



DOCUMENTS
TIPUS: Anunci
NOM: ANUNCI N404 2025 000026 (000018)
UNITAT: Administració de Secretaria
ORIGEN: Administració
CODI SEGUER DE VERIFICACIÓ: dffb9f39-d2cc-48c9-b1f5-74b04cd4408b
IDENTIFICADOR: ES_L01082009_2025_000000000000000000000002163990
ESTAT D'ELABORACIÓ: Signat/validat
NIVELL D'ACCÉS:

REFERÈNCIES
EXPEDIENTS: N404/2025/000026
SIGNATURES
Ajuntament de Sant Boi de Llobregat: 14/10/2025 09:30
MARIA SALUD GONZALEZ MARTIN: 5a Tinenta d'alcaldia de l'Ajuntament de Sant Boi de Llobregat - 14/10/2025 11:28



ANUNCI

N404/2025/000018

La Junta de Govern Local de l'Ajuntament de Sant Boi de Llobregat, en la sessió de data 8 d'octubre de 2025, ha adoptat l'acord següent:

«Primer.- Aprovar les bases reguladores del procediment de selecció per a la cobertura mitjançant el sistema de concurs-oposició d'una plaça vacant de tècnic/a superior vinculada inicialment a un lloc de treball de Professor/a de l'Escola de Música especialitat Dansa, present a la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament de Sant Boi de Llobregat;

Segon.- Obrir la convocatòria per a la cobertura mitjançant el sistema de concurs-oposició d'una plaça vacant de tècnic/a superior vinculada inicialment a un lloc de treball de Professor/a de l'Escola de Música especialitat Dansa, present a la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament de Sant Boi de Llobregat;

La present convocatòria està oberta a tothom que compleixi els requisits que es preveuen a les bases per les quals s'ha de regir el procés de selecció.

Tercer.- Les bases de la convocatòria seran publicades íntegrament al Butlletí Oficial de la Província (BOP). L'anunci de la convocatòria serà publicat al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC) i al Boletín Oficial del Estado (BOE) indicant el número i data de la publicació de les bases. Les bases i l'anunci seran exhibits al tauler d'anuncis de la corporació i a la seu electrònica de l'Ajuntament.

Quart.- El termini per a la presentació de sol·licituds serà de vint dies hàbils comptadors a partir de l'endemà de l'última publicació al DOGC o al BOE.

Cinquè.- Establir que la resolució mitjançant la qual s'aprova la llista d'admesos/es i exclosos/es es publicarà a la seu electrònica i al tauler d'anuncis de l'Ajuntament, o bé es notificarà als afectats en qualsevol de les formes previstes ens els articles 40 i 41 de la Llei 39/2015, de l'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.»

ANNEX

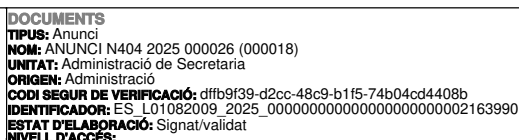
BASES REGULADORES DEL PROCEDIMENT DE SELECCIÓ PER A LA COBERTURA, PEL SISTEMA DE CONCURS OPOSICIÓ, D'UNA PLAÇA VACANT DE PROFESSOR/A DE L'ESCOLA DE MÚSICA PRESENT A LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARI DE L'AJUNTAMENT DE SANT BOI DE LLOBREGAT

BASE 1ª. OBJECTE DE LA SELECCIÓ I PUBLICITAT

1.1. És objecte de les presents bases regular el procés selectiu per la cobertura de la següent plaça present a la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament:

PLAÇA	PROFESSOR D'ESCOLA DE MÚSICA (DANSA)	
Nº PLACES	1	
GRUP	A1	
CLASSIFICACIÓ FUNCIONARIAL	ESCALA	ADMINISTRACIÓ ESPECIAL
	SUBESCALA	TÈCNICA
	CLASSE	SUPERIOR
	CATEGORIA	MÚSICA
SISTEMA DE SELECCIÓ	CONCURS OPOSICIÓ	
HORES	596	

1.2. La persona seleccionada serà nomenada com a funcionari/ària de carrera en la classificació funcional anteriorment citada amb una jornada de 596 hores i les retribucions complementàries del lloc de treball a proveir.



REFERÈNCIES
EXPEDIENTS: N404/2025/000026

SIGNATURES
Ajuntament de Sant Boi de Llobregat: 14/10/2025 09:30
MARIA SALUD GONZALEZ MARTIN: 5a Tinenta d'alcaldia de l'Ajuntament de Sant Boi de Llobregat - 14/10/2025 11:28

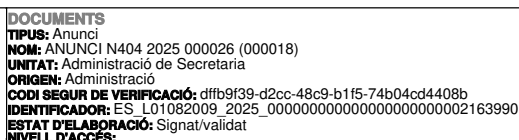
1. Impartir la docència (preparar les sessions, elaborar i proposar la programació general de les assignatures, organitzar les audicions dels alumnes, etc.).
2. Mantenir l'ordre a l'aula corresponent, així com observar i avaluar el progrés de cada alumne.
3. Proposar i organitzar activitats extraescolars: visites a museus, acompanyament a concerts, etc.
4. Informar i assessorar a alumnes i pares (evolució de l'alumne, possibilitats d'aprenentatge i millora, compra d'instruments i material, etc.).
5. Assistir a reunions de la seva àrea curricular, del claustre de professors, del Consell Escolar, etc.
6. Participar i col·laborar en projectes i activitats: colònies musicals, intercanvis pedagògics tant amb escoles locals i estrangeres com amb els conservatoris, en projectes interdepartamentals d'organització d'activitats musicals de la vila, en concerts dels professors de l'escola de música.

L'Ajuntament, d'acord amb allo previst a l'article 69 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, es reserva el dret d'augmentar el nombre de places a cobrir, en funció de l'aparició de noves vacants entre la data d'aprovació de les bases i la data d'inici de les proves. L'esmentat augment només es pot produir abans del començament de les proves i s'ha d'efectuar mitjançant una resolució de la regidoria de l'àmbit de Recursos Humans.

1.5. El contingut d'aquestes bases i de la convocatòria seran publicades íntegrament al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB). Així mateix, es publicarà la convocatòria en el DOGC i el BOE, fent constar la referència de la publicació al BOPB. Tot això, sense perjudici que també es puguin utilitzar altres mitjans de difusió. Els successius actes de tràmit del procés selectiu que no sigui preceptiu publicar-los en diaris oficials es publicaran al tauler d'anuncis i a la seu electrònica de l'Ajuntament i els nomenaments com a personal funcionari/ària de carrera de la persona seleccionada es publicarà en el BOPB.

BASE 2^a. REQUISITS DE LES CANDIDATURES

- a) Tenir la nacionalitat espanyola o complir els requisits establerts a l'article 57 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (en endavant TREBEP) per l'accés a l'ocupació pública de nacionals d'altres Estats.
- b) Tenir setze anys complerts i no superar l'edat de jubilació dels/de les funcionaris/àries.
- c) Tenir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions pròpies de les places convocades.
- d) No haver estat separat/ada ni acomiadat/ada, mitjançant expedient disciplinari, del servei de l'Estat, de la comunitat autònoma o de l'Administració local, ni estar inhabilitat/da per a l'exercici de 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/sa a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.
- e) No trobar-se en cap de les causes d'incompatibilitat establertes per la Llei 53/1984, de 26 de desembre, sobre incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.
- f) Estar en possessió del Grau en Ensenyaments Artístics Superiors de Dansa, o equivalent, i/o qualsevol altra especialitat i/o altres titulacions segons la disposició addicional 2a del Decret 354/2021 de 14 de setembre. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de la corresponent homologació del Ministeri d'Educació i Formació Professional.



REFERÈNCIES
EXPEDIENTS: N404/2025/000026

SIGNATURES
Ajuntament de Sant Boi de Llobregat: 14/10/2025 09:30
MARIA SALUD GONZALEZ MARTIN: 5a Tinenta d'alcaldia de l'Ajuntament de Sant Boi de Llobregat - 14/10/2025 11:28

- g) Tenir coneixements de llengua catalana de nivell C1 de la Secretaria de Política Lingüística. Aquest coneixement s'acredita mitjançant l'exercici previst a la base 4a. d'aquestes bases. Quedaran exempts de la realització de l'exercici de llengua catalana les persones aspirants que acreditin el coneixement mitjançant el nivell C1 de la Secretaria de Política Lingüística o equivalent.
- h) Tenir coneixements superiors de llengua castellana. Les persones aspirants admeses en el procés selectiu que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar uns coneixements superiors de la llengua castellana. L'aspirant que no pugui acreditar documentalment que posseeix el nivell requerit s'haurà de sotmetre a les proves de coneixements de castellà previstes a la base 4a. de les presents bases. Quedaran exempts de la realització de l'exercici de llengua castellana les persones aspirants que acreditin el coneixement si han cursat la primària, la secundària i el batxillerat en algun país de llengua hispana, si disposen del diploma d'espanyol (nivell superior) que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest o el certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.
- i) No patir cap malaltia ni limitació física o psíquica que impedeixi l'exercici normal de les funcions pròpies del lloc de treball o disminueixi les aptituds per desenvolupar-lo de forma permanent o transitòria. Les persones amb reconeixement de discapacitat hauran de presentar un dictamen actualitzat de les seves condicions psíquiques, físiques o sensorials, indicant –si s'escau– l'adaptació o adequació de temps i mitjans materials per a la realització de les proves i exercicis previstos en la convocatòria i el motiu o motiu d'aquestes. En l'adaptació de les dites adaptacions o adequacions cal atènyer-se al que disposen els articles 4.3 i 6 del Decret 66/1999 de 9 de març del Govern de la Generalitat. Aquest informe haurà d'estar expedit per l'equip multiprofessional competent, i es podrà presentar fins a 7 dies naturals abans de la convocatòria de la primera prova del procés de selecció.
- j) Haver satisfet la taxa d'inscripció d'acord amb l'import detallat a la base 3.4 de la convocatòria d'acord amb l'ordenança fiscal vigent.

Els requisits indicats anteriorment s'han de complir el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds a excepció de les condicions g) i h).

BASE 3ª. SOL·LICITUDS I ADMISSIÓ DE CANDIDATURES

3.1. La sol·licitud per participar en el procés de selecció s'ha de fer telemàticament a la seu electrònica de l'Ajuntament.

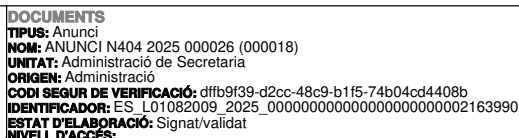
Les sol·licituds s'han de presentar en el termini màxim de vint dies hàbils comptadors a partir de l'endemà de la darrera publicació de la convocatòria respectiva que podrà ser al DOGC o al BOE. En participar i presentar la seva candidatura, les persones aspirants manifesten l'acceptació d'aquestes bases.

3.2. La presentació de sol·licituds s'ha de fer mitjançant una instància acompanyada de la documentació acreditativa de les condicions de la candidatura.

Per poder participar en el procés s'exigeix que s'aporti:

1	Fotocòpia de DNI, NIE o passaport en vigor
2	Fotocòpia o certificat de la titulació requerida
3	Certificat acreditatiu dels coneixements de català i en el cas de persones aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola, de la certificació de coneixements de castellà
4	Curriculum vitae
5	Certificats que avalin tots aquells mèrits que s'al·leguin en el currículum i siguin meritables d'acord amb la fase de concurs del procediment de selecció

La valoració dels serveis prestats en l'Administració pública i ens instrumentals del sector públic, en virtut d'un nomenament o d'un contracte de naturalesa laboral, es farà a través de la certificació de la Secretaria o de l'òrgan competent en matèria de personal de l'Administració corresponent, dels serveis prestats en l'ens públic corresponent, en el qual hi haurà de constar de forma clara i expressa el càrrec de l'òrgan que té la competència per expedir el certificat i el grup, subgrup, el règim jurídic, categoria i el període concret de prestació dels



REFERÈNCIES
EXPEDIENTS: N404/2025/000026

SIGNATURES
Ajuntament de Sant Boi de Llobregat: 14/10/2025 09:30
MARIA SALUD GONZALEZ MARTIN: 5a Tinenta d'alcaldia de l'Ajuntament de Sant Boi de Llobregat - 14/10/2025 11:28

3.10. Els anuncis successius relacionats amb el procés de selecció seran fets públics a la seu electrònica i al tauler d'anuncis de l'Ajuntament.

BASE 4ª. PROCEDIMENT DE SELECCIÓ

	DOCUMENTS TIPUS: Anunci NOM: ANUNCI N404 2025 000026 (000018) UNITAT: Administració de Secretaria ORIGEN: Administració CODI SEGUER DE VERIFICACIÓ: dffb9f39-d2cc-48c9-b1f5-74b04cd4408b IDENTIFICADOR: ES_L01082009_2025_000000000000000000000002163990 ESTAT D'ELABORACIÓ: Signat/validat NIVELL D'ACCÉS:	REFERÈNCIES EXPEDIENTS: N404/2025/000026 SIGNATURES Ajuntament de Sant Boi de Llobregat: 14/10/2025 09:30 MARIA SALUD GONZALEZ MARTIN: 5a Tinenta d'alcaldia de l'Ajuntament de Sant Boi de Llobregat - 14/10/2025 11:28
--	--	---

4.1. El procediment de selecció serà el concurs oposició el qual es desenvoluparà en dues fases diferenciades i consistirà en la superació de diverses proves successives en la fase d'oposició i la valoració dels mèrits de les persones aspirants en la fase de concurs.

Les proves corresponents a la fase d'oposició es podran acumular en una sola sessió o en diverses, d'acord amb els criteris d'eficàcia i eficiència. El tribunal pot decidir si alguna o totes les proves corresponents a la fase d'oposició es faran de manera telemàtica.

4.2. Les persones candidates seran convocades en una sola crida, llevat dels casos de força major, degudament acreditats i valorats discrecionalment pel tribunal. La no presentació de l'aspirant donarà lloc a la pèrdua del seu dret a participar en aquell exercici. Les persones candidates han de comparèixer a les diferents proves amb el seu DNI o altre document acreditatiu.

Si el tribunal té coneixement que alguna de les persones aspirants no reuneix íntegrament els requisits per participar en la convocatòria, en qualsevol moment del procés selectiu podrà proposar, amb audiència prèvia de la persona interessada, la seva exclusió.

4.3. El procediment de selecció serà el següent:

FASE D'OPOSICIÓ

PROVES	DESCRIPCIÓ		PUNTUACIÓ MÀXIMA
1	AVALUACIÓ DE CONEIXEMENTS	TEMARI GENERAL	10
		TEMARI ESPECÍFIC	30
2	AVALUACIÓ APTITUDINAL		Supera - No supera
3	AVALUACIÓ COMPETENCIAL		Adequat/ada - No adequat/ada
4	ENTREVISTA PER COMPETÈNCIES		20
TOTAL OPOSICIÓ			60

Si les persones que superin la fase d'oposició no ho han acreditat anteriorment:

PROVES	DESCRIPCIÓ	PUNTUACIÓ MÀXIMA
5	AVALUACIÓ DE LLENGUA CATALANA	Apte/a - No apte/a
6	AVALUACIÓ DE LLENGUA CASTELLANA	Apte/a - No apte/a

FASE DE CONCURS

MÈRITS	PUNTUACIÓ MÀXIMA
EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL	15
FORMACIÓ	5
TOTAL CONCURS	20

PROVA 1. AVALUACIÓ DE CONEIXEMENTS (40 PUNTS)

**DOCUMENTS**

TIPUS: Anunci
NOM: ANUNCI N404 2025 000026 (000018)
UNITAT: Administració de Secretaria
ORIGEN: Administració
CODI SEGUER DE VERIFICACIÓ: dffb9f39-d2cc-48c9-b1f5-74b04cd4408b
IDENTIFICADOR: ES_L01082009_2025_000000000000000000000002163990
ESTAT D'ELABORACIÓ: Signat/validat
NIVELL D'ACCÉS:

REFERÈNCIES

EXPEDIENTS: N404/2025/000026

SIGNATURES

Ajuntament de Sant Boi de Llobregat: 14/10/2025 09:30
MARIA SALUD GONZALEZ MARTIN: 5a Tinenta d'alcaldia de l'Ajuntament de Sant Boi de Llobregat - 14/10/2025 11:28

Avaluació sobre els coneixements mitjançant una prova tècnica del temari de l'annex 1. La prova tècnica constarà de dos exercicis:

EXERCICI	CONTINGUT	PUNTUACIÓ MÀXIMA
PRIMER	Qüestionari de 25 preguntes tipus test amb 4 alternatives de resposta sobre la part general del temari on cada pregunta correcta té 0,4 punts i on les respostes incorrectes no descompten	10
SEGON	Resolució d'un o més exercicis teòricopràctics, sobre la part específica del temari i que tindran una clara connexió amb les funcions a desenvolupar posteriorment	30

En el segon exercici es valoraran, entre d'altres aspectes a considerar pel tribunal, la correcció de les respostes, profunditat de coneixement de la matèria, la sistemàtica, claredat i capacitat d'anàlisi.

La puntuació d'aquesta prova serà de 40 punts, i en quedaran eliminats els aspirants que obtinguin una qualificació inferior a 20 punts en la suma total dels dos exercicis. La resta de candidatures realitzaran les proves 2 i 3.

El tribunal decidirà el temps d'execució de cadascun dels exercicis així com el contingut de les proves i els criteris de correcció. També podrà disposar que cada aspirant llegeixi el seu exercici i li pot demanar els aclariments que consideri oportuns. El text dels exercicis serà lliurat als aspirants únicament en llengua catalana.

Els/les aspirants tindran un termini de tres dies hàbils, a comptar des de l'endemà de la publicació del resultat de la prova 1, per presentar les al·legacions que considerin oportunes.

PROVA 2. AVALUACIÓ APTITUDINAL (SUPERA O NO SUPERA)

Consisteix en l'administració d'una bateria de proves en format tipus test que consta en la realització de 4 exercicis amb control del temps per cadascun i que pretenen obtenir una mesura de les següents capacitats: aptitud espacial, aptitud numèrica, raonament abstracte i raonament verbal. En total, la suma de l'aplicació dels 4 exercicis resulta un temps total de 37 minuts, aproximadament.

Cada pregunta té diferents alternatives de resposta de les quals només una és la correcta. Totes les respostes correctes tenen el mateix valor i les que es deixin en blanc i les incorrectes no descompten.

Els resultats de les diferents aptituds avaluades hauran d'assegurar l'assoliment de nivells situats dintre de la normalitat en tots els casos, d'acord amb el barem d'aplicació corresponent a la població estadística més propera a la tipologia de la plaça a cobrir, propi de cada prova. Per tant, en quedaran eliminades les candidatures que no assoleixin aquests nivells en cadascuna de les aptituds avaluades.

L'administració de tota la bateria de proves permet extreure un resultat IG com a indicador global de totes les capacitats avaluades i que situa el resultat de cada persona dins una escala denominada percentil (del 0 al 100) o en decatips (0-10).

El resultat de l'avaluació aptitudinal tindrà com a qualificació: supera o no supera.

PROVA 3. AVALUACIÓ COMPETENCIAL (ADEQUAT/ADA O NO ADEQUAT/ADA)

Consisteix en l'administració d'un test psicotècnic dissenyat per avaluar les competències clau en l'àmbit professional. El test inclou una escala de sinceritat. El resultat de l'avaluació del perfil competencial tindrà com a qualificació: adequat/ada o no adequat/ada, en comparació amb perfil competencial del lloc a cobrir.

Les candidatures que superin tant la prova 2 com la prova 3 seran ordenades de major a menor puntuació en funció del sumatori de les qualificacions obtingudes en la prova 1. Un cop ordenades, només passaran a la prova 4 les **5 persones millor classificades**. En cas d'empat de puntuació a la posició 5, passaran a la prova 4 totes aquelles persones empatades en aquesta puntuació. El tribunal es reserva la possibilitat d'ampliar el nombre de persones que accedeixen a la següent prova.

PROVA 4. ENTREVISTA PER COMPETÈNCIES (20 PUNTS)

**DOCUMENTS**

TIPUS: Anunci
NOM: ANUNCI N404 2025 000026 (000018)
UNITAT: Administració de Secretaria
ORIGEN: Administració
CODI SEGUER DE VERIFICACIÓ: dffb9f39-d2cc-48c9-b1f5-74b04cd4408b
IDENTIFICADOR: ES_L01082009_2025_000000000000000000000002163990
ESTAT D'ELABORACIÓ: Signat/validat
NIVELL D'ACCÉS:

REFERÈNCIES

EXPEDIENTS: N404/2025/000026
SIGNATURES
Ajuntament de Sant Boi de Llobregat: 14/10/2025 09:30
MARIA SALUD GONZALEZ MARTIN: 5a Tinenta d'alcaldia de l'Ajuntament de Sant Boi de Llobregat - 14/10/2025 11:28

L'entrevista de selecció per competències consisteix en una entrevista semiestructurada, focalitzada en l'obtenció d'exemples de comportament de la vida laboral (i, si escau, acadèmica i/o personal) relacionats amb les competències clau en el desenvolupament del lloc de treball. Es basa en l'anàlisi de les conductes que es van donar en el passat de la persona entrevistada davant de situacions crítiques o rellevants, susceptibles de ser emprades com a predictores dels seus comportaments futurs en el treball. Aquest tipus d'entrevista es basa en la idea que el fet de conèixer com algú s'ha comportat davant de determinades situacions laborals (allò que va pensar, va dir i va fer) fa possible pronosticar com actuarà si es troba davant d'una situació similar en un futur.

L'entrevista per competències tindrà un màxim de 20 punts i no serà eliminatòria. Per a la realització de l'entrevista personal es designarà una comissió tècnica, formada per almenys un membre del tribunal/comissió de selecció, que s'encarregarà de realitzar-les i serà conduïda per un psicòleg/oga. La durada aproximada de cada entrevista serà de 30 minuts.

L'entrevista per competències tindrà l'objectiu d'explorar els següents elements:

CONTINGUT		PUNTUACIÓ MÀXIMA
Valoració i adequació al lloc, coneixements específics i motivacions, relacionats amb les funcions a desenvolupar		5
Valoració de competències crítiques	INNOVACIÓ I CREATIVITAT	5
	COOPERACIÓ I TREBALL EN EQUIP	5
	APRENENTATGE ACTIU I TRANSFERÈNCIA DE CONEIXEMENT	5

El contingut de la primera part de l'entrevista es basarà en l'exploració relativa a les motivacions i la valoració de l'adequació de la candidatura al lloc a cobrir. Es farà a través de l'entrevista semiestructurada amb l'objectiu d'assolir prou evidències per donar com a resultat que les motivacions i expectatives de la persona candidata es troben alineades amb la nostra organització explorant també la seva adaptabilitat al context organitzatiu.

El contingut de la segona part de l'entrevista es basarà en l'exploració de les competències crítiques, d'acord al perfil competencial en relació al Diccionari de competències de l'Ajuntament de Sant Boi de Llobregat. Es farà a través de l'entrevista semiestructurada amb l'objectiu d'assolir prou evidències per donar com a resultat que la persona candidata compleix amb el nivell esperat per cadascuna de les competències.

Totes les preguntes que es realitzaran estaran relacionades amb els àmbits d'exploració abans esmentats. Les preguntes seran per esdeveniments, fets concrets o indicadors observables de la conducta que es vol explorar, i seran les mateixes per totes les persones candidates.

El procés d'avaluació de l'entrevista es basarà en l'observació, l'enregistrament, la categorització i la valoració de les conductes i/o respostes de les persones entrevistades a l'hora de resoldre les qüestions plantejades. Conforme la persona aporta evidències conductuals per cadascuna de les competències i en situacions diverses la puntuació de la competència serà major. El fet de poder disposar de manifestacions comportamentals vinculades a més d'una situació ens permet confirmar que compta amb la competència. Aquesta puntuació és resultat del consens de totes les persones que formen part de la comissió tècnica que realitza l'entrevista.

PROVA 5. AVALUACIÓ DE CONEIXEMENTS DE LA LLENGUA CATALANA

Les persones que no hagin acreditat, com a mínim, el nivell C1 de la Secretaria de Política Lingüística o equivalent seran cridades per realitzar la prova 5. El resultat d'aquesta prova serà d'apte/a o no apte/a. La prova serà sol·licitada a l'Escola d'Administració Pública de Catalunya i administrada i corregida per una persona membre del Consorci per a la Normalització Lingüística.

Poden quedar exemptes de la realització d'aquesta prova les candidatures que acreditin allò que estableix l'apartat g) de la base 2a. de les presents bases.

PROVA 6. AVALUACIÓ DE CONEIXEMENTS DE LA LLENGUA CASTELLANA

	DOCUMENTS TIPUS: Anunci NOM: ANUNCI N404 2025 000026 (000018) UNITAT: Administració de Secretaria ORIGEN: Administració CODI SEGUER DE VERIFICACIÓ: dffb9f39-d2cc-48c9-b1f5-74b04cd4408b IDENTIFICADOR: ES_L01082009_2025_000000000000000000000002163990 ESTAT D'ELABORACIÓ: Signat/validat NIVELL D'ACCÉS:	REFERÈNCIES EXPEDIENTS: N404/2025/000026 SIGNATURES Ajuntament de Sant Boi de Llobregat: 14/10/2025 09:30 MARIA SALUD GONZALEZ MARTIN: 5a Tinenta d'alcaldia de l'Ajuntament de Sant Boi de Llobregat - 14/10/2025 11:28
--	--	---

Les persones aspirants admeses en el procés selectiu que no tinguin la nacionalitat espanyola seran cridades per realitzar la prova 6. El resultat d'aquesta prova serà d'apte/a o no apte/a segons el resultat de la prova administrada. L'òrgan de selecció decidirà la persona responsable d'escollir el contingut i valoració d'aquesta prova.

Poden quedar exemptes de la realització d'aquesta prova les candidatures que acreditin allò que estableix l'apartat h) de la base 2a. de les presents bases.

Els/les aspirants tindran un termini de tres dies hàbils, a comptar des de l'endemà de la publicació del resultat de la fase d'oposició, per presentar les al·legacions que considerin oportunes.

FASE DE CONCURS

La valoració de mèrits tindrà en consideració la documentació presentada. **No es pot atorgar cap puntuació en aquesta fase referida a cap mèrit que no estigui avalat pel corresponent certificat o documentació acreditativa.**

La puntuació màxima a atorgar serà de 20 punts, repartits així:

MÈRIT	CONTINGUT	PUNTUACIÓ MÀXIMA
1	EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL	15
2	FORMACIÓ	5

MÈRIT 1. Experiència professional (15 punts)

-Per experiència en tasques en un lloc de treball de Professor o docent de l'àmbit musical o equivalent en l'especialitat de dansa, a raó de 0,35 punts per mes complet treballat a l'Administració Local (màxim 15 punts)

-Per experiència en tasques en un lloc de de treball Professor o docent de l'àmbit musical o equivalent en l'especialitat de dansa, a raó de 0,25 punts per mes complet treballat a les administracions públiques (màxim 15 punts)

-Per experiència en tasques en un lloc de treball de Professor o docent de l'àmbit musical o equivalent en l'especialitat de dansa, a raó de 0,20 punts per mes complet treballat en el sector privat (màxim 15 punts)

MÈRIT 2. Formació (5 punts)

ESTUDI	PUNTUACIÓ
MÀSTER	Màxim de 2 punts (2 punts per Màster)
POSTGRAU o TITULACIÓ UNIVERSITÀRIA (sempre que sigui diferent a aquella emprada per accedir a la convocatòria)	Màxim de 1,5 punts (1,5 punts per Postgrau o titulació universitària)
FORMACIONS DE 50 HORES o MÉS	Màxim de 1,5 punts (0,50 punts per formació)

Els màster, postgraus i les formacions de 50 hores o més han d'estar relacionades amb l'àmbit funcional de la plaça ofertada o amb el funcionament i organització de les administracions públiques.

Els/les aspirants tindran un termini de tres dies hàbils, a comptar des de l'endemà de la publicació del resultat de la valoració de mèrits, per presentar les al·legacions que considerin oportunes.

BASE 5ª. TRIBUNAL QUALIFICADOR

DOCUMENTS

TIPUS: Anunci
NOM: ANUNCI N404 2025 000026 (000018)
UNITAT: Administració de Secretaria
ORIGEN: Administració
CODI SEGUER DE VERIFICACIÓ: dfb9f39-d2cc-48c9-b1f5-74b04cd4408b
IDENTIFICADOR: ES_L01082009_2025_000000000000000000000002163990
ESTAT D'ELABORACIÓ: Signat/validat
NIVEL D'ACCÉS:

REFERÈNCIES

EXPEDIENTS: N404/2025/000026

SIGNATURES

Ajuntament de Sant Boi de Llobregat: 14/10/2025 09:30
MARIA SALUD GONZALEZ MARTIN: 5a Tinenta d'alcaldia de l'Ajuntament de Sant Boi de Llobregat - 14/10/2025 11:28

5.1. El tribunal qualificador del procés selectiu estarà format per cinc membres titulars, amb els seus respectius/ives suplents i es constituirà com a òrgan col·legiat, i la seva configuració i nomenament s'ajustarà al que preveu l'article 72 del Decret 214/90, en allò que correspongui en aplicació del que preveu l'article 60 del TREBEP.

En la seva composició es vetllarà pel compliment del principi d'imparcialitat i de professionalitat dels seus membres, per tal que la meitat més un d'aquests/es tingui la titulació adequada als coneixements que s'exigeixen, i perquè tots els/les vocals tinguin una titulació acadèmica igual o superior a l'exigida a les persones aspirants. Es tendirà, també, a la paritat entre home i dona.

5.2. L'òrgan de selecció serà el tribunal qualificador constituït pels/per les membres següents:

PRESIDENT/A	Un funcionari/ària de carrera de les administracions públiques
VOCALS	Dos funcionaris/àries de carrera de les administracions públiques
	Un funcionari/ària designat/da per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya
SECRETARI/ÀRIA	Un funcionari/ària de carrera de les administracions públiques amb veu i vot

La designació nominal de membres del tribunal i de suplents es farà mitjançant la resolució que aprovi la llista d'admesos/es i exclosos/es, i tindrà els mateixos mecanismes de publicitat. El personal d'elecció o assignació política, el personal interí i el personal eventual no podran formar part del tribunal.

El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense la presència d'un mínim de la meitat més un dels seus membres, siguin titulars o suplents. Les decisions del tribunal es prendran per majoria simple dels membres presents i en cas d'empat, el vot de qualitat del president/a decidirà.

5.3. En el funcionament del tribunal qualificador es vetllarà pel compliment del principi d'independència i discrecionalitat tècnica en la seva actuació, així com de la resta de principis pels quals es regeix la selecció dels empleats/des públics. En aquest sentit, la pertinença a l'òrgan de selecció serà sempre a títol individual, i no es podrà ostentar aquesta en representació o per compte de ningú.

El tribunal haurà d'observar l'oportuna confidencialitat i el secret professional en tot el que fa referència a les qüestions tractades a les reunions que es duguin a terme. Les seves deliberacions seran reservades en garantia dels principis abans esmentats, i es produiran sense la presència de ningú que no formi part del tribunal, a excepció dels assessors/ores del tribunal si són requerits/des per aquest.

El tribunal actuarà amb imparcialitat, professionalitat, independència i discrecionalitat tècnica tal com estableixen els principis rectors dels processos selectius definits a l'article 55.2 del TREBEP. El tribunal garantirà la transparència en la selecció de personal sobre la base dels criteris constitucionals d'igualtat, mèrit i capacitat.

5.4. El tribunal podrà incorporar els/les assessors/ores experts/es en la matèria que consideri necessaris/àries, amb veu però sense vot.

5.5. En cas que s'hi presentin persones aspirants que al·leguin discapacitat el tribunal decidirà la procedència o no de la concessió de les adaptacions específiques necessàries per a l'execució de les diferents proves del procés selectiu. L'adaptació de temps s'atorgarà únicament en aquells casos en què la discapacitat guardi relació amb la prova a realitzar i, en tot cas, s'inspirarà en els principis d'igualtat d'oportunitats, no discriminació, accessibilitat universal i compensació de desavantatge. El tribunal podrà requerir informe i/o col·laboració dels òrgans tècnics pertinents per validar la capacitat funcional de les persones aspirants per al desenvolupament de les funcions.

5.6. El tribunal queda facultat per resoldre els dubtes o les incidències que puguin esdevenir-se sobre el desenvolupament del procediment de selecció.

BASE 6ª. RESULTAT DE LA SELECCIÓ

DOCUMENTS

[illegible]

REFERÈNCIES

EXPEDIENTS: N404/2025/000026

SIGNATURES

Ajuntament de Sant Boi de Llobregat: 14/10/2025 09:30
MARIA SALUD GONZALEZ MARTIN: 5a Tinenta d'alcaldia de l'Ajuntament de Sant Boi de Llobregat - 14/10/2025 11:28

6.1 Totes les persones que hagin superat la fase d'oposició apareixeran a l'acta final del tribunal qualificador ordenades per la puntuació final obtinguda després de sumar la puntuació de la fase de concurs. El nombre de persones aprovades no pot ser superior al de places vacants ofertes.

6.2 El tribunal qualificador proposarà en aquesta acta final el nomenament de la persona que obtingui la millor qualificació en el concurs oposició.

En cas d'empat en la puntuació final l'ordre s'establirà a favor de l'aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en la prova 1. Si malgrat tot es manté l'empat, l'Ajuntament resoldrà a favor de l'aspirant femenina/masculí que correspongui per tal d'afavorir la discriminació positiva envers el col·lectiu menys representat en el grup professional objecte de la selecció, d'acord amb les mesures correctores proposades al vigent Pla d'Igualtat Intern de l'Ajuntament de Sant Boi de Llobregat. L'Ajuntament vetlla perquè s'apliquin els principis d'igualtat de gènere i inclusió en els processos de selecció.

La present convocatòria podrà declarar-se deserta.

6.3. La resta de candidatures que hagin superat el procés de selecció quedaran en una llista ordenada en base a la puntuació obtinguda formant una borsa de treball que quedarà establerta per a possibles contractacions de llocs de caràcter temporal per l'Ajuntament de Sant Boi de Llobregat. La relació d'aspirants aprovats sense plaça queda automàticament sense efecte un cop transcorreguts tres anys a comptar de la data de resolució de la convocatòria del procés selectiu corresponent o quan es resolgui una posterior convocatòria d'un altre procés selectiu del mateix cos, escala o especialitat.

6.4. D'acord amb allò exposat en la Disposició adicional Trentena del Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un Text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública, si en els tres anys posteriors a la data de resolució de la convocatòria del present procés selectiu es produís una nova vacant del mateix cos o escala es podria adjudicar a les persones aspirants de la borsa generada d'aquest procés selectiu que no hagin obtingut plaça, segons l'ordre de persones aspirants aprovades, les quals es nomenaran personal funcionari de carrera.

Les places adjudicades d'acord amb aquest precepte s'han de descomptar de les ofertes d'ocupació pública dels dos anys següents, llevat d'autorització expressa d'increment de dotacions pressupostàries per l'òrgan competent de l'Administració general de l'Estat. No es poden adjudicar aquestes places abans de l'any de la seva meritació per tal de garantir que no se superi la taxa de reposició i es redueixi la temporalitat.

6.5. Contra la llista de persones aprovades es pot interposar recurs d'alçada davant l'alcalde/essa o òrgan en qui delegui en el termini i amb l'efecte que estableix la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

BASE 7ª. INCOMPATIBILITATS

7.1. En l'exercici de la funció pública atribuïda a la plaça a la qual ha estat destinat/da, serà 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 la corporació, ha d'efectuar una declaració d'activitats i, si escau, sol·licitar la compatibilitat en el formulari que li facilitarà el Servei de Recursos Humans de la corporació, o exercir, altrament, 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 i l'article 337 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals

BASE 8ª. NOMENAMENT, PERÍODE DE PRÀCTIQUES, PRESA DE POSSESSIÓ I PROVISIÓ DE LLOC

8.1 El president/a de la corporació o el regidor/a delegat/da procedirà al nomenament com a funcionari/ària en pràctiques durant 6 mesos a la persona proposada pel tribunal qualificador i que hagi obtingut les millors qualificacions. Aquest nomenament serà notificat al candidat/ata seleccionat/ada i publicat al BOPB i a la seu electrònica.

Una vegada es notifiqui a la persona aspirant nomenada, haurà d'incorporar-se al servei de l'Ajuntament en el moment en què hi sigui requerit/da i en un termini màxim d'un mes des de la data del nomenament. En aquest moment li serà lliurada una diligència de sis mesos de prestació de serveis com a funcionari/ària en pràctiques.

[illegible]

REFERÈNCIES

EXPEDIENTS: N404/2025/000026

SIGNATURES

Ajuntament de Sant Boi de Llobregat: 14/10/2025 09:30
MARIA SALUD GONZALEZ MARTIN: 5a Tinenta d'alcaldia de l'Ajuntament de Sant Boi de Llobregat - 14/10/2025 11:28

BASE 9ª. NORMATIVA QUE REGULA LA CONVOCATÒRIA I RECURSOS

9.2. Contra aquestes bases i els actes administratius derivats d'aquestes es podrà interposar potestativament recurs de reposició en el termini d'un mes des de la seva notificació o publicació d'acord amb allò previst als articles 123 i 124 de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre del procediment administratiu comú de les administracions públiques o recurs contenciós administratiu davant la jurisdicció contenciosa administrativa en el termini de dos mesos des de la seva notificació o publicació.

	DOCUMENTS TIPUS: Anunci NOM: ANUNCI N404 2025 000026 (000018) UNITAT: Administració de Secretaria ORIGEN: Administració CODI SEGUER DE VERIFICACIÓ: dffb9f39-d2cc-48c9-b1f5-74b04cd4408b IDENTIFICADOR: ES_L01082009_2025_000000000000000000000002163990 ESTAT D'ELABORACIÓ: Signat/validat NIVELL D'ACCÉS:	REFERÈNCIES EXPEDIENTS: N404/2025/000026 SIGNATURES Ajuntament de Sant Boi de Llobregat: 14/10/2025 09:30 MARIA SALUD GONZALEZ MARTIN: 5a Tinenta d'alcaldia de l'Ajuntament de Sant Boi de Llobregat - 14/10/2025 11:28
--	--	---

Contra els actes de tràmit de l'òrgan seleccionador que decideixin directament o indirectament en el fons de l'assumpte, que determinin la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, que produeixin indefensió o perjudici irreparable als dret i interessos legítims, les persones interessades podran interposar un recurs d'alçada davant la presidència de la corporació, en el termini d'un mes a comptar des del dia següent al de la publicació, exposició a la seu electrònica o tauler d'anuncis municipal o notificació individual.

9.3. Igualment els/les interessats/des poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

ANNEX 1 . TEMARI

TEMARI GENERAL (18 TEMES)

Tema 1. LA CONSTITUCIÓ ESPANYOLA (1). Estructura i contingut. Títol preliminar: principis generals.Títol I. Dels drets i dels deures fonamentals. Garanties de les llibertats i drets fonamentals. Suspensió dels drets i de les llibertats.
<https://portaljuridic.gencat.cat/eli/es/c/1978/12/27/>

Tema 2. LA CONSTITUCIÓ ESPANYOLA (2) ORGANITZACIÓ DE L'ESTAT. Títol II. De la Corona; Títol III. De les Corts Generals i Títol IV. Del Govern i de l'Administració. Títol V. De les relacions entre el Govern i les Corts Generals; Títol VI. Del poder judicial, Títol VIII. De l'organització territorial de l'Estat, Títol IX. Tribunal Constitucional i Títol X.Reforma constitucional.
<https://portaljuridic.gencat.cat/eli/es/c/1978/12/27/>

Tema 3. L'ESTATUT D'AUTONOMIA DE CATALUNYA. Estructura, contingut essencial. Títol II. De les institucions; Títol III. Del poder judicial a Catalunya i Títol IV. De les competències.
<https://portaljuridic.gencat.cat/ca/document-del-pjur/?documentId=401680>

Tema 4. ELS ENS LOCALS DE CATALUNYA. EL MUNICIPI. Els ens locals de Catalunya: tipologia, planta local i competències.
https://formaciooberta.eapc.gencat.cat/contingutsdelscursos/ofel/010_tipologia/inici.html

Tema 5. ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT DELS ENS LOCALS. Autonomia local i potestat d'autoorganització. Organització bàsica i organització complementària. Alcalde/essa, tinents d'alcalde, la Junta de Govern, el Ple, Comissions Informatives, Comissió Especial de Comptes, Grups Polítics. Règims municipals especials. El cartipàs.
https://formaciooberta.eapc.gencat.cat/contingutsdelscursos/ofel/030_organitzacio/inici.html
https://formaciooberta.eapc.gencat.cat/contingutsdelscursos/ofel/050_funcionament/inici.html

Tema 6. EL PROCEDIMENT ADMINISTRATIU (1). ACTE ADMINISTRATIU. El procediment administratiu: mecanisme i garantia d'una correcta actuació administrativa. L'acte administratiu com a manifestació de l'activitat administrativa. Concepte, elements i tipologia dels actes administratius. Motivació, forma i eficàcia. Notificació i publicació.
https://formaciooberta.eapc.gencat.cat/contingutsdelscursos/pad/010_actuacio/inici.html
https://formaciooberta.eapc.gencat.cat/contingutsdelscursos/pad/020_acte/inici.html

Tema 7. EL PROCEDIMENT ADMINISTRATIU (2). LES PERSONES EN EL PROCEDIMENT ADMINISTRATIU
La capacitat d'actuar davant les administracions públiques. Concepte de persona interessada. Representació. Drets i deures de les persones en les seves relacions amb les administracions públiques. Drets i deures dels interessats. La identificació i la signatura electrònica en el procediment administratiu.
https://formaciooberta.eapc.gencat.cat/contingutsdelscursos/pad/030_persona/inici.html
<https://formaciooberta.eapc.gencat.cat/contingutsdelscursos/tpadvj/030/inici.html>

[illegible]

REFERÈNCIES

EXPEDIENTS: N404/2025/000026

SIGNATURES

Ajuntament de Sant Boi de Llobregat: 14/10/2025 09:30
MARIA SALUD GONZALEZ MARTIN: 5a Tinenta d'alcaldia de l'Ajuntament de Sant Boi de Llobregat - 14/10/2025 11:28

https://formaciooberta.eapc.gencat.cat/contingutsdelscursos/pad/040_activitat/inici.html

https://formaciooberta.eapc.gencat.cat/contingutsdels cursos/pad/040_activitat/inici.html#el_temps_en_l_actuacio_administrativa

https://formaciooberta.eapc.gencat.cat/contingutsdelscursos/pad/050_procediment/inici.html
https://formaciooberta.eapc.gencat.cat/contingutsdelscursos/pad/060_revisio/inici.html

https://formaciooberta.eapc.gencat.cat/contingutsdelscursos/csp/010_part1/inici.html
https://formaciooberta.eapc.gencat.cat/contingutsdelscursos/csp/020_part2/inici.html
https://formaciooberta.eapc.gencat.cat/contingutsdelscursos/csp/030_part3/inici.html

https://formaciooberta.eapc.gencat.cat/contingutsdels cursos/csp/040_part4/inici.html
https://formaciooberta.eapc.gencat.cat/contingutsdels cursos/csp/050_part5/inici.html

<https://formaciooberta.eapc.gencat.cat/contingutsdels cursos/tai/inici.html>

<https://formaciooberta.eapc.gencat.cat/contingutsdelscursos/gpl/010/inici.html>
<https://formaciooberta.eapc.gencat.cat/contingutsdelscursos/gpl/020/inici.html>

<https://formaciooberta.eapc.gencat.cat/contingutsdels cursos/ipt/010/inici.html>
<https://formaciooberta.eapc.gencat.cat/contingutsdels cursos/ipt/020/inici.html>
https://formaciooberta.eapc.gencat.cat/contingutsdels cursos/ipt/080/inici.html#preus_publics

<https://formaciooberta.eapc.gencat.cat/contingutsdels cursos/gs/inici.html>

https://formaciooberta.eapc.gencat.cat/contingutsdels cursos/grh/010_regim/inici.html#el_personal_al_servei_de_les_administracions_publicues
https://formaciooberta.eapc.gencat.cat/contingutsdels cursos/grh/020_gestio/inici.html

	DOCUMENTS TIPUS: Anunci NOM: ANUNCI N404 2025 000026 (000018) UNITAT: Administració de Secretaria ORIGEN: Administració CODI SEGUER DE VERIFICACIÓ: dffb9f39-d2cc-48c9-b1f5-74b04cd4408b IDENTIFICADOR: ES_L01082009_2025_000000000000000000000002163990 ESTAT D'ELABORACIÓ: Signat/validat NIVELL D'ACCÉS:	REFERÈNCIES EXPEDIENTS: N404/2025/000026 SIGNATURES Ajuntament de Sant Boi de Llobregat: 14/10/2025 09:30 MARIA SALUD GONZALEZ MARTIN: 5a Tinenta d'alcaldia de l'Ajuntament de Sant Boi de Llobregat - 14/10/2025 11:28
--	--	---

<https://formaciooberta.eapc.gencat.cat/contingutsdels cursos/psal/050/inici.html>

Tema 18. FUNCIO PÚBLICA (2). Drets i deures dels empleats públics. Situacions administratives. Règim disciplinari.

https://formaciooberta.eapc.gencat.cat/contingutsdels cursos/grh/070_situacions/inici.html

https://formaciooberta.eapc.gencat.cat/contingutsdels cursos/grh/080_regim/inici.html#regim_disciplinari

TEMARI ESPECÍFIC (72 TEMES)

1. Normativa reguladora dels ensenyaments musicals: la Llei 12/2009 d'Educació de Catalunya
2. Normativa reguladora dels ensenyaments musicals: el Decret 354/ 21 de 14 de setembre, de les escoles que imparteixen ensenyaments no reglats de música i dansa
3. Les associacions d'escoles de música: L'Associació Catalana d'Escoles de Música
4. Les associacions d'escoles de música: la Unión de Escuelas de Música y Danza, i la European Music School Union
5. La Xarxa d'Escoles Municipals de Música i Arts
6. L'escola de música com a servei municipal
7. Ciutat Educadora i Escola de Música
8. El rol cohesionador i transformador de les escoles de música
9. L'escola de música en entorns metropolitans
10. L'escola de música i el context cultural local
11. Escola de Música i projectes comunitaris
12. El Projecte Educatiu de Centre a l'Escola de Música
13. El Projecte Curricular a l'Escola de Música
14. El Pla Anual de Centre a l'Escola de Música
15. L'acció tutorial a l'Escola de Música
16. La convivència a l'Escola de Música: les NOFC i la gestió de conflictes
17. L'avaluació en els ensenyaments musicals
18. El protocol de prevenció, detecció i actuació en casos de violència sexual als centres municipals d'ensenyament musical
19. El projecte lingüístic de Centre
20. Línies bàsiques per a l'elaboració d'una programació de curs
21. Psicologia evolutiva: períodes de desenvolupament dels infants
22. Fonaments psicopedagògics de l'educació musical
23. Fonaments neurocientífics de l'educació musical
24. Les principals teories de l'aprenentatge i la seva aplicació a l'educació musical
25. Entorn sociocultural i desenvolupament de la sensibilitat musical



TIPUS: Anunci
NOM: ANUNCI N404 2025 000026 (000018)
UNITAT: Administració de Secretaria
ORIGEN: Administració
CODI SEQUER DE VERIFICACIÓ: dfbf9f39-d2cc-48c9-b1f5-74b04cd4408b
IDENTIFICADOR: ES_L01082009_2025__00000000000000000000000000002163990
ESTAT D'ELABORACIÓ: Signat/validat
NIVELL D'ACCÉS:

REFERÈNCIES

EXPEDIENTS: N404/2025/000026

SIGNATURES

Ajuntament de Sant Boi de Llobregat: 14/10/2025 09:30
MARIA SALUD GONZALEZ MARTIN: 5a Tinenta d'alcaldia de l'Ajuntament de Sant Boi de Llobregat - 14/10/2025 11:28

26. Els beneficis de la pràctica artística i musical
27. Models d'educació inclusiva 1: l'Índex per a la Inclusió
28. Models d'educació inclusiva 2: escoles avançades i rúbrica del canvi
29. Organització del suport a la diversitat a l'Escola de Música
30. Participació i èxit educatiu a l'Escola de Música
31. Recursos pedagògics per a la inclusió
32. El lloc de la pràctica musical en grup en l'Escola Inclusiva
33. Escola de música i diversitat cultural
34. Escola de música i diversitat funcional
35. Escola de música i perspectiva de gènere
36. La música tradicional com a element transversal en l'EM
37. La dansa com a element transversal en l'EM
38. Grans escoles històriques de la pedagogia musical
39. Grans escoles actuals de la pedagogia musical
40. El treball per projectes a l'escola de música
41. La codocència a l'Escola de Música
42. Els valors transversals en l'Escola de Música
43. Educació emocional i educació musical
44. La música com a llenguatge i com a mitjà d'expressió
45. La música al món d'avui. Funció social de la música
46. La música com a expressió cultural dels pobles
47. Grans períodes de la història de la música
48. La música contemporània i el paradigma complexitat
49. L'educació de l'oïda musical
50. Respiració i consciència corporal
51. La improvisació com a forma d'expressió
52. Dimensió escènica i educació musical
53. La dramatització com a recurs pedagògic
54. La programació d'aula. Estructura; objectius i competències
55. La programació d'aula. Criteris metodològics i didàctics. Temporitzaació i avaluació
56. La creativitat a l'aula
57. El joc i la gamificació com a recursos d'aula

[illegible]

REFERÈNCIES

EXPEDIENTS: N404/2025/000026

SIGNATURES

Ajuntament de Sant Boi de Llobregat: 14/10/2025 09:30
MARIA SALUD GONZALEZ MARTIN: 5a Tinenta d'alcaldia de l'Ajuntament de Sant Boi de Llobregat - 14/10/2025 11:28

58. La competència digital: aplicacions a l'educació musical
59. La IA en l'aula de música
60. El treball de la pluridisciplinarietat artística a l'aula
61. Llenguatges contemporanis aplicats a l'aula
62. Els projectes comunitaris: especificitats de la gestió d'aula
63. Història de la dansa i les arts escèniques
64. La dansa en relació interdisciplinària amb les altres arts
65. Pedagogia de la dansa, corrents principals
66. Didàctica de la dansa
67. Tècniques de dansa en contextos educatius
68. Fonaments neurocientífics de l'educació de la dansa
69. Tècniques de composició coreogràfica i d'improvisació
70. Dansa creativa i dansa contemporània en contextos educatius
71. Dansa i atenció a la diversitat
72. La dansa en els projectes comunitaris

Sant Boi de Llobregat,

La tinenta d'alcaldia de l'Àrea d'actuació d'Aliances i Govern Intern, Salut González Martín