

SOM.MVA 8/2025  
PUB.INF 78/2026

### **ANUNCI DE BASES I CONVOCATÒRIA DE PROCÉS SELECTIU**

El consell d'administració de la societat municipal MANRESANA D'EQUIPAMENTS ESCÈNICS, SL va aprovar, en sessió del 29-01-2026, les bases i la convocatòria que s'annexen, per a la contractació laboral de divers personal de l'empresa.

Mitjançant aquest anunci s'obre el termini de presentació de sol·licituds de participació en el procés selectiu que serà de **10 dies hàbils** a comptar des de l'endemà de la publicació de les bases al Butlletí Oficial de la Província. També es publicarà al diari local, a la pàgina web de la societat: <https://www.kursaal.cat/corporatiu/treballa-amb-nosaltres> i a la seu electrònica de l'Ajuntament de Manresa, apartat convocatòries del sector públic local (ens dependents): <https://www.manresa.cat/seuelectronica/menu/8589-convocatories>

La consellera delegada,  
Tània Infante Martínez

Manresa, a la data de la signatura electrònica

## **BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES I CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS SELECTIU PER A LA COBERTURA DE DUES PLACES DE TÈCNIC O TÈCNICA D'ESCENARI, EN RÈGIM LABORAL.**

### **1. Objecte d'aquestes bases**

L'objecte d'aquestes bases és regular el procés de selecció per a la contractació de dos **tècnics/ques d'escenari** per als equipaments gestionats per MANRESANA D'EQUIPAMENTS ESCÈNICS, SL (MEES), principalment el Teatre Kursaal de Manresa.

### **2. Normativa**

La Disposició addicional primera del Reial Decret Llei 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic (TREBEP) disposa que els principis continguts als articles 52, 53, 54, 55 i 59 de l'esmentada norma seran d'aplicació a les entitats del sector públic local.

L'article 52 TREBEP es refereix als deures dels empleats públics, el 53 als principis ètics i el 54 als principis de conducta. L'article 55 regula els principis rectors, referits al dret de tots els ciutadans d'accés a l'ocupació pública d'acord amb els principis constitucionals d'igualtat, mèrit i capacitat. Segons l'esmentat article, la selecció del personal s'haurà de fer mitjançant procediments en els quals es garanteixin els principis constitucionals esmentats, així com els següents:

- a) Publicitat de les convocatòries i de les seves bases.
- b) Transparència.
- c) Imparcialitat i professionalitat dels membres dels òrgans de selecció.
- d) Independència i discrecionalitat tècnica en l'actuació dels òrgans de selecció.
- e) Adequació entre el contingut dels processos selectius i les funcions o tasques a desenvolupar.
- f) Agilitat, sens perjudici de l'objectivitat, en els processos de selecció.

És per això que aquestes bases pretenen regular la selecció del personal que s'hi esmenta d'acord amb els principis legals relacionats.

### **3. Publicitat de les bases i de la convocatòria**

Aquestes bases es publicaran íntegrament al Butlletí Oficial de la Província i a les seues electròniques i portal de transparència de MANRESANA D'EQUIPAMENTS ESCÈNICS, SL i de l'Ajuntament de Manresa, així com a un diari local de la comarca.

La resta de notificacions i anuncis corresponents al procés selectiu d'aquesta convocatòria es faran únicament a la pàgina web de la societat, [www.kursaal.cat](http://www.kursaal.cat), i amb aquestes publicacions es consideraran practicades les notificacions a les persones interessades.

Per a cadascuna de les proves es farà una única crida. Les persones aspirants que no compareguin en el lloc, data i hora assenyalats, fins i tot per causes de força major, seran definitivament excloses del procés selectiu.

### **4. Característiques de les places i funcions del lloc de treball**

Les característiques de les places que es convoquen són les següents:

Llocs de treball: 2 Tècnic/a d'escenari.

|                                   |                                                                                                        |
|-----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Règim jurídic:                    | També segons conveni: oficial 1a.                                                                      |
| Grup conveni:                     | Contracte laboral fix.                                                                                 |
| Titulació requerida:              | Grup 4.                                                                                                |
| Jornada completa, segons conveni: | Formació professional de 2n grau/cicle formatiu de grau superior, batxillerat o bé titulació superior. |
| Àrea d'adscripció:                | 37,5 hores setmanals, en còmput anual.                                                                 |
| Retribució anual bruta:           | Equipaments gestionats per MEES.                                                                       |
| Conveni aplicable:                | Segons conveni vigent d'aplicació.                                                                     |
|                                   | Conveni col·lectiu de locals d'espectacles de Catalunya (codi de conveni núm. 7900455).                |

Les funcions que hauran de realitzar les persones que ocupin aquests llocs de treball són, a títol merament enunciatiu i no exhaustiu, les següents:

- Muntatge, desmuntatge i manipulació d'escenografies, equips escènics i materials tècnics.
- Suport tècnic durant assajos, proves i funcions.
- Operació de maquinària escènica, equips de rigging i elements de taller.
- Compliment de protocols de seguretat i manteniment bàsic del material.
- Coordinació amb la resta de tècnics i responsables tècnics del teatre.

I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes en el marc de les seves funcions i categoria.

## 5. Requisits de les persones aspirants

Per ser admeses en el procés selectiu, les persones aspirants han de complir els requisits següents:

a) Tenir la nacionalitat espanyola o la dels altres estats membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors i treballadores. També seran admesos el cònjuge, els/les descendents i els/les descendents del cònjuge tant dels espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret i els descendents siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat però visquin a càrrec dels seus progenitors.

b) Haver complert 16 anys.

c) Disposar de la titulació requerida, de FP-2 o cicles formatius de grau superior, batxillerat o titulació superior, o estar en condicions d'obtenir-la en la data en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds.

Per a les titulacions obtingudes a l'estranger es requerirà aportar certificat d'equivalència o d'homologació de conformitat amb el que estableix la normativa sobre aquesta matèria, i que es pot consultar a la pàgina web [www.mecd.gob.es](http://www.mecd.gob.es).

Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera haurà d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

d) Tenir capacitat funcional per a l'exercici de les places convocades.

e) No estar afectat/da per cap dels motius d'incompatibilitat continguts en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'Incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques, i la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'Incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat.

f) Estar en possessió del certificat del nivell de suficiència C1 de la Secretaria de Política Lingüística o alguna de les titulacions equivalents. En cas que les persones aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió del nivell de català exigít, caldrà que superin una prova de llengua catalana. Aquesta prova es qualificarà com a apte/a o no apte/a.

g) Els aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola hauran d'acreditar un coneixement adequat de la llengua castellana de nivell intermedi B2.

g) Disponibilitat per treballar en caps de setmana.

El compliment de les condicions i els requisits exigits per poder participar en el procés selectiu s'ha de produir en la data de l'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la data de la signatura del contracte.

No obstant això, si durant els processos selectius els òrgans de selecció consideren que hi ha raons suficients, podran demanar a qualsevol de les persones aspirants que acreditin el compliment de totes o alguna de les condicions i els requisits exigits per prendre part en el procés selectiu de què es tracti.

## **6. Presentació de sol·licituds**

Les sol·licituds es presentaran en el document normalitzat que es trobarà a la pàgina web de la societat i seu electrònica de l'Ajuntament, i s'adreçaran a la societat. Es podran presentar presencialment, a la seu de la societat municipal MANRESANA D'EQUIPAMENTS ESCÈNICS, SL (MEES) al Passeig de Pere III, 35 de (08242) Manresa en hores d'oficina, entre les 9:00 i les 15:00 hores, per correu certificat, en sobre tancat dirigit a l'adreça esmentada, o bé a l'Ajuntament de Manresa per qualsevol dels mitjans previstos a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment administratiu comú de les Administracions Públiques.

La presentació de la sol·licitud de prendre part en aquest procés selectiu implica la plena i total acceptació del contingut íntegre d'aquestes bases, que el regulen.

El termini per presentar la sol·licitud serà de 10 dies hàbils comptats a partir del dia següent de la publicació de les bases i convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona. A la sol·licitud s'hi farà constar obligatòriament una adreça de correu electrònic i un número de telèfon mòbil a efectes de poder practicar les notificacions electròniques.

Si la sol·licitud es presenta per correu certificat dirigit a la societat, o qualsevol altre sistema diferent de la seu electrònica de l'Ajuntament o la pàgina web de MEES, caldrà enviar, dins del termini de presentació de sol·licituds, un correu electrònic a l'adreça [monicaavila@mees.cat](mailto:monicaavila@mees.cat) anunciant la presentació i indicant la data de la tramesa per correu, i adjuntant còpia del document de correus acreditatiu de la presentació o l'acreditació del mitjà que s'hagi utilitzat.

Les dades corresponents a l'adreça, DNI o equivalent, telèfon i correu electrònic que figurin a la sol·licitud es consideraran com les úniques vàlides a efectes de notificacions. Serà responsabilitat exclusiva de les persones aspirants les errades a la seva consignació i la comunicació a aquesta societat de qualsevol canvi de les dades esmentades. La sol·licitud de participació en el procés anirà acompanyada de la documentació següent, adjunta en format pdf o paper.

Les sol·licituds constaran de la documentació següent:

- 1. Imprès de sol·licitud normalitzada**, que es pot descarregar a [www.kursaal.cat](http://www.kursaal.cat) o [www.ajmanresa.cat](http://www.ajmanresa.cat)

2. **Document d'identificació:** DNI/NIE o del document oficial acreditatiu de la nacionalitat.
3. **Currículum vitae**, en el que caldrà fer referència a tots els aspectes que es considerin rellevants per tal d'acreditar els requisits i les funcions professionals esmentades en el punt 5 d'aquestes bases.
4. **Còpia de la titulació que és requisit de participació**, o resguard d'haver abonat els drets per a la seva expedició, referit en tot cas i com a màxim, a la data en què hagués finalitzat el termini de presentació de sol·licituds.

Per a les titulacions obtingudes a l'estranger es requerirà aportar certificat d'equivalència o d'homologació de conformitat amb el que estableix la normativa sobre aquesta matèria, i que es pot consultar a la pàgina web [www.mecd.gob.es](http://www.mecd.gob.es).

Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera haurà d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

5. **Còpia del certificat de català exigít**, de la Secretaria de Política Lingüística o d'altre organisme que eximeixi de fer la prova, si s'escau. Qui no acrediti el nivell de català exigít dins el termini de presentació de sol·licituds, haurà de realitzar la prova establerta en la primera fase del procés selectiu.
6. **Còpia de la documentació acreditativa dels coneixements de castellà exigits**, si escau, per les persones que no tenen la nacionalitat espanyola. Qui no acrediti els coneixements de castellà exigits, dins de termini de presentació de sol·licituds, haurà de realitzar la prova establerta en la primera fase del procés selectiu.  
Les persones que no tinguin la nacionalitat espanyola, per restar exemptes de la realització de la prova i ser qualificades com a aptes, hauran de presentar fotocòpia de l'acreditació del coneixement de la llengua castellana mitjançant 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 1137/2002, de 31 d'octubre, o de la certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest, o del certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.
7. **Informe de vida laboral actualitzat**, com a màxim, fins la data en què va finalitzar el termini de presentació de sol·licituds.
8. **Fitxa dels mèrits professionals i formatius degudament emplenada**. S'hauran de relacionar tal com s'indica a la *Fitxa*. Aquells mèrits professionals i formatius que no s'hi hagin relacionat dins de termini de presentació de sol·licituds no es tindran en compte en la fase de valoració de mèrits. El model de fitxa estarà disponible tant a la seu electrònica de l'Ajuntament de Manresa com a la pàgina web de MEES.
9. **Còpia dels mèrits professionals i formatius al·legats a la Fitxa**. Cal adjuntar-los en el mateix ordre que s'han fet constar a la *Fitxa*. Aquells mèrits professionals que no s'hagin acreditat dins de termini de presentació de sol·licituds no es tindran en compte en la fase de concurs.
10. **Altra documentació** que les persones candidates considerin rellevant per tal d'acreditar l'experiència, la formació o altres aspectes vinculats amb les competències/funcions professionals al·legades.

Amb la formalització i la presentació de la sol·licitud, les persones interessades donen el seu consentiment per al tractament de les dades de caràcter personal que siguin necessàries per participar en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés, d'acord amb la normativa vigent i especialment amb la Llei 3/2018, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

Tant la convocatòria com els resultats seran publicats a la web MANRESANA D'EQUIPAMENTS ESCÈNICS, SL ([www.kursaal.cat](http://www.kursaal.cat)) i a la de l'Ajuntament de Manresa ([www.ajmanresa.cat](http://www.ajmanresa.cat)), per donar compliment en matèria de publicitat activa a la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.

Les persones amb discapacitat, que tinguin reconegut un grau de discapacitat igual o superior al 33%, podran demanar en la sol·licitud de participació a les proves selectives l'adaptació o adequació del temps per a la realització de les proves previstes a les bases, en la qual hauran de reflectir les necessitats específiques que tinguin. Per tant, i a efectes que l'òrgan de selecció pugui valorar la procedència o no de la concessió que s'ha demanat, l'aspirant haurà d'adjuntar el dictamen tècnic facultatiu, emès per l'equip multiprofessional competent de l'Institut Català d'Assistència i Serveis Socials (ICASS) del Departament de Benestar i Família, que acrediti de forma fefaent les deficiències que han originat el grau de minusvalidesa reconeguda.

Aquells mèrits formatius que no s'hagin acreditat dins de termini de presentació de sol·licituds no es tindran en compte en la fase de valoració de mèrits.

## **7. Admissió de les persones aspirants**

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el gerent dictarà una resolució en la que declararà aprovada la llista de persones admeses i excloses així com el dia, l'hora i el lloc de començament de les proves i la composició nominal dels òrgans de selecció, que inclourà també les persones suplents. També s'hi assenyalaran les causes d'exclusió, si s'escau.

La resolució es publicarà a la web de MANRESANA D'EQUIPAMENTS ESCÈNICS, SL ([www.kursaal.cat](http://www.kursaal.cat)) i es concedirà un període de **10 dies hàbils** per presentar esmenes i possibles reclamacions, que es resoldran per resolució de gerència. En cas que no s'hi presentin esmenes o reclamacions, es considerarà elevada a definitiva la llista de persones admeses i excloses i no caldrà tornar-la a publicar. Si s'accepta alguna reclamació, es publicarà a la pàgina web de MEES la resolució que així ho reculli.

La relació de persones admeses i excloses, de conformitat amb la disposició addicional setena de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, es farà pública amb el nom i cognoms de les persones aspirants, ordenats alfabèticament segons els cognoms amb l'afegit de quatre xifres numèriques del document d'identitat. El criteri per determinar aquestes quatre xifres serà el que es recull al document "*Orientación para la aplicación provisional de la disposición adicional séptima de la LOPDGDD*", emès per l'Agència espanyola de protecció de dades. En el cas dels DNI, es publicaran els dígitos que ocupin les posicions quarta, cinquena, sisena i setena. El mateix criteri s'aplicarà per a qualsevol publicació que contingui relació de persones participants en aquest procés selectiu.

## **8. Òrgan de selecció**

L'òrgan de selecció estarà format per tres persones, segons la composició següent:

- President: el gerent de la societat.
- Vocals: una persona tècnica de l'empresa.  
una altra persona de l'empresa.

-Secretari/a: una de les persones vocals de l'òrgan de selecció.

Totes les persones membres de l'òrgan de selecció han de posseir igual o superior nivell de titulació que l'exigint per a l'ingrés al lloc de treball que es convoca.

La designació nominal de les persones que composaran l'òrgan, que inclourà les respectives suplents, es farà pública juntament amb la llista de persones admeses i excloses.

L'òrgan de selecció no es pot constituir ni actuar sense l'assistència del president i d'un altre dels seus membres, siguin titulars o suplents.

L'òrgan de selecció pot disposar la incorporació a les seves tasques de persones assessores especialistes per a totes o algunes de les proves. Així mateix, està facultat per resoldre els dubtes o les discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció.

La pertinença als òrgans selectius serà sempre a títol individual, sense que es pugui ostentar en representació o per compte de ningú.

Totes les persones que formin part del procés selectiu, ja sigui com a membres, com a persona col·laboradora per a la logística i gestió del procés o les representants dels treballadors, hauran de guardar secret professional i confidencialitat sobre el contingut de les sessions i de la documentació que se'n derivi. El Tribunal qualificador ha de garantir l'anonimat de les persones aspirants.

## **9. Procés selectiu**

El procediment de selecció es realitzarà en les fases següents:

### **9.1 Prova de català**

Consisteix a valorar els coneixements de català de nivell de suficiència C1 de la Secretaria de Política Lingüística. Aquesta prova es qualificarà com a apte/a o no apte/a.

Pel que fa a aquesta prova restaran exemptes de realitzar-la i seran qualificades com a aptes, les persones que:

- a) Acreditin estar en possessió del nivell exigint, o un de superior, mitjançant la presentació d'un certificat de la Secretaria de Política Lingüística o d'altres organismes que eximeixin de fer la prova.
- b) O bé que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a la mateixa societat, en què hi hagués establert una prova de català del mateix nivell o superior.

La documentació acreditativa dels coneixements de català per restar exempt o exempta de realitzar la prova s'ha de presentar dins del termini de sol·licitud, juntament amb la resta de documentació.

### **9.2 Prova de llengua castellana**

De caràcter obligatori i eliminatori per a totes les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola. Aquesta prova es qualificarà com a apte o no apte.

Les persones que acreditin documentalment davant l'òrgan de selecció que estan 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 1137/2002, de 31 d'octubre, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest, o del certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes, restaran exemptes de realitzar aquest exercici i la seva qualificació serà d'apte.

La presentació de la documentació acreditativa dels coneixements de castellà per restar exempt/a 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.

### **9.3 Valoració de mèrits**

Consisteix a valorar els mèrits al·legats i acreditats documentalment per les persones candidates, amb un màxim de 10 punts de conformitat amb el següent barem:

**Experiència.** Fins a un màxim de 7 punts:

L'experiència professional en curs es computarà com a màxim **fins el primer dia** de presentació de sol·licituds.

1. Experiència professional acreditada desenvolupant les funcions iguals o similars a les del lloc de treball a cobrir, fins a un màxim de 7 punts, a raó de 0,5 per cada 6 mesos, sense tenir en compte les fraccions.
2. Si l'experiència acreditada de l'apartat 1 correspon a funcions parcialment relacionades amb les funcions del lloc convocat es valorarà a raó de 0,2 punts cada 6 mesos, sense tenir en compte les fraccions.
3. No es tindrà en compte altra experiència ocupant llocs de treball que no coincideixin totalment o parcialment amb les funcions de llocs de treball objecte d'aquesta convocatòria.

L'experiència s'acredita amb l'informe de vida laboral, document necessari per acreditar els dies treballats, els quals hauran de coincidir amb la informació que l'aspirant faciliti a la relació dels mèrits professionals, i serà valorada amb criteris de discrecionalitat tècnica del tribunal.

Caldrà aportar també algun document on consti: categoria professional desenvolupada, lloc de treball o funcions desenvolupades, període de temps, règim de dedicació. En el cas del treball a l'Administració pública aquest document pot ésser un certificat de serveis prestats on figuri l'escala, el grup/subgrup o categoria, i el període de temps treballat i règim de dedicació.

**Formació.** Fins a un màxim de 3 punts:

Altres titulacions acadèmiques relacionades amb el lloc de treball que no siguin exigides a la convocatòria i cursos de formació i perfeccionament relacionats amb el lloc de treball a cobrir, **fins a un màxim de 3 punts**, segons el barem següent:

1. Altres titulacions acadèmiques universitàries, màsters, diplomatures de postgrau o cicles formatius relacionats amb el lloc de treball: 0,5 punts per titulació acreditada, fins a un màxim d'1 punt, segons apreciació discrecional del tribunal.
2. Altres cursos i seminaris de formació i perfeccionament relacionats amb el lloc de treball, fins a un màxim de 2 punts, d'acord amb els paràmetres següents:
  - Per cada hora formativa: 0,01 punts.



- En el cas d'acreditacions on la durada estigui expressada en crèdits ECTS, s'aplicarà l'equivalència d'1 ECTS = 25 hores.

Els cursos que es valoraran, sens perjudici d'aquells que l'òrgan de selecció consideri discrecionalment, són tots els relacionats amb les funcions descrites en el punt 4 per als llocs de treball objecte d'aquestes bases.

Per a l'acreditació i valoració dels cursos de formació, caldrà aportar còpia de la certificació expedida en la qual consti la denominació del curs i la seva durada expressada en hores lectives i, si és possible, programa formatiu. Si no hi ha expressió d'hores o ECTS, el curs no es comptarà.

#### **9.4 Entrevista**

Consistirà en mantenir un diàleg amb la persona aspirant sobre qüestions relacionades amb les funcions a desenvolupar per avaluar el perfil professional i la idoneïtat respecte de les funcions de la plaça. La puntuació màxima a obtenir en aquesta prova és de 5 punts. Caldrà obtenir-ne com a mínim 3 per superar-la i continuar el procés (serà eliminatòria). La valoració de l'entrevista tindrà en compte:

- Trajectòria professional i la seva adaptació al lloc de treball (fins a un màxim d'1 punt).
- Motivació pel lloc de treball (fins a un màxim d'1 punt).
- Coneixement de l'activitat de la societat MANRESANA D'EQUIPAMENTS ESCÈNICS, SL (fins a un màxim de 2 punts).
- Altres aspectes curriculars apreciats discrecionalment per l'òrgan de selecció (fins a un màxim d'1 punt).

El lloc, la data i l'hora del començament de la primera prova es faran públics a la resolució que aprovi la llista d'admesos i exclosos. Pel que fa a l'anunci de les dates de la resta de proves, se'n donarà l'oportuna publicitat amb l'acord de l'òrgan de selecció sobre els resultats de la prova immediatament anterior al lloc web de la societat, que s'ha indicat anteriorment.

No obstant l'anterior, per tal de garantir la bona marxa del procés, l'òrgan de selecció pot acordar l'alteració de l'ordre de les proves. Així mateix, també pot proposar la realització de dues o més proves en un sol dia, i procedir a una correcció seqüencial de les mateixes, segons es vagin superant les precedents. Sempre que la naturalesa de les diferents proves ho permeti, l'òrgan de selecció garantirà l'anonimat en la seva realització i posterior correcció.

Els aspirants seran convocats per a cada prova en una sola crida. La no presentació a qualsevol dels exercicis en el moment de ser cridat determinarà la pèrdua del seu dret a participar en els exercicis successius. Així, la persona aspirant quedarà exclosa del procediment selectiu, llevat dels casos de força major, degudament acreditats i valorats discrecionalment per l'òrgan de selecció, el qual podrà efectuar una nova crida quan ho consideri oportú.

Les persones aspirants hauran de comparèixer a les diferents proves amb DNI o altre document oficial acreditatiu de la seva identitat.

Les possibles incidències que es produeixin durant la crida seran resoltes per l'òrgan selectiu, que ho farà constar a l'acta de la sessió.

#### **10. Puntuació i desempat**

La puntuació final de cada persona aspirant serà el resultat de sumar la puntuació obtinguda a la fase de concurs i a l'entrevista.

En cas d'empat en la puntuació final l'ordre prioritzarà la persona que tingui més puntuació en la valoració de mèrits. Finalment, si encara persistís l'empat l'ordre s'establiria segons la data de presentació de sol·licituds.

D'acord amb els principis de la Llei d'Igualtat, MEES manifesta el seu compromís amb la correcció del desequilibri de gènere en llocs històricament masculinitzats. Per aquest motiu, s'estimularà la presentació de candidatures femenines i, en cas d'empat total en la puntuació final, es podrà aplicar el criteri de paritat a favor del gènere menys representat en la plantilla, sempre que això sigui compatible amb la normativa vigent.

## **11. Llista de persones aprovades i presentació de documents**

Un cop finalitzada la qualificació de les persones aspirants, l'òrgan de selecció farà pública en els mitjans electrònics de la societat la relació de persones aprovades per ordre de puntuació final. Les persones proposades per ocupar un lloc de treball han de presentar a la societat, en el termini de vint dies hàbils a partir de l'endemà de l'exposició de la llista de persones aprovades i sense requeriment previ, els documents originals acreditatius de les condicions de capacitat i dels requisits exigits que es detallen a la base segona i que serà la següent:

a) Còpia autèntica del DNI o, en cas de no tenir la nacionalitat espanyola, del document oficial acreditatiu de la nacionalitat.

Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, ni la dels altres estats membres de la Unió Europea, hauran de presentar la corresponent documentació expedida per les autoritats competents que acrediti el vincle de parentiu amb una persona de nacionalitat espanyola o d'un estat membre de la Unió Europea. També hauran de presentar una declaració jurada o promesa efectuada pel cònjuge en la qual aquest manifesti fefaentment que no està separat de dret de l'aspirant.

b) Títol exigít per prendre part en la convocatòria o resguard d'haver abonat els drets per a la seva expedició, referit en tot cas, com a màxim, a la data en què va finalitzar el termini de presentació de sol·licituds. En cas de titulacions obtingudes a l'estranger s'hi ha d'adjuntar l'ordre ministerial de reconeixement del títol expedit, de conformitat amb la normativa reguladora de l'homologació i consolidació de títols i estudis estrangers. Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera haurà d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

c) Declaració de tenir la capacitat funcional per a l'exercici de les places convocades.

d) Declaració de no estar en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos en la legislació vigent o declaració que se sol·licitarà l'autorització de compatibilitat o que s'exercirà l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'Incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat.

e) Els/les aspirants discapacitats/des que hagin estat proposats/des hauran d'aportar un informe de l'equip de valoració multiprofessional competent que acrediti el tipus i grau de discapacitat que presenten, així com la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques pròpies de la plaça a proveir.

Les persones aspirants que dins del termini fixat, excepte casos de força major, no presentin la documentació, o de l'examen de la qual es comprovi que no compleixen algun dels requisits assenyalats en aquestes bases se les exclourà del procés i no podran signar el contracte.

En aquest cas, com també en el supòsit de renúncia de la persona aspirant proposada, el gerent formularà proposta a favor de la persona aprovada següent d'acord amb l'ordre de puntuació que haurà d'aportar la documentació abans esmentada.

Si s'escau, la documentació que es presenti en llengua estrangera ha d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

## **12. Contractació i període de prova**

Un cop exhaurit el període de presentació de documents, i en el termini d'un mes, el gerent conferirà la condició de personal laboral fix a la persona o persones aspirants, mitjançant resolució, i se'ls contractarà mitjançant formalització de contracte laboral indefinit sota les condicions de cada plaça i lloc de treball.

Les resolucions seran notificades a les persones interessades i publicades a la pàgina web de MEES i a la seu electrònica de l'Ajuntament de Manresa.

La persona o persones contractades tindran el període de prova de conformitat amb el que s'especifiqui al Conveni col·lectiu aplicable.

Finalitzat aquest període, la persona supervisora emetrà un informe sobre la integració i eficiència en el lloc de treball objecte del procés selectiu, valorant si l'aspirant l'ha superat satisfactòriament. Els qui no superin el període de prova perdran els drets derivats de la convocatòria, donant lloc a l'extinció de la relació laboral.

Sempre que els òrgans de selecció hagin proposat la contractació d'igual nombre d'aspirants que el de places convocades, quan es produeixin renúncies de les persones aspirants seleccionades abans de la seva contractació, l'òrgan convocant podrà requerir de l'òrgan de selecció una relació complementària de persones aspirants que segueixin als proposats. Aquestes persones aspirants hauran de justificar documentalment els requisits d'accés i condicions d'acord amb la base 9.

Les previsions de l'apartat anterior també s'aplicaran quan les persones aspirants que han superat el procés selectiu no acreditin que reuneixen els requisits i condicions exigits en la convocatòria.

## **13. Borsa de treball**

La resta d'aspirants aprovats que no obtinguin plaça constituïran una borsa de treball per tal d'establir un procediment àgil per a contractes de caràcter temporal, amb una vigència de dos anys des del dia de la resolució de finalització del procediment de selecció.

La borsa que en el seu cas es constitueixi serà preferent sobre totes les anteriors. La seva vigència es podrà prorrogar fins a l'aprovació d'una nova borsa.

És obligació de les persones candidates que formin part de la borsa facilitar un o dos telèfons de contacte, així com una adreça de correu electrònic o qualsevol altre mitjà de localització, als efectes de comunicació, i mantenir-ho permanentment actualitzat.

L'ordre de crida serà per ordre numèric correlatiu de la puntuació obtinguda si bé tenint en compte el perfil de les persones candidates per al lloc de treball a cobrir. Cas que la primera persona classificada no accepti l'oferta es proposarà la persona següent, i així successivament.

La crida es realitzarà per telèfon. Si no es pogués comunicar amb la persona candidata es reiterarà la trucada l'endemà en horari diferent i de no trobar-lo s'enviarà un correu electrònic on s'indicarà l'oferta de treball i un termini màxim de 24 hores per posar-se en contacte amb la corporació per

comunicar la seva voluntat. Un cop transcorregut el termini assenyalat sense tenir notícies de la persona aspirant es passarà a contactar amb la següent de la llista.

Les persones aspirants proposades per proveir un lloc de treball, hauran de presentar, en el termini de cinc dies hàbils i sense necessitat de requeriment previ, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i dels requisits exigits a la base 10.

Les persones aspirants que es contractin en virtut de la borsa també hauran de realitzar un període de prova durant el temps que determini el conveni col·lectiu.

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 tasques assignades.

Mentre una persona integrant de la borsa de treball tingui vigent un contracte no se li n'oferirà cap altre que pugui generar-se, encara que aquest sigui de durada superior, excepte que es tracti de cobrir una vacant de la mateixa categoria fins a la cobertura definitiva del lloc de treball mitjançant el procés d'oferta pública d'ocupació.

Una vegada obtingut i finalitzat el contracte la persona torna a la borsa de treball al lloc que li correspon, d'acord amb l'ordre de puntuació obtingut en el resultat final. Les persones integrants de la borsa no se les podrà tornar a cridar sempre que el nou contracte temporal que se'n derivi impliqui superació del període legal màxim establert per als casos de concatenació de relació laboral o impliqui infracció de la normativa laboral. En aquests supòsits, es cridarà al següent aspirant de la borsa, respectant l'ordre de puntuació, sense que això afecti a l'ordre de la persona que no ha pogut ser cridada.

Durant l'esmentat període de 2 anys, es podrà utilitzar també les persones de la borsa per ocupar llocs de treball de tècnic/a d'escenari amb contractació indefinida.

#### **14. Incompatibilitats**

Serà aplicable al personal la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic, en compliment de la qual la persona aspirant, abans d'incorporar-se al servei de la corporació, ha d'efectuar una declaració d'activitats i, si escau, sol·licitar la compatibilitat o exercir, altrament, l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre i l'article 337 del Decret 214/1990.

#### **15. Protecció de dades de caràcter personal**

D'acord amb el Reglament europeu i la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, es posa de manifest que la informació facilitada per les persones candidates d'aquest procés selectiu serà tractada amb la finalitat de gestionar i tramitar aquesta convocatòria d'acord amb els principis de seguretat i confidencialitat que la normativa sobre protecció de dades estableix. Les persones interessades podran sol·licitar a MEES l'exercici dels seus drets d'accés, rectificació, supressió, limitació i d'oposició al tractament, presentant el formulari corresponent a l'adreça de correu electrònic de la societat.

#### **16. Jurisdicció**

1. Contra les resolucions definitives de la Comissió de Selecció, així com contra els seus actes de tràmit que decideixin directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinin la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, produeixin indefensió o perjudici irreparable a drets o interessos legítims, les persones interessades podran interposar recurs d'alçada davant l'Ajuntament de Manresa dins el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació. Alternativament, d'acord amb l'article 2 de la Llei 36/2011, de 10 d'octubre,

reguladora de la jurisdicció social, seran competents per al coneixement de les qüestions litigioses en relació amb aquest procés selectiu, els òrgans jurisdiccionals de l'ordre social.

2. Contra els actes de tràmit de la Comissió de Selecció no inclosos en l'apartat anterior, les persones aspirants, al llarg del procés selectiu, podran formular totes les al·legacions que estimin pertinents per a la seva consideració en el moment de fer-se pública la puntuació final del procés.

Signat electrònicament  
per: TANIA INFANTE  
MARTINEZ  
Data: 02/02/2026  
13:55:37  
Raó: Signatura  
Lloc: Manresa