



ÀREA D' ECONOMIA I SERVEIS CENTRALS Recursos Humans

ANUNCI

La tinenta d'alcaldesa de l'Àrea d'Economia i Serveis Centrals, per decret núm. 6984/2024, de data 2 de maig de 2024, fent ús de les facultats i les competències que té atribuïdes, ha resolt el següent:

"Primer.- Rectificar la base 1 relativa a l'*Objecte*, en el sentit d'incorporar un codi de convocatòria per a cada modalitat curricular (cant clàssic i cant modern), pel que fa al lloc de treball de Tècnic/a Superior Professor/a de Cant; i en el mateix sentit per a la modalitat curricular (guitarra clàssica i guitarra elèctrica), pel que fa al lloc de treball de Tècnic/a Superior Professor/a de Guitarra del procés de referència.

Pel que fa a la base 4 *Condicions de les persones aspirants*, subapartat g), incorporar les titulacions d'accés per als llocs de treball esmentats amb anterioritat, ajustant-se al contingut de les fitxes del lloc de treball, aprovades en sessió plenària extraordinària de data 10 de novembre de 2023. I pel que fa a la base 5 *Presentació de sol·licituds*, subapartat 5.1 *Sol·licitud telemàtica (preferent)*, incorporar dos enllaços diferenciats depenent de la modalitat curricular requerida. Canvis que no perjudiquen drets de tercers i que van en el següent sentit:

On diu:

1. OBJECTE

Diferents especialitats:

[...]

Tècnic/a superior Professor/a Cant

Codi de convocatòria BEA11322 Cant clàssic

Tècnic/a superior Professor/a Guitarra

Codi de convocatòria BEA12222

[...]

Ha de dir:

1. OBJECTE

Diferents especialitats:

[...]

Tècnic/a superior Professor/a Cant

Codi de convocatòria BEA11322 Cant Clàssic

Codi de convocatòria BEA13822 Cant Modern

Tècnic/a superior Professor/a Guitarra

Codi de convocatòria BEA12222 Guitarra clàssica

Codi de convocatòria BEA13722 Guitarra elèctrica

[...]



On diu:

4 . CONDICIONS DE LES PERSONES ASPIRANTS

g) *Tenir una de les següents titulacions o equivalents, en funció de les següents especialitats:*

[...]

Tècnic/a superior Professor/a Cant: *Títol superior de música o equivalent en l'especialitat de cant*

Tècnic/a superior Professor/a Guitarra: *Títol superior de música o equivalent en l'especialitat de guitarra .*

[...]

Ha de dir:

4 . CONDICIONS DE LES PERSONES ASPIRANTS

g) *Tenir una de les següents titulacions o equivalents, en funció de les següents especialitats:*

[...]

Tècnic/a superior Professor/a Cant: Títol superior de música, especialitat Interpretació (cant clàssic o cant modern) o Títol superior de música en Interpretació de Música Moderna i Jazz o Títol superior de música, especialitat Pedagogia (coneixements de cant clàssic o cant modern) o titulacions equivalents. Depenent de la modalitat en l'especialitat, es requerirà una titulació o una altra.

Tècnic/a superior Professor/a Guitarra: Títol superior de música, especialitat Interpretació (guitarra clàssica o guitarra elèctrica) o Títol superior de música en Interpretació de Música Moderna i Jazz o Títol superior de música, especialitat Pedagogia (coneixements de guitarra clàssica o guitarra elèctrica) o titulacions equivalents. Depenent de la modalitat en l'especialitat, es requerirà una titulació o una altra.

[...]

On diu:

5 PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

5.1 Sol·licitud telemàtica (preferent)

Tècnic/a superior Professor/a Cant

<https://seu.sabadell.cat/opensiac/action/tramitesinfo?method=enter&id=796>

Tècnic/a superior Professor/a Guitarra

<https://seu.sabadell.cat/opensiac/action/tramitesinfo?method=enter&id=805>

[...]

Ha de dir:

Tècnic/a superior Professor/a Cant
Cant Clàssic



<https://seu.sabadell.cat/opensiac/action/tramitesinfo?method=enter&id=796>

Cant Modern

<https://seu.sabadell.cat/opensiac/action/tramitesinfo?method=enter&id=851>

Tècnic/a superior Professor/a Guitarra

Guitarra clàssica

<https://seu.sabadell.cat/opensiac/action/tramitesinfo?method=enter&id=805>

Guitarra elèctrica

<https://seu.sabadell.cat/opensiac/action/tramitesinfo?method=enter&id=850>

[...]

Segon.- Publicar les bases al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, tauler d'edictes electrònic i web municipal.”

Es procedeix a continuació a publicar el text íntegre de les següents bases rectificades:

BASES ESPECÍFIQUES DE PROCESOS DE BORSA DE TREBALL OBERTS PER COBRIR LLOCS DE TREBALL DE TÈCNIC/A SUPERIOR PROFESSOR/A DE DIFERENTS ESPECIALITATS DE MÚSICA, DE L'AJUNTAMENT DE SABADELL.

Contingut

1.	OBJECTE	5
2.	PRINCIPALS FUNCIONS.....	6
3.	COMPETÈNCIES PROFESSIONALS	7
4.	CONDICIONS DE LES PERSONES ASPIRANTS	8
5.	PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS	11
5.1.	Sol·licitud telemàtica (preferent).....	11
5.2.	Sol·licitud presencial (residual)	13
5.3.	Documentació a presentar	13
5.3.1.	Documentació obligatòria	13
5.4.	Mesures destinades a persones amb discapacitat	14
5.5.	Documentació lliurada amb anterioritat.....	14
5.6.	Termini de presentació de sol·licituds	14
5.7.	Tractament de dades personals.....	14
6.	ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS I CALENDARI DE LES PROVES	15
6.1.	Relació provisional de persones admeses i excloses.....	15
6.2.	Període d'esmenes	16
7.	TRIBUNAL	16
7.1.	Constitució del tribunal	16
7.2.	Principis	16
7.3.	Quòrum.....	16
7.4.	Actuació del tribunal	17
7.5.	Personal assessor	17
7.6.	Abstenció i recusació	17
7.7.	Facultat.....	17
8.	PROCEDIMENT I DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU.....	17
8.1.	Ordenació de les persones aspirants.....	17
8.2.	Desenvolupament del procés selectiu	18
8.3.	Proves segons modalitat: instrument i sense instrument.....	18
8.3.1.	Prova pràctica d'instrument (només per llocs de treball que comporten tocar un instrument).....	18
8.3.2.	Prova pràctica llocs de treball/places no instrumentals	19
8.3.3.	Prova pràctica de docència, exposició curricular i avaluació competencial	19
8.3.4.	Prova de coneixements de català nivell C1	20
8.3.5.	Prova de coneixements de castellà nivell B2	20



9.	RESOLUCIÓ DEL PROCÉS SELECTIU.....	21
10.	CONSTITUCIÓ I GESTIÓ DE LA BORSA DE TREBALL.....	21
11.	IMPUGNACIONS	23
1.	PER A MÉS INFORMACIÓ	23
	Annex 1 DEFINICIÓ DE LES COMPETÈNCIES PROFESSIONALS.....	24



1. OBJECTE

L'objecte d'aquestes bases és regular els processos de borsa de treball oberts, per constituir una borsa de treball per proveir temporalment llocs de treball vacants de Tècnic/a Superior Professor/a del grup de classificació A1, de diferents especialitats de Música, relacionades a continuació, en les següents situacions:

- Existència de places vacants quan no sigui possible la seva cobertura per funcionaris de carrera o personal laboral fix, per un màxim de tres anys.
- Substitució transitòria de les persones titulars, durant el temps estrictament necessari.
- Execució de programes de caràcter temporal.
- Excés o acumulació de tasques per un període màxim de 9 mesos dins d'un període de 18 mesos.
- Qualsevol altre modalitat de necessitat temporal que pugui tenir l'ajuntament no inclosa a les anteriors.

Les condicions de treball estan regulades per l'Acord/conveni 2019-2021.

Diferents especialitats:

Tècnic/a superior Professor/a de Piano

Codi de convocatòria BEA10122

Tècnic/a superior Professor/a Acordió

Codi de convocatòria BEA11122

Tècnic/a superior Professor/a Acústica, Informàtica i Tecnologia Musical

Codi de convocatòria BEA11222

Tècnic/a superior Professor/a Cant

- Codi de convocatòria BEA11322 Cant clàssic
- Codi de convocatòria BEA13822 Cant modern

Tècnic/a superior Professor/a Clarinet

Codi de convocatòria BEA11422

Tècnic/a superior Professor/a Contrabaix

Codi de convocatòria BEA11522

Tècnic/a superior Professor/a Director Cant Coral i Repertorista

Codi de convocatòria BEA11622

Tècnic/a superior Professor/a Orquestra

Codi de convocatòria BEA11722

Tècnic/a superior Professor/a Educació Corporal

Codi de convocatòria: BEA11822

Tècnic/a superior Professor/a Fagot

Codi de convocatòria BEA11922

Tècnic/a superior Professor/a Flauta de Bec

Codi de convocatòria BEA12022

Tècnic/a superior Professor/a Flauta Travessera

Codi de convocatòria BEA12122

Tècnic/a superior Professor/a Guitarra

- Codi de convocatòria BEA12222 Guitarra clàssica
- Codi de convocatòria BEA13722 Guitarra elèctrica

Tècnic/a superior Professor/a Interpretació i Escena

Codi de convocatòria BEA12322



Tècnic/a superior Professor/a Llenguatge Musical i Matèries Teòriques

Codi de convocatòria BEA12422

Tècnic/a superior Professor/a Llengües Estrangeres Aplicades al Cant

Codi de convocatòria BEA12522

Tècnic/a superior Professor/a Música de Cambra

Codi de convocatòria BEA12622

Tècnic/a superior Professor/a Oboè

Codi de convocatòria BEA12722

Tècnic/a superior Professor/a Percussió

Codi de convocatòria BEA12822

Tècnic/a superior Professor/a Piano-Correpetidora Cant/Repertorista i/o correpetidor de cant

Codi de convocatòria BEA12922

Tècnic/a superior Professor/a Saxòfon

Codi de convocatòria BEA13022

Tècnic/a superior Professor/a Trombó Vares

Codi de convocatòria BEA13122

Tècnic/a superior Professor/a Trompa

Codi de convocatòria BEA13222

Tècnic/a superior Professor/a Trompeta

Codi de convocatòria BEA13322

Tècnic/a superior Professor/a Viola

Codi de convocatòria BEA13422

Tècnic/a superior Professor/a Violí

Codi de convocatòria BEA13522

Tècnic/a superior Professor/a Violoncel

Codi de convocatòria BEA13622

2. PRINCIPALS FUNCIONS

- Coordinar i implantar els programes educatius al seu càrrec i segons la normativa vigent.
- Gestionar el normal funcionament acadèmic i vetllar per la correcta aplicació de la normativa docent, introduint les modificacions i/o actualitzacions que se'n desprenguin, col·laborant en la recerca, l'experimentació i el millorament continu dels processos d'ensenyament.
- Preparar i impartir les classes, com també dur a terme l'avaluació i el seguiment dels alumnes, mitjançant la correcció dels seus exercicis i les reunions de tutoria i orientació que siguin necessàries.
- Informar periòdicament les famílies sobre el procés d'aprenentatge i cooperar-hi en el procés educatiu, contribuint al desenvolupament personal dels alumnes en els aspectes intel·lectual, afectiu, psicomotor, social i moral.
- Exercir la coordinació i fer el seguiment de les activitats escolars que els siguin encomanades.
- Col·laborar en la programació i organització d'activitats extraescolars complementàries.
- Utilitzar les tecnologies de la informació i la comunicació, que han de conèixer i dominar com a eina metodològica.



- Exercir les activitats de gestió, direcció, coordinació i participació en els òrgans de govern que els siguin encomanades.
- Realitzar els pressupostos necessaris per a la realització de tasques i activitats, quan es requereixi.
- Elaborar informes i documents relacionats amb la pròpia activitat docent.
- Treballar d'acord amb les normes en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Qualsevol altra tasca que es pugui encomanar per part del/de la cap de servei corresponent, superior jeràrquic o responsable immediat en relació a les funcions assignades al lloc de treball.

3. COMPETÈNCIES PROFESSIONALS

Les competències professionals són el resultat de l'aplicació conjunta d'aquelles habilitats, aptituds, destreses i actituds adequades que condicionen de forma principal poder donar una resposta òptima a les diferents situacions que són pròpies del lloc de treball corresponent.

Les competències i graus d'assoliment associades a aquest lloc de treball són les que es relacionen a continuació:

Competències actitudinals:

- Adaptació: nivell 3 (alt)
- Aprendre a aprendre: nivell 2 (mig)
- Compromís amb l'organització: nivell 2 (mig)
- Innovació: nivell 3 (alt)

Competències relacionals:

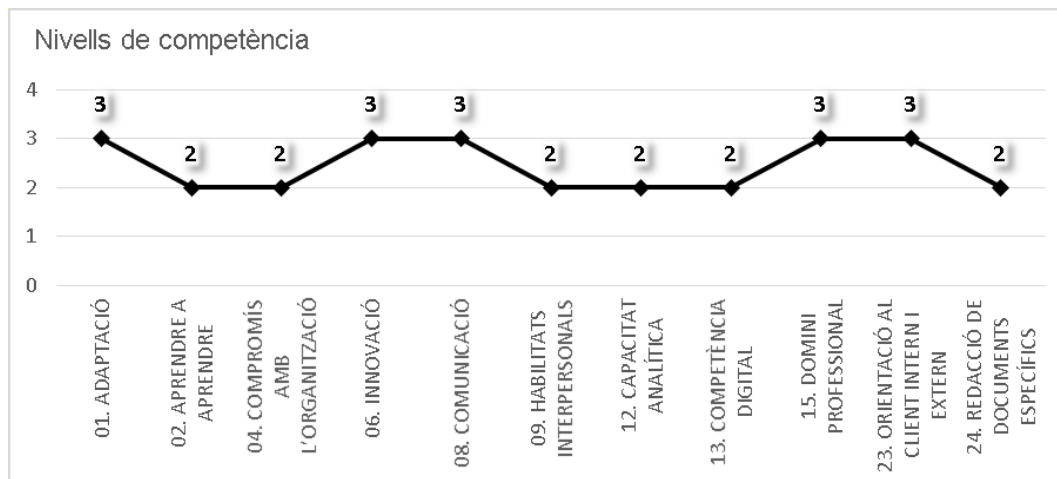
- Comunicació: nivell 3 (alt)
- Habilitats interpersonals: nivell 2 (mig)

Competències funcionals:

- Capacitat analítica: nivell 2 (mig)
- Competència digital: nivell 2 (mig)
- Domini professional: nivell 3 (alt)
- Orientació al client intern i extern: nivell 3 (alt)
- Redacció de documents específics: nivell 2 (mig)



El gràfic competencial corresponent a aquest lloc de treball és el següent:



La definició de cada competència i nivell requerit es pot trobar a l'Annex 1 DEFINICIÓ DE LES COMPETÈNCIES PROFESSIONALS d'aquestes bases.

4. CONDICIONS DE LES PERSONES ASPIRANTS

Per ser admeses en aquest procés selectiu les persones interessades han de complir el següents requisits:

- a) Ser nacional de qualsevol dels Estats membres de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, és aplicable la lliure circulació de treballadors. També podran ser admesos/es el/la cònjuge, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, i els seus descendents i els del seu/de la seva cònjuge sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents.

També podran ser admesos/es els/les estrangers/es amb residència legal a Espanya.

- b) Haver complert 16 anys i no excedir de l'edat de jubilació forçosa.
- c) Tenir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions del lloc de treball.
- d) No haver estat separat/da i/o acomiadat/da, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap administració pública, i no trobar-se inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat/ada o en situació equivalent ni haver estat sotmès/esa a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.
- e) No haver estat condemnat per sentència ferma per algun delicte contra la llibertat i indemnitat sexual, tal i com especifica el nou apartat 5 de l'article 13 de la Llei orgànica 1/1996, de 15 de gener, de protecció jurídica del 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 l'adolescència.

Les persones aspirants podran acreditar aquesta condició mitjançant declaració responsable que posteriorment podrà ser verificada en cas que la persona aspirant sigui proposada a nomenament o contractació.

- f) No estar afectat 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.
- g) Tenir una de les següents titulacions o equivalents, en funció de les següents especialitats:

Tècnic/a superior Professor/a Piano: Títol superior de música o equivalent en l'especialitat de piano.

Tècnic/a superior Professor/a Acordió: Títol superior de música o equivalent en l'especialitat de acordió

Tècnic/a superior Professor/a Acústica, Informàtica i Tecnologia Musical: Títol de grau o títol superior de música i una titulació o formació i pràctiques de treball en les Tecnologies d'Informació i Comunicació en música

Tècnic/a superior Professor/a Cant: Títol superior de música, especialitat Interpretació (cant clàssic o cant modern) o Títol superior de música en Interpretació de Música Moderna i Jazz o Títol superior de música, especialitat Pedagogia (coneixements de cant clàssic o cant modern) o titulacions equivalents. Depenent de la modalitat en l'especialitat, es requerirà una titulació o una altra.

Tècnic/a superior Professor/a Clarinet: Títol superior de música o equivalent en l'especialitat de clarinet.

Tècnic/a superior Professor/a Contrabaix: Títol superior de música o equivalent en l'especialitat de contrabaix clàssic.

Tècnic/a superior Professor/a Director Cant Coral i Repertorista: Títol superior de música o equivalent en l'especialitat de direcció coral i Títol superior de música o equivalent en l'especialitat de piano.

Tècnic/a superior Professor/a Orquestra: Títol superior de música o equivalent en l'especialitat de direcció d'orquestra.

Tècnic/a superior Professor/a Educació Corporal: Títol de grau o títol superior de música i una titulació i pràctiques de treball corporal.

Tècnic/a superior Professor/a Fagot: Títol superior de música o equivalent en l'especialitat de fagot.

Tècnic/a superior Professor/a Flauta de Bec: Títol superior de música o equivalent en l'especialitat de flauta de bec.

Tècnic/a superior Professor/a Flauta Travessera: Títol superior de música o equivalent en l'especialitat de flauta travessera.

Tècnic/a superior Professor/a Guitarra: Títol superior de música, especialitat Interpretació (guitarra clàssica o guitarra elèctrica) o Títol superior de música en Interpretació de Música Moderna i Jazz o Títol superior de música, especialitat Pedagogia (coneixements de guitarra clàssica o guitarra elèctrica) o titulacions equivalents. Depenent de la modalitat en l'especialitat, es requerirà una titulació o una altra.

Tècnic/a superior Professor/a Interpretació i Escena: Títol superior en art dramàtic o equivalent en direcció d'escena i dramatúrgia o interpretació.



Tècnic/a superior Professor/a Llenguatge Musical i Matèries Teòriques: Títol superior de música, especialitat pedagogia per a la formació musical bàsica i general o equivalent. O bé Títol superior de música o equivalent en l'especialitat de Composició, o Harmonia, contrapunt i formes musicals del Pla del 66.

Tècnic/a superior Professor/a Llengües Estrangeres Aplicades al Cant: Títol de grau o títol superior de música i titulació i pràctiques de treball en idiomes: mínim anglès, francès, italià i alemany.

Tècnic/a superior Professor/a Música de Cambra: Títol superior de música o equivalent en l'especialitat de música de cambra del Pla del 66 o qualsevol especialitat instrumental o piano.

Tècnic/a superior Professor/a Oboè: Títol superior de música o equivalent en l'especialitat de oboè.

Tècnic/a superior Professor/a Percussió: Títol superior de música o equivalent en l'especialitat de percussió.

Tècnic/a superior Professor/a Piano-Correpetidora Cant -> Repertorista i/o correpetidor de cant: Títol superior de música o equivalent en l'especialitat de piano.

Tècnic/a superior Professor/a Saxòfon: Títol superior de música o equivalent en l'especialitat de saxòfon.

Tècnic/a superior Professor/a Trombó Vares: Títol superior de música o equivalent en l'especialitat de trombó

Tècnic/a superior Professor/a Trompa: Títol superior de música o equivalent en l'especialitat de trompa.

Tècnic/a superior Professor/a Trompeta: Títol superior de música o equivalent en l'especialitat de trompeta.

Tècnic/a superior Professor/a Viola: Títol superior de música o equivalent en l'especialitat de viola.

Tècnic/a superior Professor/a Violí: Títol superior de música o equivalent en l'especialitat de violí.

Tècnic/a superior Professor/a Violoncel: Títol superior de música o equivalent en l'especialitat de violoncel.

Les persones aspirants amb titulacions obtingudes a l'estranger hauran d'acreditar que estan en possessió de la corresponent convalidació o de la credencial que acrediti, si s'escau, l'homologació del títol. Aquest requisit no serà d'aplicació a les persones aspirants que haguessin obtingut el reconeixement de la seva qualificació professional, en l'àmbit de les professions regulades, a l'empara de les disposicions de dret de la Unió Europea.

- h) Tenir els coneixements de suficiència de català (C1) o superior. L'acreditació del requisit de coneixements lingüístics es farà aportant, dins el termini de presentació de sol·licituds, la documentació que deixi constància d'alguna de les situacions exposades en el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya. En el cas de no tenir l'acreditació corresponent, l'aspirant serà convocat per a la realització d'una prova, que en el cas de no superar-se, comportaria la seva exclusió del procés.
- i) Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han de tenir coneixements de llengua castellana del nivell B2 o superior. Aquest coneixement s'acredita mitjançant la superació de la prova o l'exercici establert a aquest efecte o la presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació:



- Certificat d'haver cursat l'educació primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat espanyol.
- Diploma d'espanyol (nivell B2, equivalent o superior)
- Certificat d'aptitud en castellà per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes

També estan exemptes de realitzar l'exercici de coneixements de llengua castellana les persones aspirants nacionals de països en què la llengua castellana sigui llengua oficial o que hagin cursat en llengua castellana els estudis conduents a obtenir la titulació exigida com a requisit d'accés.

El compliment de les condicions i els requisits exigits per poder participar en aquest procés selectiu s'ha de produir en la data d'acabament de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la formalització del nomenament.

No obstant això, si durant el procés selectiu el tribunal considera que hi ha raons suficients, podrà demanar a qualsevol dels/de les 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.

5. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

5.1. Sol·licitud telemàtica (preferent)

La sol·licitud de participació, una per a cada convocatòria a la que es vulgui participar, i l'aportació de documentació es realitzarà preferiblement de forma telemàtica a la seu electrònica.

Tècnic/a superior Professor/a de Piano

<https://seu.sabadell.cat/opensiac/action/tramitesinfo?method=enter&id=793>

Tècnic/a superior Professor/a Acordió

<https://seu.sabadell.cat/opensiac/action/tramitesinfo?method=enter&id=794>

Tècnic/a superior Professor/a Acústica, Informàtica i Tecnologia Musical

<https://seu.sabadell.cat/opensiac/action/tramitesinfo?method=enter&id=795>

Tècnic/a superior Professor/a Cant

Cant Clàssic

<https://seu.sabadell.cat/opensiac/action/tramitesinfo?method=enter&id=796>

Cant Modern

<https://seu.sabadell.cat/opensiac/action/tramitesinfo?method=enter&id=851>

Tècnic/a superior Professor/a Clarinet

<https://seu.sabadell.cat/opensiac/action/tramitesinfo?method=enter&id=797>

Tècnic/a superior Professor/a Contrabaix

<https://seu.sabadell.cat/opensiac/action/tramitesinfo?method=enter&id=798>

Tècnic/a superior Professor/a Director Cant Coral i Repertorista

<https://seu.sabadell.cat/opensiac/action/tramitesinfo?method=enter&id=799>

Tècnic/a superior Professor/a Orquestra

<https://seu.sabadell.cat/opensiac/action/tramitesinfo?method=enter&id=800>

Tècnic/a superior Professor/a Educació Corporal

<https://seu.sabadell.cat/opensiac/action/tramitesinfo?method=enter&id=801>

Tècnic/a superior Professor/a Fagot

<https://seu.sabadell.cat/opensiac/action/tramitesinfo?method=enter&id=802>

Tècnic/a superior Professor/a Flauta de Bec

<https://seu.sabadell.cat/opensiac/action/tramitesinfo?method=enter&id=803>



Tècnic/a superior Professor/a Flauta Travessera

<https://seu.sabadell.cat/opensiac/action/tramitesinfo?method=enter&id=804>

Tècnic/a superior Professor/a Guitarra

Guitarra clàssica

<https://seu.sabadell.cat/opensiac/action/tramitesinfo?method=enter&id=805>

Guitarra elèctrica

<https://seu.sabadell.cat/opensiac/action/tramitesinfo?method=enter&id=850>

Tècnic/a superior Professor/a Interpretació i Escena

<https://seu.sabadell.cat/opensiac/action/tramitesinfo?method=enter&id=806>

Tècnic/a superior Professor/a Llenguatge Musical i Matèries Teòriques

<https://seu.sabadell.cat/opensiac/action/tramitesinfo?method=enter&id=807>

Tècnic/a superior Professor/a Llengües Estrangeres Aplicades al Cant

<https://seu.sabadell.cat/opensiac/action/tramitesinfo?method=enter&id=808>

Tècnic/a superior Professor/a Música de Cambra

<https://seu.sabadell.cat/opensiac/action/tramitesinfo?method=enter&id=809>

Tècnic/a superior Professor/a Oboè

<https://seu.sabadell.cat/opensiac/action/tramitesinfo?method=enter&id=810>

Tècnic/a superior Professor/a Percussió

<https://seu.sabadell.cat/opensiac/action/tramitesinfo?method=enter&id=811>

Tècnic/a superior Professor/a Piano-Correpetidora Cant/Repertorista i/o correpetidor de cant

<https://seu.sabadell.cat/opensiac/action/tramitesinfo?method=enter&id=812>

Tècnic/a superior Professor/a Saxòfon

<https://seu.sabadell.cat/opensiac/action/tramitesinfo?method=enter&id=813>

Tècnic/a superior Professor/a Trombó Vares

<https://seu.sabadell.cat/opensiac/action/tramitesinfo?method=enter&id=814>

Tècnic/a superior Professor/a Trompa

<https://seu.sabadell.cat/opensiac/action/tramitesinfo?method=enter&id=815>

Tècnic/a superior Professor/a Trompeta

<https://seu.sabadell.cat/opensiac/action/tramitesinfo?method=enter&id=816>

Tècnic/a superior Professor/a Viola

<https://seu.sabadell.cat/opensiac/action/tramitesinfo?method=enter&id=817>

Tècnic/a superior Professor/a Violí

<https://seu.sabadell.cat/opensiac/action/tramitesinfo?method=enter&id=818>

Tècnic/a superior Professor/a Violoncel

<https://seu.sabadell.cat/opensiac/action/tramitesinfo?method=enter&id=819>

Per poder presentar la sol·licitud telemàticament, caldrà disposar de certificat digital o de signatura electrònica.

Si encara no esteu en possessió de certificat digital, entre d'altres el podeu obtenir seguint les instruccions dels enllaços següents:

- IdCat-Mobil

<https://web.gencat.cat/ca/tramits/com-tramitar-en-linia/identificacio-digital/id-cat-mobil/>

- Certificat IdCat

<https://www.idcat.cat/idcat/ciutada/menu.do>

Per a més informació sobre la identificació digital podeu consultar:

<https://web.gencat.cat/ca/tramits/com-tramitar-en-linia/identificacio-digital/>



També es podran presentar a qualsevol registre electrònic de qualsevol administració pública d'acord amb el què disposa l'article 16.4 de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les Administracions Públiques.

5.2. Sol·licitud presencial (residual)

Les sol·licituds en format paper, per a cadascuna de les convocatòries a les que es vulgui participar, es podran obtenir en http://ca.sabadell.cat/fitxes/xml/internet/tramit/documents/Sollicitud_proces_selectiu15-2-19.pdf i es poden presentar:

- A qualsevol de les diferents oficines del SAC (Sabadell Atenció Ciutadana) de l'Ajuntament de Sabadell. Les adreces es poden consultar al següent: <http://www.sabadell.cat/ca/fitxes-repertori?cod=3710&start=6>
- Per correu administratiu: caldrà enviar-la per correu certificat, dins del termini de presentació de sol·licituds, presentant la documentació a correus en sobre obert per tal que pugui ser segellada i datada, i enviar còpia de la sol·licitud amb el segell de correus a l'adreça de correu electrònic (abans de la finalització del termini de presentació de sol·licituds) a: seleccio@ajsabadell.cat indicant en l'assumpte del correu electrònic "codi" del procés selectiu i "sol·licitud per correu". En aquest correu hauran d'especificar les seves dades personals (nom i cognoms, DNI i telèfon de contacte). Aquesta adreça de correu electrònic només es pot utilitzar exclusivament per a les comunicacions que s'indiquin específicament en aquestes bases.

5.3. Documentació a presentar

5.3.1. Documentació obligatòria

Juntament amb la sol·licitud, per a cada convocatòria a la que es vulgui participar, segons formulari de les bases 5.1 i 5.2, que haurà contenir el codi de convocatòria corresponent i la declaració responsable conforme l'aspirant compleix totes les condicions exigides, caldrà presentar la següent documentació:

- a) Currículum vitae actualitzat
- b) Còpia del DNI o passaport, o en cas de no tenir la nacionalitat espanyola, del document oficial acreditatiu de la nacionalitat i en el seu cas permís de residència legal a Espanya.

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



- c) Còpia de la documentació acreditativa de la/es titulació/ns requerida/es en l'/les especialitat/s en les que es vulgui participar.
- d) Còpia de la documentació acreditativa de l'experiència professional per a l'ordenació de les persones aspirants d'acord amb el que s'estableix en la base 8.1.
- e) Documentació acreditativa del nivell de suficiència (nivell C1 o equivalent) per tal de quedar exempt de la realització de la prova de nivell, segons allò establert a la base 8.2.
- f) Documentació acreditativa del nivell intermedi de castellà (nivell B2) només aquelles persones que no tenen la nacionalitat espanyola i que provenen de països en què la llengua castellana no és llengua oficial.

Documentació addicional:

- g) Si se'n disposa, certificat de discapacitat igual o superior al 33%, si es vol optar a les mesures destinades a aquest col·lectiu.

Abans del nomenament, caldrà presentar aquesta documentació, ja sigui original o compulsada.

5.4. Mesures destinades a persones amb discapacitat

Els/les aspirants amb discapacitat poden fer constar en la sol·licitud aquesta condició, així com les adaptacions que necessitin per a la realització de les proves mitjançant document per acreditar la seva capacitat per exercir les funcions per a l'exercici professional de la categoria corresponent (Certificat d'adequació al lloc de treball emès per l'EVO laboral).

5.5. Documentació lliurada amb anterioritat

No caldrà tornar a aportar aquella documentació que ja s'hagi aportat degudament compulsada amb anterioritat i que estigui en poder de l'Ajuntament de Sabadell. En aquest cas caldrà indicar de forma expressa de quina documentació es tracta i en quin procediment es va aportar.

5.6. Termini de presentació de sol·licituds

El termini de presentació de sol·licituds serà a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de les bases al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona. També es publicarà al tauler d'edictes electrònic i pàgina web de l'Ajuntament de Sabadell.

5.7. Tractament de dades personals

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud doneu el vostre consentiment per al tractament de les dades de caràcter personal.

Les vostres dades personals seran tractades per l'AJUNTAMENT DE SABADELL de forma legítima sobre la base del consentiment de l'interessat amb la finalitat de gestionar i tramitar els processos de selecció de personal. Així mateix informem que les seves



dades es conservaran durant la gestió del procés de selecció i les possibles reclamacions posteriors (la finalitat per la qual es recullen) i després d'aquest, quan existeixi alguna obligació legal de conservació de dades.

Les vostres dades personals, objecte de tractament per l'AJUNTAMENT DE SABADELL són les següents:

- Dades identificadores: DNI, adreça postal o electrònica, imatge, N° Seguretat Social o Mutualitat, telèfon, nom i cognoms, signatura manual, signatura electrònica.
- Dades relatives a les característiques personals: estat civil, família, naixement, lloc de naixement, edat, sexe, nacionalitat.
- Dades acadèmiques i professionals: formació, titulacions, experiència professional, pertinença a col·legis o associacions professionals.
- Detalls d'ocupació: professió, lloc de treball, dades no econòmiques de nomina, historial del treballador / de la treballadora.
- Dades de resposta de les proves: exàmens escrits, testos complimentats, gravacions de veu i/o vídeo d'entrevistes o exercicis, i altres possibles formats de suport de les proves realitzades.

Els destinataris de les vostres dades personals seran única i exclusivament, complint amb l'obligació legal aplicable, les Administracions Públiques competents en aquest àmbit.

En cas d'estar interessat/da en exercir els drets previstos en la normativa de protecció de dades, us informem que teniu reconeguts els drets d'accés a les dades objecte de tractament, de rectificació de dades errònies o inexactes, de supressió quan, entre altres motius, les dades ja no siguin necessaris per a les finalitats que van ser recollits i d'oposició a algun tractament de les seves dades. Així mateix, les persones interessades podran sol·licitar la limitació del tractament de les seves dades, en aquest cas únicament els conservarem per a l'exercici o la defensa de reclamacions. Aquests drets poden exercir-se enviant un missatge a l'adreça de correu electrònic: protecciodades@ajsabadell.cat o mitjançant l'enviament d'un escrit per correu postal a l'Ajuntament de Sabadell, Plaça de Sant Roc, 1 – 08201 Sabadell.

Així mateix, en cas de no estar satisfet/a amb la resposta a l'exercici dels seus drets, podrà presentar una reclamació davant l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades a través de la seva seu electrònica (www.apdcat.cat).

6. ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS I CALENDARI DE LES PROVES

6.1. Relació provisional de persones admeses i excloses

Al tractar-se d'una borsa oberta, les persones interessades podran anar presentant instàncies, aquestes s'aniran registrant i quan l'Ajuntament tingui una necessitat determinada ordenarà totes les persones presentades per un mateix lloc de treball i procedirà a fer la relació provisional de persones admeses i excloses d'entre les presentades per aquell lloc de treball i especialització.



A partir d'aquesta primera crida, es permetrà que altres aspirants presentin candidatures noves, que aniran quedant registrades a l'espera que es porti a terme un nou tram de persones admeses i excloses. Serà potestat de l'Ajuntament decidir en quin moment torna a fer un nou tram d'admesos i exclosos, en funció de les necessitats que tingui, i així successivament.

En la primera publicació de la relació provisional de persones aspirants admeses i exclosos es designarà nominalment als membres del tribunal.

Cada nova crida i publicació d'admesos i exclosos comportarà la incorporació de noves persones a la borsa, un cop superades les proves corresponents, que seran ordenades segons la puntuació obtinguda, aquesta incorporació podrà modificar l'ordre dels trams anteriors.

6.2. Període d'esmenes

Es concedirà un període de 5 dies hàbils per a esmenes i possibles reclamacions. Si no s'hi presenten esmenes, es considerarà elevada a definitiva la relació de persones admeses i excloses i no caldrà tornar-la a publicar. Si s'accepta alguna reclamació, s'esmenarà la llista de persones admeses i excloses, i serà exposada a la pàgina web www.sabadell.cat.

7. TRIBUNAL

7.1. Constitució del tribunal

El tribunal estarà format per funcionaris/àries de carrera o personal laboral fix, especialistes en les matèries a avaluar (contingut dels llocs, selecció de personal, procediment, etc.), podent ser tant de l'Ajuntament com d'altres entitats locals.

La composició nominal del tribunal, que inclourà la dels respectius suplents, es farà pública en el moment que es publiqui el llistat d'admesos/es i exclosos/es.

Les funcions de secretari/ària correspondran a una persona adscrita al servei de Recursos Humans, que actuarà amb veu però sense vot i no formarà part de l'òrgan de selecció.

7.2. Principis

En la composició del tribunal es vetllarà que es compleixi el principi d'especialitat, de manera que la meitat més un dels membres tinguin una titulació adequada als diversos coneixements que s'exigeixen en les proves i perquè tots aquests membres tinguin un nivell acadèmic igual o superior al que s'exigeix a la convocatòria. També es vetllarà pel compliment dels principis d'imparcialitat i professionalitat, i es tendirà a la paritat entre dona i home.

7.3. Quòrum

El tribunal no es podrà constituir ni actuar sense l'assistència de la meitat dels seus membres, siguin titulars o suplents, i serà necessària la presència del/de la president/a i del/de la secretari/ària.



7.4. Actuació del tribunal

Els membres del tribunal hauran d'actuar sota compliment dels principis d'imparcialitat i professionalitat i donant compliment al codi ètic de l'Ajuntament de Sabadell.

7.5. Personal assessor

El tribunal pot disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors/es especialistes, per a totes o algunes de les proves, amb veu però sense vot.

7.6. Abstenció i recusació

L'abstenció i recusació dels membres del tribunal s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, de l'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

7.7. Facultat

El tribunal està facultat per resoldre tots els dubtes o les discrepàncies que es produeixin durant el desenvolupament del concurs de trasllats.

8. PROCEDIMENT I DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU

8.1. Ordenació de les persones aspirants

Per a cada especialitat i en funció de les llistes de persones aspirants admeses en cadascuna d'elles, es farà una relació de persones aspirant ordenades d'acord amb la puntuació obtinguda en l'experiència professional docent, acreditada documentalment.

Aquesta experiència es valorarà només a efectes d'ordenació de les persones aspirants per fer la crida a les proves determinades a la base 8.3., no es sumarà a les puntuacions obtingudes en les proves determinades en aquesta base.

Experiència docent es valorarà fins a un màxim de 10 punts

Per cada mes complert d'experiència docent en centres d'ensenyaments musicals de titularitat pública que siguin alhora escola de música i conservatori 0,10 punts fins a un màxim de 6 punts.

Per cada mes complert d'experiència docent en altres centres de titularitat pública on s'imparteixin ensenyaments musicals 0,05 punts fins a un màxim de 4 punts.

Per cada mes complert d'experiència docent en centres privats on s'imparteixin ensenyaments musicals 0,025 punts fins a un màxim de 3 punts.

En cas que la dedicació no sigui del 100%, la puntuació obtinguda per el temps treballat es ponderarà, considerant que el 100% es correspon a 18 hores lectives setmanals, de la següent manera, excepte quan sigui per raons de conciliació degudament acreditades:

Fins a 4,5 hores lectives setmanals25%

Entre 5 i 9 hores lectives setmanals50%



Entre 9,5 i 13,5 hores lectives setmanals75%

Entre 14 i 18 hores lectives setmanals.....100%

Una vegada feta la relació de persones aspirants, per ordre de puntuació total obtinguda, es publicarà al web municipal i, d'acord amb les necessitats de l'organització, el tribunal convocarà, de conformitat amb aquesta ordenació, a la realització, per trams, de la prova pràctica d'instrument.

Serà potestat del tribunal establir el nombre de persones aspirants incloses en cada tram.

8.2. Desenvolupament del procés selectiu

Totes les proves tenen caràcter obligatori. Només hi haurà una convocatòria per a cada prova i s'exclourà del procés selectiu la persona que no hi comparegui, excepte en cas de força major degudament justificada.

Les proves han de permetre avaluar els coneixements dels candidats/es i les competències identificades a la base 3, mitjançant una o diverses proves, a partir del perfil identificat i el nivell competencial esperat. Es deixarà constància a l'acta corresponent de quines competències s'avaluen en cada prova.

Els resultats de totes les fases del procés selectiu, així com qualsevol altra comunicació vinculada al mateix, es publicaran a la pàgina web d'aquest Ajuntament, **www.sabadell.cat**. Per determinades circumstàncies el tribunal podrà optar per realitzar comunicacions individuals per correu electrònic o per via telefònica, sense perjudici de la posterior publicació d'aquells aspectes del comú interès del conjunt de persones aspirants.

En funció de les necessitats de l'organització, el tribunal convocarà, d'acord amb l'ordre determinat per a cada persona aspirant, a la realització, per trams, de la prova pràctica d'instrument.

Serà potestat del tribunal establir el nombre de persones aspirants incloses en cada tram.

8.3. Proves segons modalitat: instrument i sense instrument

8.3.1. Prova pràctica d'instrument (només per llocs de treball que comporten tocar un instrument)

Les persones convocades hauran de realitzar una prova pràctica d'instrument que consistirà en tocar una peça a proposta del tribunal d'una durada màxima de 5 minuts i una altra peça de tria lliure d'una durada màxima de 5 minuts.

La peça proposada per el tribunal serà una lectura a vista. Les persones candidates tindran un temps previ d'estudi i preparació d'aquesta lectura determinat, informat pel tribunal al mateix moment.

La puntuació màxima en aquest exercici serà de 20 punts i caldrà obtenir una puntuació mínima de 10 punts per superar-la. En el cas que no s'arribi a aquesta puntuació la persona quedarà eliminada del procés selectiu.



Les persones que superin la prova pràctica s'ordenaran per ordre de puntuació que establirà l'ordre de crida per trams, en funció de les necessitats de l'Ajuntament, per fer la prova pràctica de docència.

8.3.2. Prova pràctica llocs de treball/places no instrumentals

Les places no instrumentals son (a títol orientatiu) :

- a) Tècnic/a superior Professor/a Acústica, Informàtica i Tecnologia Musical
- b) Tècnic/a superior Professor/a Director Cant Coral i Repertorista
- c) Tècnic/a superior Professor/a Orquestra
- d) Tècnic/a superior Professor/a Educació Corporal
- e) Tècnic/a superior Professor/a Interpretació i Escena
- f) Tècnic/a superior Professor/a Llenguatge Musical i Matèries Teòriques
- g) Tècnic/a superior Professor/a Llengües Estrangeres Aplicades al Cant
- h) Tècnic/a superior Professor/a Música de Cambra
- i) Tècnic/a superior Professor/a Piano-Correpetidora Cant/Repertorista i/o correpetidor de cant

D'aquest llistat hauran de realitzar una prova específica de piano la plaça f), i). Aquesta prova consistirà en tocar una peça a proposta del tribunal d'una durada màxima de 5 minuts i una altra peça de tria lliure d'una durada màxima de 5 minuts. La peça proposada per el tribunal serà una lectura a vista. Les persones candidates tindran un temps previ d'estudi i preparació d'aquesta lectura informat pel tribunal al mateix moment.

La puntuació màxima en aquest exercici serà de 20 punts i caldrà obtenir una puntuació mínima de 10 punts per superar-la.

Les persones que superin la prova pràctica instrumental s'ordenaran per ordre de puntuació que establirà l'ordre de crida per trams, en funció de les necessitats de l'Ajuntament, per fer la segona prova.

Les persones que no hagin de realitzar prova instrumental passaran directament a la prova pràctica de docència, exposició curricular i avaluació competencial, seguin l'ordre que hagin aconseguit per la valoració de mèrits.

8.3.3. Prova pràctica de docència, exposició curricular i avaluació competencial

De l'ordenació de la primera prova es farà la crida per trams de les persones aspirants ordenades per puntuació. Serà potestat del tribunal, en funció de les necessitats de l'Ajuntament, determinar quantes persones són convocades. Les places que no requereixin prova instrumental seran cridades segons ordre de puntuació obtinguda a la valoració de mèrits.

Si és possible i en funció del nombre de candidatures del procés, el tribunal podrà decidir que el primer tram d'aquesta prova es realitzi el mateix dia, a continuació de la prova instrumental, incloent-hi el nombre de persones que consideri necessari segons les necessitats de l'Ajuntament.

La prova consistirà en els següents exercicis:



- a) Exposició curricular dels aspectes més significatius que la persona aspirant vulgui destacar, amb una durada màxima de 5 minuts.
- b) Simulació consistent en explicar i mostrar com desenvoluparia una sessió docent, amb una durada màxima de 20 minuts.
- c) Valoració competencial: derivada de l'observació de l'exposició curricular i la simulació docent, complementades ambdues, si el tribunal ho considera, amb preguntes d'avaluació competencial. Les competències avaluades seran les que determini el tribunal d'entre les detallades a la base 3 i descrites a l'annex 1 definició de les competències professionals.

Les persones avaluadores podran formular preguntes per explorar la proposta docent, contrastar els aspectes curriculars i valorar les competències professionals.

Aquesta prova, en la seva totalitat, tindrà una durada màxima de 30 minuts, que podrà ser inferior segons indicacions prèvies del tribunal a l'inici de la prova.

La puntuació màxima d'aquesta prova serà de 40 punts i caldrà un mínim de 20 punts per superar-la. En el cas que no s'arribi a aquesta puntuació la persona quedarà eliminada del procés selectiu.

La no presentació de la persona candidata a alguna de les proves en el dia i hora convocats, seran motiu d'exclusió de la borsa, llevat casos de força major.

8.3.4. Prova de coneixements de català nivell C1

Aquesta prova avaluarà els coneixements de català de les persones aspirants corresponents al nivell C1. Aquesta prova tindrà un resultat d'exercici apte/a o no apte/a.

Queden exempts de realitzar aquesta prova:

- Els/les aspirants que tenen el nivell exigít C1 o superior, sempre i quan ho puguin acreditar documentalment, dins del termini de presentació de sol·licituds.

El certificat l'emet el centre públic docent on s'han cursat els estudis, o bé el departament d'Ensenyament. Si els estudis s'han cursat en un centre concertat o privat, serà el centre públic de referència qui emeti el certificat.

- Les persones aspirants que hagin superat una prova de català de nivell C1 o superior a l'Ajuntament de Sabadell, Promoció Econòmica de Sabadell o Habitatges Municipals de Sabadell, SA. En aquest cas caldrà que ho facin constar a la sol·licitud, indicant el nom del procés selectiu i la data en què van participar.

Si la prova s'ha fet a Promoció Econòmica de Sabadell o Habitatges Municipals de Sabadell, SA, l'entitat acreditarà la superació de la prova amb un document "faig constar".

8.3.5. Prova de coneixements de castellà nivell B2

És de caràcter obligatori per a les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, estaran exemptes de realitzar aquesta prova les persones aspirants que acreditin documentalment alguna de les circumstàncies a l'apartat 4.h) d'aquestes bases.



9. RESOLUCIÓ DEL PROCÉS SELECTIU

La qualificació final de les persones aspirants serà la suma de les puntuacions obtingudes en les proves descrites en la base 8.3.

En cas d'empat en puntuació, es prioritzarà la puntuació obtinguda en la prova d'exposició curricular, pràctica docència i valoració competencial. En cas de persistir l'empat es resoldrà mitjançant discriminació positiva de gènere d'aquell menys representat en el col·lectiu professional objecte de la convocatòria. En cas de persistir, s'escoliarà la persona amb més mesos treballats i acreditats a la plaça convocada.

Un cop obtinguda la qualificació final dels aspirants, el tribunal farà pública en el tauler d'anuncis i a la pàgina web www.sabadell.cat la relació d'aprovats per ordre de puntuació final.

10. CONSTITUCIÓ I GESTIÓ DE LA BORSA DE TREBALL

Mitjançant aquesta convocatòria es constituirà una borsa de treball per a cada plaça convocada que s'anirà incrementant a mida que es vagin fent nous trams de cada especialitat. Una vegada publicat el primer tram. Periòdicament, i en funció del tram de proves que es vagin realitzant per a cada especialitat, es publicaran en el web municipal actualitzats i d'acord amb l'ordre de puntuació global obtinguda per la persona aspirants.

Quan es tingui una necessitat que cobrir es contactarà la persona per correu electrònic (s'haurà de contestar dins les 24 hores següents) o es trucarà al telèfon facilitat, fins a un màxim de tres vegades en diferents moments del dia. No obstant això, en casos excepcionals d'urgència motivada, podrà fer-se una única trucada per intentar la comunicació.

La gestió de la borsa es farà seguint els criteris de l'apartat 5 de Regles i criteris generals de funcionament i gestió de borses de treball aprovat per Ple que pot consultar-se a <https://www.sabadell.cat/ca/documents-dinteres>; així com amb el període de prova establert a l'article 40 de l'actual Acord i Conveni de Condicions de treball de l'Ajuntament de Sabadell, (que és de tres mesos per grups C1, C2 i AP i de 6 mesos per grups A) la no superació d'aquest període o, l'emissió d'informe negatiu en els termes regulats als criteris de borsa comportarà l'exclusió de la borsa. Aquest període de prova quedarà interromput quan es produeixin les següents causes i es reprèn en acabar aquestes:

- Baixa per incapacitat temporal
- Vacances
- Permís per naixement de fill/a prematur/a i/o hospitalització de nounats.
- Permís de maternitat/adopció o acolliment
- Permís de lactància en cas que s'opti per compactar-la
- Permís de paternitat
- Llicència per matrimoni/formació parella de fet
- Llicència per atendre familiars a càrrec
- Risc durant l'embaràs
- Risc durant l'al·letament



Les persones que rebin una oferta de treball seran informades de la documentació necessària a presentar per a la formalització de la relació laboral.

S'establirà un període de prova de fins a 6 mesos, segons regula l'Acord/Conveni de condicions vigent de l'Ajuntament de Sabadell, durant el qual l'Ajuntament podrà deixar sense efectes el nomenament o contracte laboral efectuat si la persona nomenada no s'adequa al desenvolupament de les funcions pròpies del lloc de treball.

Tal i com recull l'acord de Regles i criteris general de funcionament i gestió de borses de treball de l'Ajuntament de Sabadell a la finalització de cada contractació o nomenament s'emetrà informe d'avaluació competencial i d'acompliment degudament motivat que podrà ser favorable o desfavorable, en aquest darrer cas comportarà l'exclusió de la borsa.

Les persones aspirants hauran de presentar, juntament amb la documentació necessària per a la formalització de la relació laboral, certificat mèdic oficial, per acreditar la capacitat funcional, expedit com a màxim en els dos mesos anteriors a la seva presentació, en què es faci constar de manera expressa el següent:

"El/la Sr./a no pateix cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impossibiliti el desenvolupament de les tasques pròpies del lloc de treball convocat "

En el cas que la persona aspirant pateixi algun tipus de limitació o grau de discapacitat atorgat per l'òrgan competent, i que no ho hagi manifestat i acreditat inicialment, caldrà aportar el certificat d'adequació al lloc de treball emès per l'EVO laboral, abans de realitzar el reconeixement mèdic, segon estableix l'article 4.3. del Decret 66/1999, de 9 de març del Govern de la Generalitat de Catalunya, sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i dels equips de valoració multiprofessional.

La no aptitud en el reconeixement mèdic i, per tant, la no acreditació de la capacitat funcional necessària per a desenvolupar les funcions del lloc de treball, suposarà l'exclusió del procés selectiu.

Altres trets rellevants de funcionament

La nota generada en l'exercici "Simulació consistent en explicar i mostrar com desenvoluparia una sessió docent" d'aquest procés podrà convalidar la realització d'una prova equivalent en processos futurs de borsa temporal, sempre i quan sigui pels mateixos llocs de treball/places i sigui el mateix sistema de borsa, si l'aspirant/a així ho sol·licita. Caldrà que en el moment de participar la persona especifiqui que prové d'una borsa anterior i que sol·licita aquesta convalidació.

En conseqüència, per a processos futurs de borsa del mateix perfil professional, les persones aspirants que hagin participat en el present procés podran optar entre conservar la nota obtinguda en la citada prova o bé tornar a fer la prova del nou procés que es convoqui. Si s'opta per fer la prova de nou es computarà el resultat d'aquesta.



11. IMPUGNACIONS

Els actes i les resolucions dels tribunals qualificadors, en tant que es tracta d'òrgans col·legiats dependents de la presidència de la corporació, s'ajustaran als criteris que s'estableixen a l'article 121 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques i podran ser recorreguts en alçada davant l'òrgan competent en el termini d'un mes des que s'hagin publicat o notificat.

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

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

Contra les convocatòries i bases, es podrà interposar recurs potestatiu de reposició davant l'òrgan competent, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la data de publicació, o bé, d'acord amb la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques i disposicions concordants, es pot interposar recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos a partir de la data de la seva publicació, davant la jurisdicció contenciosa administrativa.

1. PER A MÉS INFORMACIÓ

- SERVEI: Servei de Recursos humans
- CORREU-E: seleccio@ajsabadell.cat

Sabadell, 2 de maig de 2024

Montserrat González Ruiz

**Tinenta d'alcaldeessa de l'Àrea
d'Economia i Serveis Centrals**



Annex 1 DEFINICIÓ DE LES COMPETÈNCIES PROFESSIONALS

COMPETÈNCIES ACTITUDINALS

Són aquelles competències en les quals predomina la dimensió actitudinal.

Adaptació

Capacitat per ajustar-se a situacions noves i canviants en el lloc de treball amb predisposició a l'aprenentatge i flexibilitat davant les exigències dels canvis.

Nivell 3 (alt): Capacitat d'orientar la conducta envers noves línies de treball, procediments o normatives de manera proactiva.

Aprendre a aprendre

Capacitat de gestionar autònomament el propi aprenentatge i persistir en ell, cercant oportunitats i superant obstacles, mantenint una actitud favorable envers qualsevol activitat que esdevingui millorar coneixements, habilitats o actituds.

Nivell 2 (mig): Capacitat d'identificar les pròpies necessitats en termes d'aprenentatge professional i proposar actuacions de millora de manera proactiva i anant més enllà dels recursos que l'organització hagi preestablert.

Compromís amb l'organització

Capacitat d'alinear la conducta professional amb les necessitats, prioritats i objectius de l'organització, mostrant i promovent una actitud positiva envers aquesta en qualsevol situació.

Nivell 2 (mig): Capacitat d'orientar els comportaments i les accions quotidianes en coherència amb els objectius i prioritats de l'organització, aplicant-los en l'àmbit d'actuació del propi lloc de treball i dedicant l'esforç personal necessari per tal d'assolir-los.

Innovació

Capacitat de transformar i generar noves formes d'actuar que suposin una millora per a l'organització a partir dels recursos, procediments i les circumstàncies existents.

Nivell 3 (alt): Capacitat de generar línies d'actuació novedoses i plantejar enfocaments alternatius als ja existents, per tal de millorar el posicionament de l'organització davant dels canvis de l'entorn.

COMPETÈNCIES RELACIONALS

Són aquelles competències en les quals també predomina la dimensió actitudinal, però la importància que tenen mereixen un estatus diferenciat en el perfil.

Comunicació

Capacitat de transmetre missatges eficaçment i de manera clara, precisa i adaptada al context i a l'objectiu de la comunicació.

Nivell 3 (alt): Capacitat de generar un clima de comunicació positiu per tal d'evitar una posició defensiva en els interlocutors, oferint la retroinformació necessària per tal d'assegurar-se que entenen correctament el missatge transmès.



Habilitats interpersonals

Capacitat d'interactuar positivament amb altres persones, identificant les seves motivacions i/o necessitats per tal de facilitar i fomentar un bon clima de relacions en el context laboral.

Nivell 2 (mig): Capacitat per comprendre i interpretar correctament els problemes, sentiments i preocupacions subjacents d'una altra persona, escoltant empàticament i mostrant interès per les posicions dels altres, encara que siguin oposades a les pròpies.

COMPETÈNCIES FUNCIONALS

Competències vinculades a la funció, que tenen un component cognitiu (de coneixements)

Capacitat analítica

Capacitat d'explicar tècnicament, identificant les causes i predint les conseqüències, un problema o una situació determinada en l'àmbit de la seva especialitat.

Nivell 2 (mig): Capacitat d'identificar el model explicatiu i la tècnica de recollida de dades més adient en base a la informació o la problemàtica a solucionar, quan aquestes són de molta complexitat i el ventall d'opcions és múltiple.

Competència digital

Capacitat d'utilitzar de manera segura i crítica les tecnologies d'informació i comunicació en totes les seves possibilitats per tal d'obtenir, produir, presentar, intercanviar i/o avaluar informació en el seu àmbit d'actuació.

Nivell 2 (mig): Capacitat d'utilitzar en totes les seves possibilitats les TIC per obtenir, produir, organitzar, presentar, intercanviar o avaluar informació en el desenvolupament de les seves tasques.

Domini professional: Capacitat d'enfrontar i resoldre situacions de diferent ordre i naturalesa que es presentin en el context professional propi, amb els mitjans adequats i en base als coneixements i habilitats tècniques i/o operatives per tal d'assegurar la màxima eficiència i eficàcia.

Nivell 3 (alt): Capacitat d'interpretar les novetats, tendències i canvis relacionats amb el seu àmbit de treball per tal de millorar els mètodes i sistemes de treball.

Redacció de documents específics

Capacitat d'elaborar documents en l'àmbit professional propi utilitzant el llenguatge d'especialitat de manera sintètica i comprensible.

Nivell 2 (mig): Capacitat d'aplicar correctament el llenguatge d'especialitat idoni per a cada situació, essent capaç de detectar errors o mancances amb un mínim grau de supervisió en els documents elaborats.