



Ajuntament de Cardona

Ajuntament de Cardona

ANUNCI

Es dona publicitat que per la Junta de Govern de data 30 d'abril de 2024, es van aprovar les següents bases específiques per cobrir les places de taquillers/es-Vigilants, estiu 2024.

## **BASES DE SELECCIÓ DE LES PLACES NECESSÀRIES DE TAQUILLERS/ES - VIGILANTS, ESTIU 2024.**

### **Base primera.- Objecte de la convocatòria.**

L'objecte de la convocatòria és regular el procés de selecció per concurs-oposició lliure en règim laboral temporal, de les places necessàries de Taquiller/a-Vigilant per les Àrees d'Esports, Festes i Cultura, durant l'estiu 2024.

Les tasques a realitzar són les següents:

- Control diari de caixa.
- Atenció al públic.
- Inscripció i control d'inscrits a les activitats.
- Control d'accés d'usuaris i del compliment de normativa dels menors d'edat.
- Realització d'inscripcions als casals d'estiu, curssets de natació i altres esdeveniments esportius.
- Venda d'entrades piscina i altres vendes d'esdeveniments que es realitzin a la piscina municipal.
- Venda d'entrades corre bou Festa Major i altres vendes d'esdeveniments que es realitzin durant la Festa Major.
- Altres vendes no indicades als apartats anteriors però que puguin sorgir durant l'estiu.
- Altres tasques pròpies del lloc de taquiller/a - Vigilant.

La contractació laboral serà de caràcter temporal i el període serà del 14 de juny al 1 de setembre de 2024.

El contracte serà a temps parcial i l'horari serà de dilluns a diumenge segon els torns establerts.

El sistema de selecció dels aspirants s'efectuarà d'acord amb el que preveuen aquestes bases, el Reglament de personal al servei de les entitats locals (en endavant RPEL) i la legislació concordant.

### **Base segona.- Condicions de les persones aspirants.**

FERRAN ESTRUCH TORRENTS (1 de 1)  
Alcalde/President  
Data Signatura: 07/05/2024  
HASH: f9ebd01b5ed28bb8917acr7f6f53835

Codi Validació: 5EF3W62G44J36MTPN7G9K59S  
Verificació: <https://cardona.eadministracio.cat/>  
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 1 de 8





Ajuntament de Cardona

Per ser admeses en el procés selectiu, les persones aspirants, en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds, han de complir els requisits següents:

- a) Acreditar la nacionalitat. Les persones estrangeres hauran d'acreditar que estan en possessió del permís de residència legal a Espanya, excepte: els nacionals d'altres 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. Tampoc el cònjuge, els descendents i els descendents del cònjuge tants dels espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea i 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, 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) Posseir la capacitat funcional per a realitzar les tasques pròpies de la plaça convocada.
- c) Haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.
- d) Esta en possessió de coneixements de nivell B2 de català de la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o dels reconeguts per aquesta com a equivalents, mitjançant la presentació del certificat acreditatiu corresponent a la superació de la prova prevista a la base sisena.
- e) Disposar del títol de graduat en educació secundària obligatòria o equivalent.
- f) Disposar del certificat negatiu del Registre Central de Delinqüents Sexuals, d'acord amb allò establert a la LO 1/1996, de Protecció Jurídica del Menor, modificada per la Llei 26/2015, de 28 de juliol.
- g) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, no estar inhabilitat absolutament o especialment per a l'ocupació de càrrecs públics per resolució judicial o per a exercir funcions similars a les que es desenvolupaven. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no





Ajuntament de Cardona

trobar-se inhabilitat o en situació equivalent no haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.

### **Base tercera.- Presentació de sol·licituds.**

1. Els/les aspirants que desitgin prendre part en les proves selectives han de presentar la seva sol·licitud de participació en el procés adreçada a l'Alcalde-President de l'Ajuntament mitjançant el model normalitzat que estarà a disposició a la pàgina web municipal i es presentarà telemàticament a través de la seu electrònica (<https://cardona.eadministracio.cat>) També es podrà presentar al Registre General de l'Ajuntament de Cardona (plaça de la Fira 1, 08261- Cardona, telèfon: 93 869 10 00, horari de dilluns a divendres de 9:00 a 14:00 hores). Així mateix es podrà presentar per qualsevol altre sistema dels previstos a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.
2. El termini per a la presentació d'instàncies és de deu dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província. Les bases es publicaran al tauler d'edictes de l'Ajuntament i a la pàgina web municipal.
3. Els/les aspirants amb discapacitat podran sol·licitar les adaptacions necessàries per a la realització de les proves i, en el seu cas, del lloc de treball.
4. Per ser admès/sa en les proves selectives, a la sol·licitud s'ha de manifestar que es reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides a la base segona de la convocatòria, i s'hi ha d'adjuntar alhora degudament compulsats els document següents:
  - a. Fotocòpia autenticada del DNI.
  - b. Fotocòpia autenticada de la titulació exigida, o resguard de pagament dels drets d'obtenció
  - c. Fotocòpia autenticada del certificat de la Secretaria de Política Lingüística, o equivalent, corresponent al nivell B2 de coneixements del català.
  - d. Currículum vitae.
  - e. Documents acreditatius (original o fotocòpia compulsada) dels mèrits al·legats per valorar el concurs, de conformitat amb el barem exposat a la base sisena. Per acreditar l'experiència





Ajuntament de Cardona

caldrà aportar informe de vida laboral, adjuntant contractes laborals, nomenaments o qualsevol altre informació acreditativa de la feina realitzada.

- f. Acreditació de la formació complementària superior a la requerida per valorar el concurs.

### **Base quarta.- Admissió dels/de les aspirants.**

1. Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'Alcaldia de l'Ajuntament dictarà una resolució, en el termini màxim de deu dies, en què declararà aprovada la llista de persones admeses i excloses. Aquesta resolució assenyalarà el lloc d'exposició al públic de les llistes completes certificades dels/les aspirants admesos i exclosos, i assenyalarà el dia, l'hora i el lloc de realització de les proves i la composició nominal dels òrgans de selecció. S'assenyalaran les causes d'exclusió dels aspirants.
2. Aquesta resolució es publicarà al tauler d'edictes de l'Ajuntament i al web municipal. En compliment de la normativa en matèria de protecció de dades de caràcter personal, en la publicació l'aspirant realitzarà la recerca de la seva situació (admès o exclòs) identificant al document la numeració del registre d'entrada de la sol·licitud.
3. Es concedirà un termini de deu dies hàbils, improrrogables, per a reparacions i possibles reclamacions. Les al·legacions presentades es resoldran en el termini de deu dies següents a la finalització del termini per presentar-les. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.
4. Si no es presenten esmenes a la llista d'aspirants d' admesos i exclosos, es considerarà elevada a definitiva i no caldrà tornar-la a publicar. Si s'accepta alguna reclamació, es procedirà a notificar-la al/la recurrent.
5. Tot seguit, s'esmenarà la llista d' admesos i exclosos, i es publicarà al tauler d'anuncis de l'Ajuntament la llista definitiva

### **Base cinquena.- Tribunal qualificador.**





Ajuntament de Cardona

1.- El tribunal qualificador serà col·legiat, 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 del TREBEP.

2.- El personal d'elecció o de designació política, els funcionaris interins i el personal eventual no podran formar part del Tribunal Qualificador.

3.- 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.

4.- El tribunal tindrà la composició següent:

Un terç designat a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

Un terç de personal tècnic de la corporació, llevat que no n'hi hagi cap que reuneixi els requisits d'imparcialitat i professionalitat requerits legalment.

Un terç de personal tècnic en la matèria, que pot ser o no personal de la mateixa corporació.

Farà les funcions de secretari el Secretari de l'Ajuntament de Cardona o persona en qui delegui.

5.- La designació nominal dels membres del Tribunal, i la dels respectius suplents, es publicarà al tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Cardona, juntament amb la llista provisional d'admesos i exclosos al procés selectiu.

6.- El tribunal no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència del president, el secretari i almenys la meitat dels seus membres, siguin titulars o suplents.

7.- El tribunal pot disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors especialistes per a totes o algunes de les proves.

8.- Els membres del tribunal i el personal tècnic de suport meritaran, si escau, les indemnitzacions i assistències que mereixen per raó del servei, d'acord amb el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei.

9.- El tribunal queda facultat per interpretar les bases i resoldre qualsevol dubte i incidència del procés de selecció, i podrà prendre els acords que corresponguin per aquells supòsits no previstos en les pròpies bases, sent els seus acords immediatament executius, sens perjudici de la possibilitat de ser impugnats davant l'Alcaldia.

Codi Validació: 5EF3W62G44J36MTPN7G9K59S  
Verificació: <https://cardona.eadministracio.cat/>  
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 5 de 8





Ajuntament de Cardona

10.- En el cas que les persones aspirants no hagin acreditat prèviament el nivell de coneixements de català exigint i a l'efecte del que preveu el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya, el Tribunal pot sol·licitar l'assessorament de persones expertes en matèria lingüística, les quals hauran de col·laborar amb l'òrgan de selecció en la valoració de la prova de coneixements de llengua catalana.

### **Base sisena.- Inici i desenvolupament del procés de selecció.**

Un cop exhaurit el termini de presentació d'instàncies, l'Alcaldia dictarà resolució motivada, en el termini màxim de deu dies, per declarar aprovada la llista d'admesos i exclosos. En aquesta resolució s'indicarà el lloc on es troben exposades al públic la llista certificada completa dels aspirants admesos i exclosos, i s'assenyalarà alhora el dia, l'hora i el lloc de començament i celebració de les proves.

Fases del procés selectiu:

1.- Selecció. És per la modalitat de concurs-oposició i consta de quatre fases:

1.1.- Prova de coneixements lingüístics. Per a aquelles persones que no acreditin disposar del certificat de nivell B2 de la Secretaria de Política Lingüística. Aquesta prova és eliminatòria i té un resultat d'exercici apte o no apte.

1.2.- Prova escrita. Consisteix en la realització d'un cas pràctic relacionat amb les tasques a desenvolupar, liquidacions d'actes esportius, festius i culturals. Aquesta prova és eliminatòria i té un resultat d'exercici apte o no apte, amb una puntuació mínima de 5 punts.

1.3.- Valoració de mèrits. Consisteix en la valoració de currículum dels aspirants, d'acord amb el barem següent, i sempre sobre la documentació acreditativa aportada dins el termini de presentació d'instàncies (l'experiència s'acredita amb l'informe de vida laboral i amb els certificats, nòmines o altres documents acreditatius de la feina desenvolupada).

1.1.1.- Experiència professional en tasques administratives o de recepcionista. Es puntuarà a raó de 0,25 punts per 30 dies treballats, fins a un màxim de 4 punts.

1.1.2.- Formació complementària. Es valorarà la formació superior a raó de 0,50 punts per formació de grau superior o batxillerat i 0,75 punts en formació universitària. Puntuació màxima 3 punts.

1.4.- Entrevista personal, no tindrà caràcter obligatori i es realitzarà a petició del tribunal. Donat el cas que es realitzi l'entrevista, aquesta tractarà





Ajuntament de Cardona

sobre qüestions relacionades amb les funcions a realitzar pel lloc a proveir i amb l'experiència professional de l'aspirant. La puntuació màxima a atorgar en aquesta prova serà de 3 punts.

### **Base setena.- Llista de persones aprovades, contractació i període de pràctiques o prova.**

1.- Un cop finalitzada la qualificació de les persones aspirants, el Tribunal farà pública en el tauler d'edictes de l'Ajuntament i al web municipal la relació d'aprovats/ades per ordre de puntuació final. El nombre de persones aprovades no pot superar el de les places convocades.

2.- L'Alcaldia de l'Ajuntament aprovarà el decret de contractació a l'aspirant proposat/da pel Tribunal en el termini d'un mes i ho notificarà a la persona interessada.

3.- Una vegada efectuada aquesta notificació, l'aspirant contractat/da haurà d'incorporar-se al servei de l'Ajuntament en el moment en què hi sigui requerit/da.

4.- L'aspirant que injustificadament no s'incorpori al servei de l'Ajuntament perdrà tots els drets derivats del procés de selecció i del contracte laboral subsegüent.

5.- Període de prova. S'estableix un període de prova, finalitzat el qual, en cas de no superar-se, suposarà l'extinció de la relació laboral amb l'Ajuntament.

6.- El període de prova forma part del procés selectiu i, si d'acord amb els informes avaluatius, algú no el superés, perdria tots els drets derivats de la convocatòria i es cridaria en les mateixes condicions les persones que el segueixin en l'ordre de puntuació, sempre que hagin superat el procediment de selecció i no hagin obtingut plaça.

7.- Si finalment el candidat/a proposat/da no arriba a incorporar-se al servei de l'Ajuntament de Cardona ja sigui per renúncia o per qualsevol altra causa, llevat de supòsits de força major, perdrà tots els drets derivats del procés de selecció i l'Alcaldia formularà proposta a favor de l'aspirant aprovat/da que hagi obtingut la puntuació més alta i tingui cabuda en les places convocades com a conseqüència de l'anul·lació esmentada.

### **Base vuitena.- Incompatibilitats.**

En l'exercici de la funció pública atribuïda a la plaça assignada, és aplicable la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic, en compliment de la qual l'aspirant, abans d'incorporar-se al servei de l'Ajuntament, haurà d'efectuar una declaració d'activitats i, si s'escau, sol·licitar la compatibilitat o exercir, altrament, l'opció prevista a l'article 10







Ajuntament de Cardona

de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, a l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, i a l'article 337 del Decret 214/1990.

### **Base novena.- Règim d'impugnacions.**

El Tribunal està facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció.

En allò que no estigui previst en les bases, es procedirà segons el que determina la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut bàsic de l'empleat públic i el Decret 214/1990, de 30 de juliol, de la Generalitat de Catalunya, i altres disposicions aplicables.

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

- Amb caràcter potestatiu, recurs de reposició davant de l'òrgan que l'ha dictat, en el termini d'un mes a comptar des del dia següent al de la inserció de l'anunci de la convocatòria al tauler d'anuncis, d'acord amb el que disposen els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques

- O directament, recurs contenciós administratiu davant dels jutjats contenciosos administratius de la província de Barcelona, o bé alternativament, si el domicili és en una altra província, davant dels jutjats contenciosos administratius amb competència territorial a la província de la localitat on resideix, en el termini de dos mesos a comptar de dos mesos a comptar des del dia següent al de la inserció de l'anunci de la convocatòria l tauler d'edictes, de conformitat amb el que preveu l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Tot això, sense perjudici de què pugui interposar qualsevol altre recurs que pugués estimar més convenient al seu dret.

Cardona, 7 de maig de 2024

L'Alcalde-President

Ferran Estruch i Torrents

Codi Validació: 5EFX3W52G44J36MTPN7G9K59S  
Verificació: <https://cardona.eadministracio.cat/>  
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 8 de 8

