

ANUNCI

de l'Ajuntament de Pallejà, sobre aprovació de bases reguladores del procés de selecció per a la creació d'una borsa de treball de Professors/es de Música (especialitat en violí).

En data 3 de desembre de 2024, l'Alcaldia ha aprovat les següents bases:

ANNEX:

BASES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ PEL SISTEMA DE CONCURS OPOSICIÓ, PER A LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL DE PROFESSORS/ES DEL TALLER DE DE MÚSICA (Especialitat en violí).

1. Objecte

L'objecte d'aquestes bases és regular la convocatòria per constituir una borsa de treball de Professors/es del Taller de Música, en la especialitat en violí, per cobrir necessitats urgents i temporals de llocs de treball que es puguin produir en aquesta Administració.

2. Convocatòria

La present convocatòria es publicarà al taulell d'anuncis de l'Ajuntament Pallejà, al Web municipal (www.palleja.cat) i al *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona*.

3. Característiques i funcions.

3.a) Definició:

- **Denominació:** Professor/a Taller de Música.
- **Requisits:** Títol superior de música o equivalent en l'especialitat de violí.
- Nivell C1 de català o equivalent.

3.b) Funcions bàsiques assignables:

- Classes d'instrument de violí, Llenguatge Musical i Música de Cambra/Combos al Taller de Música, a les escoles del municipi i a altres espais del municipi que l'Ajuntament determini, atenent a la normativa de cada centre.
- Planificació i elaboració dels horaris a l'inici de curs.
- Contactar amb els nous alumnes a l'inici de curs per donar informació del curs en relació amb l'instrument, confirmar l'horari...



- Preparació i programació de classes.
- Elaboració de material i arranaments (partitures, fitxes, etc.)
- Correcció d'exercicis i exàmens de llenguatge musical
- Elaboració d'informes (notes) d'instrument i de llenguatge musical de cada alumne
- Assessorament en la compra d'instrument dels alumnes de violí
- Seguiment de cada alumne i resoldre qüestions concretes que els afecten: coordinació entre el professor d'instrument i el de llenguatge musical, atendre els pares dels alumnes quan hi ha qüestions a tractar relacionades amb el comportament o l'aprenentatge del seu fill, etc.
- Assistència a reunions i claustres de professors.
- Assaigs de professors per a l'actuació al concert de Nadal i altres possibles
- Participació en concerts i audicions d'alumnes
- Elaboració i entrega al personal administratiu i al cap d'àrea d'un full del mestre mensualment amb informació d'alumnes, horaris, altes i baixes, etc.
- I altres tasques de característiques similars que li siguin atribuïdes.

4. Requisits de participació.

Per prendre part en els procés selectiu és necessari que els/les aspirants/es compleixin, en la data de finalització del termini de presentació de les sol·licituds, els següents requisits:

1. Tenir nacionalitat espanyola o de qualsevol dels països 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 quals sigui aplicable la lliure circulació de treballadors.
2. Haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.
3. Estar en possessió d'algun dels següents títols: Títol superior de música o equivalent en l'especialitat de violí. Els/les aspirants/es estrangers han d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts a l'Estat, de conformitat amb el que estableix la normativa vigent en la matèria.

En el supòsit de presentar un títol equivalent als exigits, l'aspirant haurà d'adjuntar un certificat de l'òrgan competent que n'acrediti l'equivalència. Si no s'aporta un títol expedit per un centre estatal degudament reconegut, correspondrà a l'aspirant aportar la certificació acreditativa de la seva validesa i homologació corresponent a la titulació aportada.

4. Posseir la capacitat funcional pel desenvolupament de les tasques.



5. No estar inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol administració.
6. No haver estat condemnat per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i indemnitat sexual, en els termes que s'indiquen en l'article 13.5 de la Llei orgànica 1/1996, de 15 de gener de protecció jurídica al menor, de modificació parcial del Codi civil i de la Llei d'Enjudiciament Civil, modificada per la Llei 26/2015, de 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció a la infància i a l'adolescència.

Els requisits 1, 2 i 3 hauran de complir-se i acreditar-se fins l'últim dia de presentació de sol·licituds.

Els requisits 4, 5 i 6 hauran de complir-se i acreditar-se abans de la contractació/nomenament.

5. Presentació de sol·licituds i termini

Les persones interessades en participar en la convocatòria han de presentar, una sol·licitud, degudament signada per la persona aspirant, que indiqui clarament el lloc de treball al qual s'opta i manifesti, si escau, el compliment de tots els requisits de participació que s'indiquen en la base 4.

Les persones amb discapacitat han de fer constar en la sol·licitud aquesta condició, així com les adaptacions o adequacions de temps i mitjans materials necessàries per a la realització de les proves d'aquest procés.

Les sol·licituds per participar en la convocatòria es poden presentar en el Registre General de l'Ajuntament (carrer Del Sol, 1 de 08780 Pallejà) dins del termini improrrogable de 10 DIES NATURALS a comptar des de l'endemà de la publicació d'aquest document al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona. També es podran presentar en la forma que determina l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú.

L'esmentada sol·licitud haurà d'anar acompanyada de la següent documentació:

- Fotocòpia del document nacional d'identitat.
- Fotocòpia del títol acadèmic requerit per participar en el procés (veure apartat 4). Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal que estigui homologat per part de l'Administració General de l'Estat o l'Administració



Autonòmica competent i, si és necessari, que se'n presenti la corresponent traducció jurada.

- Currículum vitae en el que s'especifiqui, com a mínim, la informació següent:
 - o Dades personals i de contacte.
 - o La formació acadèmica reglada.
 - o La formació complementària, amb indicació del nombre d'hores lectives de cada curs, seminari o jornada.
 - o L'experiència laboral, amb indicació dels diversos càrrecs ocupats, temps durant el que s'ocuparen i detall de les funcions desenvolupades.
 - o Els coneixements i certificats lingüístics.
- Fotocopia de la documentació acreditativa d'estar en possessió, si escau, del certificat de nivell de llengua catalana nivell C1 (Decret 3/2014, de 7 de gener, pel qual es modifica el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixement de català – DOGC núm. 6536 de 9 de gener de 2014), o superior de la Direcció General de Política Lingüística. En cas de no presentar-se l'acreditació documental corresponent, caldrà realitzar la prova de coneixements de la llengua catalana prevista en la base 8.2.
- Annex 1 de les presents bases, degudament omplert, en el que es detallarà tota la documentació que se sol·liciti sigui valorada en la fase de concurs.
- Originals i fotocopies de la documentació acreditativa de l'experiència laboral i Formació al·legada en el quadre de l'Annex 1, degudament ordenats i numerats, segons el següent detall:

Experiència laboral:

- Certificat de la Historia de la Vida Laboral, expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social, i
- Qualsevol document que acrediti, d'una banda, el temps treballat i, de l'altra, la categoria professional i/o les funcions o projectes desenvolupat en cada lloc de treball.

Els serveis prestats a l'Ajuntament de Pallejà no caldrà que s'acreditin documentalment i s'admetran i valoraran en base a les dades que constin en els expedients personals dels aspirants que consten al Departament de RR.HH.



Formació:

- Original i fotocopies de les titulacions o certificats formatius emesos pel centre corresponent.

L'experiència laboral i la formació que s'al·leguin en el procés però que no resultin acreditats mitjançant la documentació adient no seran objecte de valoració.

6. Admissió de les persones aspirants i inici de les proves.

6.1. Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la presidència de la corporació, o autoritat delegada, aprovarà, mitjançant resolució, la llista provisional de persones admeses i excloses. L'esmentada llista es publicarà a la pàgina web de l'Ajuntament i al Tauler d'anuncis municipal.

Les persones aspirants disposaran d'un termini de 3 dies naturals, comptats a partir de l'endemà de la publicació de la resolució esmentada, per presentar possibles reclamacions adreçades a esmenar els defectes que pugui contenir la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses.

6.2. Transcorregut un termini no superior a un mes des de la finalització del termini anterior, la presidència de la corporació, o autoritat delegada, farà pública la resolució amb les llistes definitives de persones aspirants admeses i excloses, que serà objecte de publicació a la pàgina web municipal en les mateixes condicions que les llistes provisionals. Si el termini conclou sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

6.3. Una vegada iniciat el procés selectiu, els anuncis de la realització de les proves i els seus resultats, es publicaran a la pàgina web municipal.

6.4. Els errors materials, de fet i aritmètics en la publicació de les resolucions i anuncis es poden esmenar en qualsevol moment del procés.

7. Òrgan de selecció

7.1 L'òrgan de selecció estarà compost per les següents persones, que no necessàriament han de pertànyer a aquest Ajuntament:

- President/a (disposarà de les facultats previstes per l'article 19 de la Llei 40/2015 d'1 d'octubre de Règim Jurídic del Sector Públic).
- Dos vocals.
- Un dels vocals actuarà com a Secretari.



7.2. Es designarà una persona suplent per a cadascuna de les que integraran l'òrgan de selecció.

7.3. Els membres de l'òrgan de selecció hauran de posseir un nivell de titulació equivalent o superior al exigít per participar en la convocatòria o estar adscrits a la Unitat de RR.HH. d'aquest Ajuntament.

7.4. Per tal que l'òrgan es pugui constituir vàlidament, serà necessària la presència de les persones que ostentin la presidència i la secretaria o, si s'escau, de les persones que les substitueixen, i, en tot cas, de la meitat, com a mínim de tots els seus membres.

7.5. L'òrgan de selecció podrà disposar, si així ho creu convenient, la incorporació de tècnics o tècniques especialitzats que col·laborin en l'execució de les proves. En cas que en alguna prova participin tècnics o tècniques especialitzats, serà necessària només la presència d'un membre de l'òrgan de selecció, designat prèviament per aquest, per assegurar-ne una realització correcta i traslladar posteriorment a l'òrgan els resultats de la prova o proves. El personal tècnic especialitzat podrà emetre els informes que correspongui i disposarà de veu davant del tribunal, però no de vot.

7.6. El Tribunal Qualificador adaptarà els mitjans i/o els temps de realització de les proves pels/per les aspirants que tinguin la condició de discapacitats/des.

7.7. El Tribunal Qualificador podrà desqualificar els exercicis de qualsevol opositor quan l'actuació d'aquest vulneri la normativa aplicable i/o les presents bases o quan el seu comportament suposi un abús d'aquestes.

7.8. El Tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon ordre de les proves en tot el que no preveuen aquestes bases.

8. Procés de selecció

El procés selectiu serà el següent:

8.1 Primera Fase: prova pràctica (30 punts)

Consistirà en el desenvolupament d'un o més supòsits pràctics relacionats amb les tasques a desenvolupar.

La durada màxima d'aquesta prova serà determinada per l'Òrgan de selecció.



La qualificació d'aquesta prova serà de 0 a 30 punts.

Serà necessari un mínim de 15 punts per superar-la. Els qui no obtinguin aquesta puntuació quedaran eliminats del procés selectiu.

8.2 Segona Fase: prova de coneixements de llengua catalana.

Aquest exercici consistirà en l'acreditació de coneixements de la llengua catalana equivalents al nivell C1 de la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya.

La qualificació serà d'apte o no apte. Les persones aspirants que siguin declarades no aptes quedaran eliminades del procés de selecció.

Estaran exemptes de realitzar aquest exercici les persones que, en la seva sol·licitud de participació en el procés, hagin acreditat documentalment posseir el certificat de llengua catalana del nivell C1 o equivalent.

8.3. Tercera Fase: prova de coneixements de llengua castellana.

Aquesta prova consistirà en l'acreditació de coneixements de llengua castellana tant en l'expressió oral com en l'escrita.

Aquesta prova serà obligatòria per als aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola i es dividirà en dues parts que consistirà en la realització d'una redacció de 200 paraules com a mínim (primera part), i en el manteniment d'una conversa amb els assessors especialistes que designi la Comissió de selecció (segona part).

Tanmateix, queden exemptes d'efectuar la prova les persones aspirants que acreditin documentalment disposar de certificat conforme han cursat els estudis de primària, secundària i/o el batxillerat a l'Estat espanyol; el diploma superior d'espanyol com a llengua estrangera, que estableix el Reial Decret 862/1988, del 20 de juliol, modificat pel Reial Decret 1/1992, de 10 de gener, o la certificació acadèmica que acrediti que han superat totes les proes dirigides a obtenir-lo o el certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Aquesta prova és eliminatòria. Les persones aspirants seran qualificades com a aptes o no aptes, quedant aquestes últimes excloses del procés selectiu.

8.4 Avaluació de mèrits.

Només es valoraran mèrits al·legats correctament acreditats. A aquest efecte l'experiència professional caldrà acreditar-la preferentment amb informe de vida laboral i contracte o certificació (que indiqui període, categoria, funcions i



dedicació).

Per la formació, l'acreditació haurà d'indicar el total d'hores de l'acció formativa.

La puntuació màxima que es podrà obtenir en aquest apartat serà de 9 punts, segons els mèrits que es detallen a continuació:

- Experiència professional en funcions acreditades equivalents a les descrites en l'apartat 3 d'aquestes Bases a raó de 0,10 punts/mes en el sector privat i 0,5 punt/mes en qualsevol administració pública, fins a un màxim de 3 punts.
- Formació en coneixements acreditats relacionats amb les funcions descrites en l'apartat 3 d'aquestes Bases, amb el següent barem, fins a un màxim de 4 punts:
 - Inferior a 25 hores- 0,25 punts per curs de formació.
 - De 26 a 50 hores – 0,50 punts per curs de formació.
 - De 51 a 100 hores – 0,75 punts per curs de formació.
 - Superior a 100 hores- 1 punt per curs de formació.

En cas que no s'acrediti el nombre d'hores lectives d'algun curs, s'entendrà que la seva durada és inferior a 25 hores.

Només es valoraran les formacions realitzades amb posterioritat a l'01.01.2013.

Nomes es valoraran aquells certificats de formació en els que s'acrediti que la mateixa s'ha realitzat amb aprofitament i/o que s'ha superat satisfactòriament.

- Tenir acreditades les competències en tecnologies de la informació i la comunicació (ACTIC), nivell mitjà. Es valorarà amb 2 punts.

8.4 Entrevista personal.

Entrevista sobre el contingut del currículum de cada aspirant i es fonamentarà en l'exploració i avaluació de les competències necessàries per ocupar un lloc de treball de Professor del Taller de Música, especialitat violí.

Es verificaran els continguts relacionats amb el perfil i requisits necessaris, orientació a la ciutadania, anàlisi de problemes i presa de decisions i comprensió interpersonal, en relació amb el lloc a proveir.



Es valorarà com a màxim amb 5 punts. Aquesta prova és obligatòria i eliminatòria. Per tal de superar-la s'haurà d'obtenir un mínim de 2,5 punts.

9. Finalització del procés.

Una vegada finalitzat tot el procés selectiu, l'òrgan de selecció farà públic el resultat definitiu, amb les puntuacions obtingudes en les diverses fases per cada persona aspirant.

En cas d'empat en la puntuació global, tindrà preferència en la borsa de treball la persona que hagi obtingut la puntuació més alta en la entrevista i, en cas que l'empat perduri, la persona que hagi obtingut més punts en la prova pràctica. Si l'empat persisteix tindrà preferència la puntuació més alta en la fase de valoració de mèrits.

10. Borsa de treball.

10.1 Aspectes generals

Aquelles persones que hagin superat les proves i acreditat correctament els requisits i els mèrits al·legats, formaran part la borsa de treball que s'ordenarà per la puntuació de les respectives avaluacions, per cobrir necessitats temporals per projectes, possibles vacants o substitucions de personal de funcions equivalents.

10.2 Funcionament de la borsa

En el moment que es produeixi la necessitat concreta d'incorporació de personal es contactarà amb les persones segons l'ordre establert a la llista ordenada per la puntuació de les respectives avaluacions.

L'aspirant que sigui cridat per una oferta i no l'accepti, continuarà formant part de la borsa de treball, si bé, perdrà la preferència sobre aquell aspirant que l'hagi acceptada.

Aquesta borsa de treball tindrà una vigència de 2 anys, si bé, quedarà anul·lada amb anterioritat en els següents casos:

- Que l'Ajuntament convoqui nova borsa de treball per la mateixa categoria.
- Que l'Ajuntament convoqui procés de selecció per la cobertura d'un lloc de treball amb la mateixa categoria i en aquest procés s'estableixi la creació d'una borsa de treball amb els aspirants que no hagin obtingut plaça.

Mentre una persona integrant de la llista d'espera tingui vigent un nomenament



o contracte temporal, no se li oferirà cap altra nova contractació o nomenament que pugui generar-se encara que sigui de durada superior, exceptuant que es tracti de cobrir una vacant fins a convocatòria definitiva.

La falta d'algun requisit en el moment de procedir a la contractació efectiva comportarà la pèrdua dels drets a ser nomenat durant tota la vigència de la borsa.

La Corporació podrà deixar sense efecte el nomenament o contracte si, transcorreguts tres mesos des de l'inici de la prestació de serveis, es produeix una manifesta falta d'idoneïtat de la persona interina o contractada per al desenvolupament de les funcions pròpies del lloc de treball, situació que també comportarà l'exclusió de la borsa de treball.

11. Documentació a aportar en cas de contractació.

11.1. En el cas que l'Ajuntament hagi d'efectuar una contractació a través de la borsa de treball, la persona aspirant proposada per ser contractada haurà de lliurar al Departament de Recursos Humans, en el termini de cinc dies naturals a comptar des de que es faci la crida, la documentació següent:

a) Original del DNI.

b) Original del títol acadèmic previst en la base tercera per a la compulsa de la còpia corresponent, presentada juntament amb la instància de participació en el procés.

c) Declaració de no estar inhabilitat/ada per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat mitjançant expedient disciplinari de qualsevol administració pública. Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar, mitjançant declaració jurada o promesa, que no estan sotmesos a cap sanció disciplinària o condemna penal que els impedeixi l'accés a la funció pública en el seu estat d'origen.

d) Declaració de no incórrer 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) Certificat de no haver estat condemnat per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i indemnitat sexual, en els termes que s'indiquen en l'article 13.5 de la Llei orgànica 1/1996, de 15 de gener de protecció jurídica al menor, de modificació parcial del Codi civil i de la Llei d'Enjudiciament Civil, modificada per la Llei 26/2015, de 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció a la infància i a l'adolescència. Per tal de facilitar l'obtenció del mateix, aquest



certificat es podrà demanar des de l'Ajuntament, amb la prèvia autorització de l'aspirant.

11.2. Si la persona aspirant proposada no presenta la documentació especificada dins del termini sense justificació per raó de força major, o bé es constata que no compleix els requisits necessaris arran dels documents presentats, no podrà ser contractada, quedarà anul·lada la seva actuació i restarà exclosa del procés selectiu, sens perjudici de les responsabilitats en què hagi pogut incórrer.

11.3. En el supòsit d'exclusió del procés selectiu pels motius exposats en el punt anterior, i també en cas de renúncia de la persona aspirant proposada, l'òrgan de selecció formularà proposta a favor de la persona aspirant aprovada que hagi obtingut la següent puntuació més alta en el procés selectiu.

12. Facultats de l'òrgan de selecció.

L'òrgan de selecció estarà facultat per resoldre qualsevol qüestió que es plantegi des del moment de la seva constitució.

12.1. Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit dictats per l'Alcaldia-Presidència de l'Ajuntament o per l'òrgan municipal competent, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu o produeixen indefensió o perjudici irreparable als drets i interessos legítims, les persones interessades podran interposar potestativament, d'acord amb l'article 123 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, *del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques*, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, o bé podran interposar recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació.

12.2. Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'òrgan de selecció, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, les persones interessades podran interposar, en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant l'Alcaldia-Presidència de la corporació.

12.3. Igualment, les persones interessades poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.



Ascensión Ratia Checa.
Alcaldeza
(Signat electrònicament)





**ANNEX I. QUADRE RESUM DELS MÈRITS AL·LEGATS PER L'ASPIRANT
PER A LA VALORACIÓ DE MÈRITS.**

NOM I COGNOMS:

DNI:

ADREÇA:

C.P.:

MUNICIPI:

TELÈFON:

PROCÉS: PROFESSOR/A TALLER MUSICA.

EXPOSOS:

Que adjunto els documents acreditatius dels meus mèrits relatius a l'experiència professional i de formació, per tal que puguin ser valorats en la fase de mèrits, d'acord amb el barem de mèrits que figura a les bases del procés selectiu que s'indica més amunt.

A continuació relaciono, de manera resumida i ordenada cronològicament, la meva experiència laboral:

Administració/empresa	Categoria	Data inici	Data fi	Mesos

A continuació relaciono, de manera resumida i ordenada cronològicament, les

Carrer del Sol, 1
08780 Pallejà
T. 936 630 000
www.palleja.cat





accions formatives:

Acció formativa	Núm. hores	Data expedició

SOL·LICITO:

Es tingui per presentada aquesta documentació d'acord amb el que preveuen les bases del procés, al mateix temps que comunico a l'Ajuntament de Pallejà que els originals dels documents relacionats els tinc en el meu poder per tal de presentar-los en el moment que em siguin requerits.

Pallejà, _____ de _____ de 2023.

