüi a les característiques del lloc de treball.

5.1.- 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.

5.2.- Segona fase: Valoració de mèrits (màxim 8 punts)

Aquesta fase consistirà en la valoració dels mèrits al·legats. La puntuació màxima que es podrà atorgar serà de 6 punts, distribuïts entre els criteris següents:

- a) Experiència laboral. La puntuació màxima és de 5 punts i es valorarà de la següent manera:
 - a. Experiència laboral acreditada en tasques pròpies del lloc de treball a desenvolupar en el sector públic: 0,35 punts per mes complet.
 - b. Experiència laboral acreditada en tasques pròpies del lloc de treball a desenvolupar en el sector privat: 0,20 punts per mes complet.

- b) Formació relacionada amb les tasques a desenvolupar. La puntuació màxima serà d'1 punt i es valorarà de la següent manera:
 - a. Per cursos de més de 5 hores i menys de 10 hores: 0,10 punts per curs.
 - b. Per cursos d'entre 10 i 20 hores; 0,20 punts per curs.
 - c. Per cursos de més de 20 hores: 0,30 punts per curs.
 - d. Per disposar d'un títol de Grau Mitjà relacionat amb les tasques a desenvolupar: 0,50 punts
 - e. Per disposar d'un títol de Grau Superior relacionat amb les tasques a desenvolupar: 0,80 punts

- c) Altres mèrits específics. La puntuació màxima serà de 2 punts i es valorarà de la següent manera:
 - a. Pels coneixements de llengua catalana superior als exigits als de la plaça convocada (caldrà acreditar-ho amb el certificat de coneixements de nivell superior emès per la Secretaria de Política Lingüística: 1 punt



- b. Per disposar del certificat ACTIC mitjà (Caldrà acreditar-ho mitjançant el certificat ACTIC de competències en tecnologies de la informació i la comunicació de la Generalitat de Catalunya): 0,5 punts
- c. Per disposar del certificat ACTIC superior (Caldrà acreditar-ho mitjançant el certificat ACTIC de competències en tecnologies de la informació i la comunicació de la Generalitat de Catalunya): 0,5 punts

5.3.- Tercera fase: Entrevista personal (màxim 2 punts)

Aquesta fase consistirà en una entrevista personal en la que es valoraran les qüestions vinculades a les aptituds de les persones candidates i el perfil més adient per desenvolupar les funcions pròpies del lloc de treball.

Base Sisena.- Tribunal de selecció

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 Setena.- Resultat final

El resultat final del concurs serà la suma de les puntuacions obtingudes en la valoració de mèrits i l'obtinguda en l'entrevista. Acabada la valoració dels aspirants, el Tribunal publicarà el resultat al taulell d'anuncis de l'Ajuntament de Cardona.

Base Vuitena.- Borsa de treball

La resta d'aspirants constituïran una borsa de treball per a cobrir diferents tipus de necessitats temporals de llocs de treball anàlegs, en cas d'urgències de contractació.

L'ordre de preferència per a cobrir dites necessitats vindrà determinat per l'ordre de puntuació i es portarà a terme seguint una rotació entre els aspirants que en formin part. Aquesta borsa quedarà sense efectes en el moment en el que es realitzi una nova convocatòria de la mateixa categoria professional.

Base Novena.- 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 Desena.- 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 (l·listes 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."

A Cardona, a 19 de febrer del 2026.

Lluïsa Aliste Sánchez,
Alcaldessa – Presidenta