



ANUNCI

Es dona publicitat que per Acord de Junta de Govern Local de data 14 d'abril del 2026 s'han aprovat les següents bases específiques reguladores del procés de selecció d'un arqueòleg/òloga de l'Ajuntament de Cardona i creació d'una borsa de treball.

BASES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ D'UN/A ARQUEÒLEG/ÒLOGA MUNICIPAL EN RÈGIM DE FUNCIONARI I CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL

Base Primera.- Objecte de les bases

L'objecte d'aquestes bases és regular el procés selectiu per a la provisió d'un lloc de treball en règim funcionarial, a temps parcial, de tècnic/a arqueòleg municipal i la constitució d'una borsa de treball.

El nomenament tindrà les següents condicions contractuals i retributives:

Condicció	Personal funcionari
Sou base	Grup A1
Complement de destí	21
Complement específic	1.174,23 euros anuals
Jornada	7,5 hores setmanals

Base Segona.- Característiques del lloc de treball

- Règim jurídic: Personal funcionari.
- Adscripció: Serveis territorials.
- Denominació: Tècnic/a arqueòleg.
- Grup de classificació: A1
- Escala: Administració especial
- Sots-escala: Serveis especials
- Classe: Tècnic superior
- Retribucions anuals: Segons les que s'estableixen en la Relació de Llocs de Treball per aquest lloc de treball i descrites a la base primera.
- Jornada: Dedicació parcial (7,5 hores a la setmana) condicionada a les necessitats del servei i fixada per la Corporació.
- Funcions:
 - o Mantenir, conservar i catalogar els elements patrimonials existents al municipi.
 - o Elaborar un catàleg de jaciments arqueològics al municipi, classificar les troballes arqueològiques i portar en control de l'inventari.



- Elaborar els informes i/o estudis arqueològics que estableix la normativa sectorial, el planejament urbanístic i específicament el municipal (POUM, etc.), així com els que li siguin encarregats pels superiors jeràrquics.
- Supervisar i avaluar els informes i/o estudis arqueològics anteriors quan hagin estat elaborats per arqueòlegs externs.
- Controlar les obres que es realitzin en paratges que suposadament es poden trobar jaciments arqueològics.
- Controlar i supervisar les actuacions de protecció i conservació en aquells jaciments arqueològics que es trobin o descobreixin en el municipi, d'acord amb les seves competències.
- Elaborar els informes necessaris en relació a l'atorgament de llicències i/o autoritzacions municipals, per les qual estigui facultat/da.
- Fer el seguiment de les obres municipals en edificis d'interès local.
- Sol·licitar subvencions a les diferents Administracions Públiques així com la seva justificació adreçades al patrimoni local.
- Gestionar la difusió dels béns patrimonials d'interès local.
- Assessorar, donar suport tècnic i elaborar informes en matèria d'arqueologia, tant a nivell intern com a nivell extern (si és necessari).
- Fer memòries de les actuacions realitzades.
- Sol·licitar i gestionar els pressupostos d'actuacions que calgui dur a terme, d'acord amb les disponibilitats pressupostàries existents.
- Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'índole tècnica i organitzativa establertes per la Corporació i complir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat en relació a les mateixes, que subsistirà fins i tot una vegada acabada la seva relació laboral/funcionarial amb la Corporació.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament maquinària, eines o substàncies relacionades amb la seva activitat, així com els mitjans i equips de protecció posats a la seva disposició, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Qualsevol altra funció de caràcter similar que li sigui atribuïda.

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. Haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.
4. Estar en possessió de la titulació de grau universitari o equivalent en Arqueologia o llicenciatura en Geografia i Història amb l'especialització en Arqueologia o equivalent. En el cas d'invocar un títol equivalent a l'exigit, correspon a l'aspirant la seva acreditació, mitjançant norma legal o certificació expedida pel Ministeri d'Educació. Les persones aspirants amb titulacions obtingudes a l'estranger hauran d'acreditar estar en possessió de la corresponent convalidació o de la credencial que acrediti l'homologació del títol, i si s'escau, de la traducció jurada.
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.

Estan exemptes de fer la prova de català les persones candidates que hagin participat en processos anteriors de selecció de personal per accedir a l'Ajuntament de Cardona, en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior i hagin estat declarades aptes.



Ajuntament de Cardona

6. Disposar del coneixement adequat de llengua castellana, per aquelles persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, i en concret acreditar-lo amb el certificat d'aptitud. S'exceptuen aquelles originàries de països en que el castellà és llengua oficial.

Les persones candidates que no tinguin nacionalitat espanyola i no acreditin documentalment els coneixements de llengua castellana amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte o no apte.

7. No patir cap malaltia ni estar afectat/da per cap impediment físic o psíquic que impossibiliti el normal exercici de les funcions pròpies del lloc de treball objecte de la convocatòria.

Els requisits s'hauran de complir en el moment de finalitzar el termini de presentació de sol·licituds i mantenir-los fins al moment de la presa de possessió 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 i drets d'examen

4.1.- Sol·licituds

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

- a) Al registre electrònic de l'Ajuntament de Cardona o la resta de registres electrònics legalment admesos d'acord amb la llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.
- b) De manera presencial, a les oficines del Registre de l'Ajuntament de Cardona (plaça de la Fira, 1 de Cardona) de dilluns a divendres de 9h a 14h i les tardes de dilluns de les 16.30h a les 19h.
- c) A les oficines de Correus, en la forma que reglamentàriament s'estableixi.
- d) A les representacions diplomàtiques o a les oficines consulars d'Espanya a l'estranger.
- e) A les oficines d'assistència en matèria de registres.

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

Les dades corresponents al domicili, telèfon i adreça electrònica que figurin a la sol·licitud es consideraran com les úniques vàlides a efectes de notificacions i serà responsabilitat exclusiva a les persones aspirants els



errors en la seva consignació, 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.
- b) Còpia del títol exigít a la convocatòria (original o compulsat), acompanyat, si s'escau, del document d'homologació expedit pel Ministeri d'Educació, Formació Professional i Esports.
- c) Document justificatiu del pagament dels drets d'examen.
- d) Currículum vitae actualitzat de l'aspirant.
- e) Documentació acreditativa dels coneixements del nivell de català exigits (nivell C1 o superior), i de coneixements de castellà pels aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola.
- f) Les certificacions i altres documents acreditatius dels mèrits al·legats per a la fase de concurs.
- g) Declaració de no haver estat inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública.
- h) Informe de la vida laboral actualitzat.
- i) Les persones amb discapacitat que sol·licitin alguna adaptació hauran d'adjuntar a la sol·licitud del certificat de l'equip oficial de valoració, d'un centre d'atenció a les persones amb discapacitat dependent del Departament de Treball, Afers Socials i Famílies que acrediti aquesta condició i la capacitat d'exercir les tasques pròpies del lloc de treball objecte de la convocatòria, així com l'adaptació o adequació de temps i mitjans materials per a la realització de les proves i exercicis. El dia de les proves caldrà aportar el certificat original per tal que el tribunal qualificador pugui comprovar la seva validesa.

Les còpies que s'exigeixen compulsades hauran d'estar compulsades per l'Ajuntament de Cardona, per una altra administració pública habilitada per realitzar la compulsada 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.

4.5.- Drets d'examen

L'import de la taxa pels drets d'examen fixat per a aquesta convocatòria, que inclou les compulses realitzades per l'Ajuntament de Cardona, de les fotocòpies de la documentació requerida en les presents bases, és de 40,00 euros. El pagament es podrà fer efectiu directament a la Tresoreria municipal (oficines municipals) o per transferència bancària al compte



corrent número ES76 2100 0059 3002 0000 1805 obert a nom de l'Ajuntament de Cardona, deixant clar en la mateixa, que el pagament es fa en concepte de drets d'examen, el nom i cognoms de l'aspirant i el DNI (o document d'identificació oficial equivalent en el cas de no tenir nacionalitat espanyola).

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

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

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

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

Base Cinquena.- Publicitat

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

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

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

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

Base Sisena.- Admissió de les persones aspirants

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'alcalde en el termini màxim de quinze dies 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 eventuals reclamacions seran resoltes per l'Alcaldia en el termini de 5 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 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 Vuitena.- Procediment de selecció i desenvolupament del procés

El procés selectiu serà pel sistema de concurs - oposició, que constarà de dues fases diferenciades: en primer lloc la fase d'oposició i, en segon lloc, la de concurs.

La fase d'oposició té caràcter obligatori i eliminatori per cada una de les proves que així s'especifiqui.

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

El procés de selecció estarà constituït per tres fases:

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

Primer exercici: prova de coneixements (obligatòria i eliminatòria). Màxim 30 punts.

Consisteix en la realització de dues proves:

- a) Test de coneixements del temari general relacionat a l'Annex 1. Consistirà en 40 preguntes amb 4 possibles respostes. La resposta correcta es puntuarà en 0,25 punts i la incorrecta restarà 0,05 punts. Aquest exercici serà qualificat de 0 a 10 punts, i quedaran eliminades les persones que no tinguin una puntuació igual o superior a 5 punts.
- b) Prova de coneixement del temari específic relacionat a l'Annex 1. Consistirà en respondre un màxim de 8 preguntes curtes. Les persones aspirants disposaran d'un espai per contestar cada una de les preguntes de l'examen, on hauran de concretar la resposta. Per tant, es valorarà l'exactitud, estructuració i concreció de la mateixa dins del marge indicat al full d'examen. La puntuació de cada pregunta es donarà a conèixer el dia de la prova. Aquest exercici serà qualificat de 0 a 20 punts i quedaran eliminades les persones que no tinguin una puntuació igual o superior a 10 punts.

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

Segon exercici: prova pràctica (obligatòria i eliminatòria). Màxim 40 punts.



Els i les aspirants que hagin superat les proves a) i b) anteriors, procediran a realitzar la prova pràctica. Aquest exercici consistirà en la resolució d'un o dos supòsits pràctics relacionats amb el contingut del temari específic relacionat a l'Annex 1. A l'aula on es realitzi la prova, no es permetrà l'entrada de les persones aspirants que portin dispositius de telecomunicacions (telèfons, tauletes tàctils, ordinadors, rellotges intel·ligents o altres aparells, amb o sense connexió a internet).

En aquest exercici es valorarà fonamentalment la capacitat de raonament, la sistemàtica en el plantejament, els coneixements, l'adequada aplicació dels continguts teòrics i la formulació de conclusions.

La qualificació de l'exercici serà de 40 punts i s'haurà d'obtenir un mínim de 20 punts per superar l'exercici. En el cas de que hi hagués dos supòsits pràctics, la puntuació de cada un d'ells es donarà a conèixer el mateix dia de la prova.

8.3.- Tercera fase: valoració dels mèrits

Consistirà en l'avaluació dels mèrits sobre la documentació acreditativa aportada per la persona aspirant en el moment de presentar la sol·licitud. El màxim de puntuació que es podrà assolir és de 30 punts

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 establert en els següents punts.

- a) Experiència professional: màxim 10 punts
- Per serveis prestats a l'Administració Pública, en un lloc d'igual o superior categoria i en funcions anàlogues a les del lloc a cobrir: 0,10 punts per mes complet treballat.
 - Per serveis prestats al sector privat en un lloc d'igual o superior categoria i en funcions anàlogues a les del lloc a cobrir: 0,05 punts per mes complet treballat.

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

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



L'experiència 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.

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

b) Formació i perfeccionament: màxim 8 punts

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

a. Formació reglada (màxim 6 punts)

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

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

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

Barem de puntuació:

Titulacions universitàries relacionades amb el lloc de treball	1,00 punts per titulació
Postgraus relacionat amb el lloc de treball	2,00 punts per titulació
Màsters relacionat amb el lloc de treball	3,00 punts per titulació
Títol de Doctorat relacionat amb el lloc de treball	4,00 punts per titulació

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

Es tindran en compte els cursos, jornades i seminaris de formació d'especialització o perfeccionament, de més de 10 hores, realitzats durant els darrers 10 anys, directament relacionats amb el lloc de treball o de caràcter transversal, llevat de màsters o postgraus relacionats amb el lloc de treball que no tenen data de caducitat.

Barem de puntuació:

De més de 10 hores i fins a 20 hores	0,10 punts
De més de 20 hores i fins a 40 hores	0,20 punts
De més de 40 hores i fins a 80 hores	0,30 punts
De més de 80 hores en endavant	0,50 punts

c) Altres mèrits específics: màxim 2 punts

- o Pels coneixements de llengua catalana superiors als exigits als



de la plaça convocada s'atorgarà 1 punt. Caldrà acreditar-ho amb el certificat de coneixements de nivell superior emès per la Secretaria de Política Lingüística.

- Per disposar del certificat d'ACTIC mitjà s'atorgarà 0,25 punts. Caldrà acreditar-ho mitjançant el certificat ACTIC de competències en tecnologies de la informació i la comunicació de la Generalitat de Catalunya.
- Per disposar del certificat d'ACTIC superior, s'atorgarà 0,75 punts. Caldrà acreditar-ho mitjançant el certificat ACTIC de competències en tecnologies de la informació i la comunicació de la Generalitat de Catalunya.

d) Entrevista personal: màxim 10 punts

Consistirà en mantenir un diàleg amb les persones aspirants, per tal d'avaluar la idoneïtat de les mateixes respecte de les funcions del lloc de treball. Es valorarà fins a un màxim de 10 punts i no tindrà caràcter eliminatori. No obstant, la no presentació de l'aspirant a l'entrevista determinarà la seva exclusió del procés selectiu. La duració de la mateixa no excedirà dels 20 minuts.

Base Novena.- Període de pràctiques

L'aspirant nomenat funcionari en pràctiques tindrà un període de pràctiques de 6 mesos durant el qual tindrà assignat un tutor, que serà l'Arxiver Municipal de Cardona. Una vegada finalitzat aquest període, s'examinarà l'informe emès pel tutor i, si es considera que no s'ha superat el període de pràctiques, es declararà extingit el nomenament i, en conseqüència, perdrà tots els drets que li puguin correspondre en virtut del procés selectiu.

Durant aquest període, el personal funcionari en pràctiques ha d'assistir als cursos de formació que l'Ajuntament pugui organitzar.

El personal funcionari en pràctiques gaudeix de les mateixes retribucions que el personal funcionari de carrera d'igual categoria i lloc de treball, de conformitat amb allò establert a la Relació de Llocs de Treball.

L'aspirant nomenat que ha de realitzar el període de pràctiques serà objecte de valoració com a APTÉ o NO APTÉ, en base a l'informe emès pel tutor, el qual haurà de tenir en consideració els següents factors: 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 les funcions i adaptació a la organització.



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

Si a judici del tutor l'aspirant no supera amb aprofitament el període de pràctiques, essent declarat NO APTÉ, perdrà tots els seus drets per resolució d'Alcaldia, amb tràmit d'audiència previ, donant lloc a la finalització del nomenament en període de pràctiques i a la pèrdua de qualsevol dret que li pugui correspondre en virtut del procés selectiu.

Si s'esdevingués dita situació, es nomenarà com a funcionari en pràctiques la següent persona candidata que hagués obtingut major puntuació en el procés selectiu, per tal que comenci el període de pràctiques. I així successivament en el cas de tornar-se a produir la mateixa situació.

Base Desena.- Proposta de nomenament definitiu i presa de possessió

L'Ajuntament de Cardona procedirà al nomenament de la persona aspirant que hagi superat el període de pràctiques, com a funcionari/ària de carrera dins de la categoria corresponent.

Un cop realitzat el nomenament per part de l'Alcaldia, es publicarà al Butlletí Oficial de la Província.

Posteriorment es disposarà un termini d'un mes per al jurament o la promesa i la presa de possessió.

Caldrà que la persona proposada formuli l'acte d'acatament de la Constitució i de l'Estatut d'Autonomia de Catalunya, d'acord amb el que estableix l'article 62.1.c) del Reial Decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

La manca de presa de possessió, llevat dels casos de força major, comportarà la pèrdua de tots els drets.

La renúncia voluntària o la no presentació el dia de la incorporació suposarà l'eliminació de la persona candidata, quedant facultada l'Alcaldia per nomenar en pràctiques la següent persona de la llista.

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

Un cop finalitzada la qualificació dels/de les aspirants, el tribunal farà pública la llista d'aprovats/des per ordre de puntuació, tenint en compte que no podrà aprovar ni declarar que han superat les proves selectives un nombre superior d'aspirants al de places objecte de convocatòria, i l'evarà al President de la Corporació, si s'escau, perquè formuli la proposta de nomenament corresponent.



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 de l'Ajuntament i a la seva pàgina web (www.cardona.cat).

La publicació de la informació a la pàgina web té caràcter merament informatiu i no vinculant, atès que només tenen caràcter oficial els anuncis publicats al tauler d'anuncis de l'Ajuntament (e-tauler).

Els aspirants que, tot i haver superat la fase d'oposició i concurs, no siguin proposats per ser nomenats/contractats atès l'ordre de la puntuació, s'incorporaran a una borsa de treball, que l'Ajuntament de Cardona utilitzarà per cobrir el lloc de treball (substitucions, interinatges, acumulació de tasques, etc.) en cas de vacant.

La vigència d'aquesta borsa de treball tindrà una durada de 2 anys a comptar des de la data de la resolució de nomenament de l'aspirant seleccionat, segons article 95.2 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

L'ordre de proposta de nomenament respectarà el criteri de la major puntuació obtinguda.

Els/les aspirants seran cridats d'acord amb el seu ordre de classificació. En el cas que la primera persona classificada no accepti l'oferta es proposarà a la persona següent, i així successivament. El fet de no acceptar l'oferta comportarà perdre el número d'ordre i l'assignació de l'últim lloc de la llista.

El fet de refusar un nomenament per tres vegades s'entendrà com a renúncia a formar part de la llista i aquella persona serà donada de baixa de la borsa de treball.

També serà motiu de baixa de la borsa de treball el fet de no haver superat el període de prova o haver obtingut una avaluació negativa en el desenvolupament de les feines assignades.

Les persones integrants de la llista se les pot tornar a cridar sempre i quan no suposi sobrepassar el període legalment establert per la normativa d'aplicació. En aquest cas es cridarà al següent de la llista.

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



Ajuntament de Cardona

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 FASE D'OPOSICIÓ

TEMARI GENERAL

1. Estructura i contingut de la Constitució Espanyola de 1978. Drets i deures fonamentals dels espanyols i les seves garanties.
2. La potestat legislativa. Les classes de lleis.
3. L'estatut d'Autonomia de Catalunya. Estructura, contingut essencial i principis fonamentals. El procediment de reforma.
4. Les comunitats autònomes. Règim competencial.
5. L'organització territorial de l'Estat. L'Administració local. Ens que la integren.
6. La Llei de Bases de Règim Local. La regulació del règim local a Catalunya.
7. L'organització municipal. Els municipis de règim comú. Òrgans necessaris: l'Alcalde, els tinents d'Alcalde, el Ple i la Junta de Govern Local. Òrgans complementaris: comissions informatives i altres òrgans. Els grups polítics.
8. L'Administració Pública i el Dret Administratiu. El principi de legalitat. Potestats administratives. Potestat discrecional i reglada. Controls de la potestat discrecional.
9. El procediment administratiu. Fases. La falta de resolució: el silenci administratiu.
10. El procediment administratiu. Termes i terminis.
11. El procediment administratiu. Actes nuls i anul·lables.
12. El Pressupost: concepte i funció. Els principis pressupostaris.
13. La responsabilitat de les administracions públiques. Règim actual: supòsits de responsabilitat i danys.



- 14.L'acció i procediments administratiu en matèria de responsabilitat.
- 15.Formes d'acció administrativa. L'activitat de policia: l'autorització administrativa. La policia de seguretat, l'activitat de foment i els seus mitjans: les subvencions. El servei públic: formes de gestió.
- 16.Els recursos administratius, concepte i principis generals. Regles generals de la seva tramitació i classes.
- 17.La Contractació pública. Tipologia de contractes del sector públic. El Contracte Menor.
- 18.Transparència i accés a la informació. Especial referència a incidència de la Llei 19/2014, de 19 de desembre, de Transparència, accés a la informació pública i bon govern en la gestió dels serveis públics.

TEMARI ESPECÍFIC

- 19.L'Arqueologia i els llocs arqueològics en els Tractats, Convenis i Cartes internacionals (UNESCO, ICOMOS, ICAHM...).
- 20.La normativa legal de l'Estat sobre patrimoni històric espanyol.
- 21.Antecedents històrics de la normativa legal de l'Estat sobre patrimoni històric espanyol.
- 22.Característiques bàsiques de la normativa vigent a l'Estat sobre patrimoni històric espanyol.
- 23.La normativa legal de la Generalitat de Catalunya sobre patrimoni cultural català.
- 24.Antecedents històrics de la normativa legal de la Generalitat de Catalunya sobre patrimoni cultural català.
- 25.Característiques bàsiques de la normativa vigent de la Generalitat de Catalunya sobre patrimoni cultural català.
- 26.Els òrgans consultius i de participació en matèria de patrimoni cultural: el Consell Assessor del Patrimoni Cultural Català i les comissions del Patrimoni Cultural del Departament de Cultura.



Ajuntament de Cardona

27. Tipologia de béns culturals.
28. Criteris tècnics aplicables per a la declaració de béns integrants del patrimoni cultural català, especialment pel que fa a l'àmbit de l'arqueologia.
29. La llei 9/1993, de 30 de setembre, del Patrimoni cultural català.
30. Àmbits d'actuació i decrets de desplegament de la Llei 9/1993.
31. El Decret 78/2002, de 5 de març, del Reglament de Protecció del Patrimoni Arqueològic i paleontològic.
32. La redacció i presentació d'informes i memòries.
33. Eines de gestió dels jaciments arqueològics. Principis bàsics i fórmules de planificació.
34. Les agressions al patrimoni arqueològic. Mesures preventives i règim sancionador.
35. El concepte d'arqueologia. Definició i evolució del concepte.
36. Arqueologia i antropologia.
37. Arqueologia i història.
38. Arqueologia i patrimoni.
39. El mètode arqueològic: concepte, modalitats i tècniques de treball.
40. Els sistemes de registre arqueològic.
41. La datació en arqueologia: antecedents. La datació absoluta, mètodes físics i químics.
42. Competències i obligacions de l'Administració local en la protecció del patrimoni arqueològic.



43. Polítiques de subvencions públiques dels jaciments arqueològics vers la seva conservació i difusió.
44. Inventari del patrimoni cultural immoble de Catalunya.
45. L'inventari del patrimoni arqueològic. Estructura i continguts.
46. La funció de la documentació del patrimoni arqueològic en el marc de la gestió i el coneixement del patrimoni local.
47. Registre gràfic d'una intervenció arqueològica. Característiques i criteris.
48. El Pla Integral per a l'Arqueologia de Catalunya (PIACAT).
49. Objectius, principis, resultats i estat actual del PIACAT (PAPCAT).
50. La funció de la documentació del patrimoni arqueològic en el marc de la gestió i coneixement del patrimoni local.
51. El patrimoni arqueològic urbà.
52. Problemàtica de la protecció del patrimoni arqueològic urbà en el marc de la legislació vigent.
53. Mecanismes i processos de gestió administrativa de l'arqueologia urbana en l'administració local.
54. Legislació urbanística i relació amb Patrimoni Cultural.
55. El Pla d'Ordenació Urbanística Municipal de Cardona. Conceptes generals.
56. El Pla d'Ordenació Urbanística Municipal de Cardona. El Catàleg de béns protegits del terme de Cardona dins de l'àmbit del Pla Especial.
57. El Pla d'Ordenació Urbanística Municipal de Cardona. El Catàleg de béns protegits del terme de Cardona fora de l'àmbit del Pla Especial.
58. La figura de l'arqueòleg/òga municipal. Competències i criteris de funcionament.
59. Intervencions arqueològiques i paleontològiques: concepte.



60. Intervencions arqueològiques i paleontològiques: classes.
61. La promoció i la direcció d'intervencions arqueològiques.
62. Deures i obligacions del director/a d'una intervenció arqueològica.
63. El control i la inspecció de les intervencions arqueològiques. Competència i finalitat.
64. L'arqueologia preventiva. Estat actual.
65. Metodologia de la intervenció i la gestió en l'arqueologia preventiva.
66. Tractament de les restes arqueològiques i paleontològiques no extretes: consideracions generals.
67. Tipus d'intervencions en les restes arqueològiques i paleontològiques no extretes.
68. La gestió de les estructures arqueològiques en el medi urbà.
69. Anàlisi arqueològica del monument. Tendències i perspectives en l'arqueologia de l'arquitectura.
70. Criteris de difusió del patrimoni arqueològic urbà.
71. Arqueologia dels paraments.
72. Patrimoni arqueològic i turisme. La seva relació i impacte sobre el patrimoni cultural.
73. El turisme com a recurs econòmic per a la gestió de polítiques culturals sostenibles.
74. Les noves tecnologies aplicades a la difusió del patrimoni arqueològic i paleontològic.



75. Teories sobre restauració, intervenció i rehabilitació del patrimoni arquitectònic i arqueològic.
76. Tendències actuals en relació a la restauració, intervenció i rehabilitació del patrimoni arquitectònic i arqueològic.
77. La figura de l'arqueòleg/òga en la redacció de plans directors, plans especials urbanístics i inventaris i catàlegs de protecció del patrimoni.
78. La figura de l'arqueòleg/òloga. Models de gestió compartida en matèria d'arqueologia: col·laboració entre l'Administració local i la Generalitat de Catalunya.
79. Criteris d'elaboració de memòries científiques en intervencions arqueològiques.
80. La perspectiva de gènere en l'arqueologia.
81. Memòria històrica i arqueologia. Conceptes generals.
82. Patrimoni industrial i arqueologia.
83. Situació actual de l'arqueologia industrial.
84. Projectió social del patrimoni arqueològic.
85. Les noves tecnologies aplicades a la difusió del patrimoni.
86. Incidència dels factors medi-ambientals en la conservació dels béns arqueològics.
87. Avaluació d'impacte ambiental: continguts, tramitació i òrgans competents.
88. El Patrimoni Cultural i Històric de Cardona.
89. El patrimoni arqueològic de Cardona i la seva difusió i coneixement.
90. El nucli antic de Cardona. Normativa urbanística aplicable.



Ajuntament de Cardona

A Cardona, a 15 d'abril del 2026

L'Alcaldesa – Presidenta
Lluïsa Aliste Sánchez