

Anunci de convocatòria de processos selectius mitjançant sistema de concurs oposició lliure per a la cobertura de places incloses a les Ofertes Públiques d'Ocupació corresponents als anys 2022 i 2023

Per resolució de la quarta tinent d'alcalde de data 25 de juliol de 2024 es va resoldre convocar proves selectives per a la cobertura de places per a l'accés a la funció pública incloses a les Ofertes Públiques d'Ocupació corresponents als anys 2022 i 2023, aprovant-se les bases per les quals es regirà la convocatòria, el contingut íntegre de les quals és el següent:

“

BASES ESPECÍFIQUES DEL PROCÉS SELECTIU PER A LA COBERTURA DE PLACES INCLOSES EN L'OFERTA PÚBLICA D'OCUPACIÓ DE L'AJUNTAMENT DE MANRESA, EXERCICIS 2022 I 2023

BASE 1. OBJECTE

L'objecte d'aquestes bases és regular els processos de selecció de les places que s'especifiquen a continuació, incloses a les Ofertes públiques que s'hi indiquen per via d'accés lliure i mitjançant concurs-oposició:

CP46/2022 - 1 Professor/a superior del conservatori en l'especialitat de cant modern

Règim: laboral fix

Assimilat a Grup/Subgrup: A/A1

Lloc de treball: Professor/a Superior de Conservatori

Titulació: Titulació Superior de Música, especialitat de cant de música moderna o jazz.

1 plaça a jornada parcial. Oferta Pública 2022

Servei d'adscripció: Ensenyament, Cultura, Esports.

Retribució bruta anual en JO: 36.653,99 €

Taxa, funcions i temari específic: especificat a l'Annex I

Torn lliure

CP47/2022 - 1 Professor/a superior de l'Escola d'Art en l'especialitat de dibuix artístic i color

Règim: laboral fix

Assimilat a Grup/Subgrup: A/A1

Lloc de treball: Professor/a Superior de l'Escola d'Art

Titulació: qualsevol de les següents:

Arquitectura

Enginyeria tècnica en disseny industrial

Grau d'Arquitectura

Grau d'Arts

Grau d'Arts i disseny

Grau de Belles arts

Grau de Disseny

Grau d'EAS de Disseny (Disseny gràfic o disseny de moda)

Grau d'ESDAPC de Disseny (Disseny gràfic o disseny de moda)

Grau en Arts i Disseny (menció en comunicació visual)

Llicenciatura en belles arts

Títol de disseny de productes (equivalent a Diplomatura)

Títol de disseny d'interiors (equivalent a Diplomatura)
Títol de disseny (gràfic) (equivalent a Diplomatura)
Títol de disseny (moda) (equivalent a Diplomatura)
Títol superior d'art dramàtic en escenografia (equivalent a Grau)
Títol superior disseny de moda (equivalent a Grau)
Títol superior disseny de producte (equivalent a Grau)
Títol superior disseny d'interiors (equivalent a Grau)
Títol superior disseny gràfic (equivalent a Grau)
Qualsevol grau + Tècnic superior d'arts plàstiques i disseny (especialitats: arts aplicades al mur, gravat i tècniques estampació, il·lustració, mosaics o vitralls artístics)
Grau de Fonaments de l'Arquitectura + Màster universitari en Arquitectura
Grau d'Estudis d'Arquitectura + Màster universitari en Arquitectura
Qualsevol llicenciatura, enginyeria o arquitectura + Graduat en arts aplicades (especialitats: calcat, cartells, dibuix publicitari, disseny gràfic, gravat, gravat i tècniques d'estampació, il·lustració artística, pintura, pintura industrial artística, pintura mural o restaurador pintura)
Qualsevol llicenciatura, enginyeria o arquitectura + Tècnic superior d'arts plàstiques i disseny (especialitats: art tèxtil, arts aplicades a l'escultura, arts aplicades al mur, ceràmica artística, gràfica publicitària, gravat i tècniques estampació, il·lustració, modelisme i maquetisme, mosaics, o vitralls artístics)
1 plaça a jornada completa. Oferta Pública 2022
Servei d'adscripció: Ensenyament, Cultura, Esports.
Retribució bruta anual en JO: 36.653,99 €
Taxa, funcions i temari específic: especificat a l'Annex II
Torn lliure

CP12/2023 - 1 Tècnic/a de grau mitjà amb destí al CMMM en l'especialitat d'educació corporal

Règim: laboral fix
Assimilat a Grup/Subgrup: A/A2
Lloc de treball: Tècnic/a de grau mitjà professor/a de Conservatori
Titulació: qualsevol grau, llicenciatura o diplomatura
1 plaça a jornada parcial. Oferta Pública 2023
Servei d'adscripció: Ensenyament, Cultura, Esports.
Retribució bruta anual en JO: 35.102,80 €
Taxa, funcions i temari específic: especificat a l'Annex III
Torn lliure

CP04/2022-2023 - 3 Auxiliars Tècnics/ques

Règim: laboral fix
Assimilat a Grup/Subgrup: C/C2
Lloc de treball: Auxiliar tècnic/a d'equipaments
Titulació, qualsevol de les següents: Educació Secundària Obligatòria o equivalent.
2 places a jornada completa. Oferta Pública 2022 (Torn lliure)
1 plaça adscrita a Desenvolupament Local i 1 plaça adscrita a Ensenyament, Cultura i Esports.
1 plaça a jornada completa. Oferta Pública 2023 (Torn discapacitat)
Servei d'adscripció: Ensenyament, Cultura i Esports
Retribució bruta anual en JO: 26.452,22 €
Taxa, funcions i temari específic: especificat a l'Annex IV

BASE 2. TORN DE RESERVA

S'ha reservat al torn de persones amb discapacitat el número de places especificades a la convocatòria. En relació amb aquestes, només poden accedir-hi les persones que indiquin expressament a la sol·licitud que participen pel torn de reserva i que, de conformitat amb la legislació vigent, acreditin una discapacitat igual o superior al 33% mitjançant la presentació del dictamen dels equips de valoració multiprofessional a què es refereix l'article 4.3 i 5.2. 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.

Les persones que tinguin reconeguda la condició legal de discapacitat, però que no sol·licitin expressament la inclusió al torn de reserva en la sol·licitud, seran admeses al torn lliure i participaran només en aquest, sens perjudici que puguin sol·licitar l'adaptació del temps i forma de realització de la prova de coneixements, si escau.

El desenvolupament de les proves del torn de reserva serà simultani al de les corresponents al torn lliure, si bé amb l'adaptació dels mitjans o el temps de realització del exercicis que l'òrgan de selecció determini, segons el cas, de conformitat amb les peticions i la normativa vigent al respecte.

Les places convocades pel torn de reserva que quedin desertes s'acumularan a les convocades pel torn lliure.

BASE 3. REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS

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

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

Així mateix, també podran presentar-se al procés de selecció les persones amb nacionalitat d'estats que no pertanyen a la Unió Europea sempre que tinguin residència legal a Espanya, d'acord amb la legislació d'estrangeria aplicable.

- b) Haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.
- c) Tenir la titulació que s'especifica segons l'especialitat o estar en condicions d'obtenir-la en la data en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds.

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

Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera haurà d'anar

acompanyada de la corresponent traducció jurada.

- d) Tenir capacitat funcional per a l'exercici de les places convocades.
- e) No estar separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per accedir al cos o escala de funcionari del qual hagi estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat no ha de trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi en el seu Estat, en els mateixos termes, accedir a l'ocupació pública.
- 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) Haver satisfet els drets d'examen que en cada cas s'assenyali a l'annex corresponent.
- h) Professors/es de conservatori i escola d'art: acreditar que no consten antecedents penals per haver comès delictes contra la llibertat i la indemnitat sexual, en els termes del que disposa la Llei 26/2015, de 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció a la infància i a l'adolescència, que ha modificat l'article 13 de la Llei Orgànica 1/1996, de 15 de gener, de protecció jurídica del menor. Aquesta circumstància s'haurà d'acreditar mitjançant una certificació negativa del Registre General de Delinqüents Sexuals abans de la contractació, al tractar-se d'un requisit necessari.

BASE 4. COMPLIMENT DE LES CONDICIONS I PAGAMENT DE LA TAXA

El compliment de les condicions i els requisits exigits per poder participar en el procés selectiu s'ha de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la signatura del contracte com a laboral fix. Aquestes condicions i requisits s'han d'acreditar de la manera i en el termini que preveu la base 5.

No obstant això, si durant els processos selectius els òrgans de selecció consideren que hi ha raons suficients, podran 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.

La presentació de la sol·licitud requerirà el pagament de la taxa per drets d'examen, per tant, a la finalització del termini per a la presentació de sol·licituds de participació al procés, tots els aspirants hauran d'haver abonat la taxa. L'aspirant que no hagi satisfet els drets d'examen serà exclòs del procés, sense possibilitat de subsanació. Aquesta taxa tindrà l'import que correspon segons el grup, de conformitat amb l'article 6 de l'Ordenança Fiscal número 6 d'expedició de documents administratius. La concreció de l'import es determina en cada cas en l'annex.

D'acord amb el que estableix l'article 26 del Reial Decret Legislatiu 2/2004, que aprova el text refós de la llei reguladora de les hisendes locals, procedirà la devolució de les taxes que s'haguessin exigint quan no es realitzi el seu fet imposable per causes no imputables a l'interessat. Per això, el supòsit de desistiment o d'exclusió dels aspirants per no complir els

requisits o no aportar els documents exigits a la convocatòria no donarà lloc a la devolució de la taxa per drets d'examen.

BASE 5. MITJANS DE PAGAMENT DE LA TAXA

La taxa per drets d'examen es gestiona mitjançant el règim d'autoliquidació que implica que els aspirants han de presentar l'autoliquidació corresponent, d'acord amb el model facilitat per l'Ajuntament i efectuar el pagament de l'import que resulta de la mateixa adreçant-se a qualsevol de les entitats financeres que consten al model, mitjançant efectiu o targeta als caixers automàtics de l'Ajuntament situats a les adreces que consten al model d'autoliquidació o mitjançant targeta per internet a la web municipal www.manresa.cat/pagaments

BASE 6. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

Els/les aspirants que desitgin prendre part en les proves selectives podran presentar la sol·licitud en el model oficial, disponible a la seu electrònica de l'ajuntament, en l'enllaç següent: <https://www.manresa.cat/web/menu/4245-oferta-publica-d-ocupacio>

La presentació es podrà fer pels següents mitjans:

- a) Telemàtica: a través del portal d'oferta pública d'ocupació: <https://www.manresa.cat/web/oposicions/OFE>

Cal omplir les dades del formulari i adjuntar la documentació sol·licitada en PDF. El mateix procés portarà a la persona sol·licitant al tràmit d'abonament dels drets d'examen en règim d'autoliquidació.

La presentació telemàtica serà preferent a d'altres mitjans i serà obligatòria per les persones que accedeixen pel torn de promoció interna.

- b) Presencial: Les sol·licituds podran presentar-se a les oficines següents:

LLOC	HORARI	TELÈFON
Servei d'Organització i Recursos Humans, C. del Bruc, 33-35, 3a. planta (edifici de La Florinda)	De dilluns a divendres de 2/4 de 9 del matí a les 2 del migdia i els dilluns a la tarda de 4 a 6.	938752444
Oficina d'Atenció al Ciutadà (OAC), Plaça Major, 1, bx.	Dilluns de 9 del matí a les 6 de la tarda i de dimarts a divendres de 9 del matí a les 3 del migdia.	938782300 ó 010

- c) També es podran presentar al registre de qualsevol administració pública que integra el sector públic, a les oficines de Correus mitjançant correu administratiu, a les representacions diplomàtiques o oficines consulars d'Espanya a l'estranger, a les oficines d'assistència en matèria de registres, d'acord amb la legalitat vigent.

El termini per a la presentació de sol·licituds serà de vint dies hàbils improrrogables comptats a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya. Si l'últim dia de presentació d'instàncies cau en dissabte o festiu, es prorrogarà fins al següent dia hàbil. La presentació de la sol·licitud fora de termini comporta l'exclusió de l'aspirant.

Per ser admès a les proves selectives les persones aspirants hauran de manifestar a la sol·licitud que són certes les dades que indiquen a la mateixa i que compleixen totes les condicions establertes a les bases, sota la seva responsabilitat i amb independència de la posterior acreditació en finalitzar el procés selectiu. La manca d'aquesta manifestació serà causa d'exclusió.

A les sol·licituds s'hi haurà d'adjuntar:

- **DNI o NIE**

- **Curriculum vitae**

- **Còpia de la titulació que és requisit de participació**

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

- **Fitxa dels mèrits professionals i formatius degudament emplenada.**

S'hauran de relacionar tal com s'indica en la *Fitxa*. Aquells mèrits professionals i formatius que no s'hi hagin relacionat dins de termini de presentació de sol·licituds no es tindran en compte en la fase de concurs.

- **Informe de vida laboral** (actualitzat)

- **Còpia dels mèrits professionals al·legats a la Fitxa**

Cal adjuntar-los en el mateix ordre que s'han fet constar a la Fitxa. Aquells mèrits professionals que no s'hagin acreditat dins de termini de presentació de sol·licituds no es tindran en compte en la fase de concurs.

- **Còpia dels mèrits formatius al·legats a la Fitxa**

Cal adjuntar-los en el mateix ordre que s'han fet constar a la Fitxa. Aquells mèrits formatius que no s'hagin acreditat dins de termini de presentació de sol·licituds no es tindran en compte en la fase de concurs.

- **Còpia del certificat de català exigít de la Secretaria de Política Lingüística o d'altre organisme que exigeixi de fer la prova, si escau.**

Qui no acrediti el nivell de català exigít, haurà de realitzar la prova establerta en la primera fase del procés selectiu. No obstant, l'acreditació documental, si no es realitza dins del termini de presentació de sol·licituds, es podrà aportar fins el dia hàbil previ a la realització de la prova.

- **Còpia de la documentació acreditativa dels coneixements de castellà, si escau, per les persones que no tenen la nacionalitat espanyola.**

Qui no acrediti els coneixements de castellà exigits, haurà de realitzar la prova establerta en la primera fase del procés selectiu. No obstant, l'acreditació documental, si no es realitza

dins del termini de presentació de sol·licituds, es podrà aportar fins el dia hàbil previ a la realització de la prova.

- **Les persones que opten pel torn de reserva hauran de presentar amb la sol·licitud el dictamen acreditatiu de la condició de discapacitat.**
- **Les persones amb la condició de discapacitat que optin pel torn lliure no caldrà que adjuntin a la sol·licitud de participació el dictamen, llevat que vulguin sol·licitar l'adaptació de proves. En aquest cas hauran de presentar el certificat d'adaptació de temps i mitjans dels exàmens emès per l'EVO, i sens perjudici que superat el procés selectiu hagin d'acreditar la seva capacitat per exercir les funcions de la categoria corresponent (certificat d'adequació al lloc de treball emès per l'EVO laboral).**

Les persones que no tinguin la nacionalitat espanyola, per restar exemptes de la realització de la prova i ser qualificades com a aptes, hauran de presentar fotocòpia de l'acreditació del coneixement de la llengua castellana mitjançant un certificat conforme han cursat la primària, i/o la secundària, i/o el batxillerat a l'Estat espanyol, del diploma d'espanyol que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o de la certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest, o del certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

La presentació de la documentació acreditativa dels coneixements de castellà per restar exempt/a de realitzar la prova, si no s'ha fet dins el termini de presentació de sol·licituds, es podrà fer en qualsevol moment del procés selectiu i com a màxim fins el dia hàbil abans de la realització de la prova corresponent.

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

Cas que la documentació acreditativa a presentar obri en poder de l'Ajuntament de Manresa, la persona sol·licitant haurà d'indicar aquest extrem en la seva sol·licitud, tot dient en quin expedient o procediment obra el document al qual es fa referència.

Amb la formalització i la presentació de la sol·licitud, les persones interessades donen el seu consentiment per al tractament de les dades de caràcter personal que siguin necessàries per participar en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés, d'acord amb la normativa vigent i especialment amb la llei orgànica de protecció de dades.

Tant la convocatòria com els resultats seran publicats al Portal de Govern obert i transparència que consta en la web municipal, amb expressió dels indicadors establerts en matèria de publicitat activa, per donar compliment a la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.

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

BASE 7. ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el president/a de la corporació o l'autoritat delegada dictarà una resolució en el termini màxim d'un mes en la qual declararà aprovada la llista d'admissió. Aquesta resolució assenyalarà on estan exposades al públic les llistes completes certificades dels/de les aspirants admesos/es i exclosos/es, així com el dia, l'hora i el lloc de començament de les proves i la composició nominal dels òrgans de selecció. S'assenyalaran les causes d'exclusió dels/de les aspirants.

Aquesta resolució es publicarà al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, i al lloc web: <https://www.manresa.cat/web/oposicions/OFE>. Es concedirà un període de deu dies hàbils per presentar esmenes i possibles reclamacions que es resoldran en el termini dels 30 dies següents a la finalització del termini per a la presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

Si no s'hi presenten esmenes, es considerarà elevada a definitiva la llista d'aspirants admesos/es i exclosos/es i no caldrà tornar-la a publicar. Si s'accepta alguna reclamació, s'esmenarà la llista de persones admeses i excloses i l'esmena es publicarà al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i als mateixos mitjans on s'hagués publicat la llista d'admissió.

L'admissió o exclusió dels/de les aspirants es farà tenint en compte allò que estableix l'art. 77, apartats 2 i 3 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals de Catalunya.

Als efectes d'admissió es tindran en compte les dades que les persones aspirants hagin fet constar a la sol·licitud.

La identificació de les persones aspirants admeses i excloses, així com de les que vagin superant o siguin declarades aptes en les diferents fases i aquelles que resultin finalment proposades per a l'accés a la condició de personal funcionari/ària de carrera, quan s'exposi a qualsevol mitjà de difusió públic previst a les bases de la convocatòria, es farà mitjançant el nom i cognoms de la persona i s'hauran d'afegir les quatre xifres numèriques de DNI, NIE, passaport o document equivalent, respectant el que estableix la LOPDGDD.

En el cas de la identificació de les persones aspirants que no superin les successives fases o que finalment no siguin proposades per al seu nomenament com a personal funcionari/ària de carrera, quan s'exposi a qualsevol mitjà de difusió públic previst en aquestes bases, es realitzarà de manera pseudoanonimitzada i se substituiran les dades identificatives de nom i cognoms per un codi, que serà el número corresponent al registre d'entrada de la sol·licitud.

Si aquesta publicació lesiona o pot lesionar els drets de la persona aspirant, caldrà que ho comuniqui en el moment d'emplenar la seva sol·licitud, de manera que es pugui procedir a valorar el cas i adoptar les mesures que es considerin oportunes.

BASE 8. ÒRGAN DE SELECCIÓ

Per a cadascuna de les places es constituirà un òrgan de selecció, que tindrà la composició següent:

- Un terç funcionari/ària de carrera de la Corporació, un dels quals en serà el president/a.

- Un terç designat a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
- Un terç de personal tècnic/a en la matèria, que pot ser o no personal de la mateixa entitat local.

Secretari/ària: Un/a funcionari/ària del Servei d'Organització i Recursos Humans de l'Ajuntament. En aquest cas el/la secretari/ària actua sense vot. El president/a de l'òrgan de selecció comptarà amb vot de qualitat.

Tots els membres de l'òrgan de selecció han de posseir igual o nivell superior de titulació que l'exigit per a l'ingrés al cos o escala de què es tracti.

La designació nominal dels membres, que inclourà la dels respectius suplents, es farà pública juntament amb la llista de persones admeses i excloses.

L'òrgan de selecció no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència del/de la president/a, el/la secretari/ària i almenys la meitat dels seus membres, siguin titulars o suplents.

L'òrgan de selecció pot disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors/es especialistes per a totes o algunes de les proves.

A l'efecte del que preveu el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya, l'òrgan competent en matèria de política lingüística, a petició de la corporació, nomenarà una persona per tal que assessori l'òrgan de selecció amb relació a la prova de coneixements de la llengua catalana.

L'abstenció i recusació dels membres de l'òrgan de selecció s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic (en endavant, LRJSP).

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

No podran formar part de l'òrgan de selecció el personal d'elecció o de designació política, els funcionaris interins ni el personal eventual. La pertinença als òrgans selectius serà sempre a títol individual, sense que es pugui ostentar en representació o per compte de ningú.

BASE 9A. PROCÉS SELECTIU – PLACES DE CONSERVATORI I ESCOLA D'ART

El procediment de selecció es realitzarà per concurs oposició.

Fase d'OPOSICIÓ

La fase d'oposició es desenvoluparà en primer lloc segons l'annex en funció de les places que s'ofereixen i es valorarà **sobre un màxim de 20 punts**.

Els temaris s'ajusten a les disposicions del Reial Decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i els programes mínims a què s'ha d'ajustar el procediment de selecció dels funcionaris de l'Administració Local.

Els temaris generals de les diferents categories seran els següents:

Temari general places A1:

1. La Constitució espanyola de 1978: estructura, contingut i principis generals.
2. La Constitució espanyola de 1978: drets i deures fonamentals.
3. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya: competències.
4. Les formes d'organització territorial de l'Estat. L'Estat autonòmic. Naturalesa jurídica i principis.
5. El municipi: Elements; el terme i la població municipal.
6. Els òrgans de govern municipal. L'organigrama de l'Ajuntament de Manresa.
7. L'Administració institucional. Els organismes públics. Organismes autònoms i entitats públiques empresarials.
8. El sistema tributari local a la Constitució espanyola.
9. El pressupost local: contingut i principis pressupostaris. Estructura del pressupost. El procediment d'elaboració i aprovació.
10. Funcions del registre i de l'arxiu. L'administració electrònica: pilars i principis.
11. L'acte administratiu. Concepte, elements, classes, requisits. Eficàcia dels actes administratius.
12. El procediment administratiu: fases i terminis.
13. El personal al servei de les entitats locals: classes i règim jurídic.
14. Drets i deures dels empleats públics.
15. Règim d'incompatibilitats del personal al servei dels ens locals.
16. La contractació administrativa en l'esfera local. Classes de contractes. Drets i deures del contractista i de l'Administració.
17. La protecció de dades de caràcter personal: normativa aplicable. Principis de la protecció de dades.
18. El Pla intern d'igualtat de gènere de l'Ajuntament de Manresa: eixos d'actuació.

Temari general places A2:

1. La Constitució espanyola de 1978: drets i deures fonamentals.
2. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya: competències.
3. Les formes d'organització territorial de l'Estat. L'Estat autonòmic. Naturalesa jurídica i principis.
4. El municipi: Elements; el terme i la població municipal.
5. Els òrgans de govern municipal. L'organigrama de l'Ajuntament de Manresa.
6. L'Administració institucional. Els organismes públics. Organismes autònoms i entitats públiques empresarials.
7. El sistema tributari local a la Constitució espanyola.
8. El personal al servei de les entitats locals: classes i règim jurídic.
9. Règim d'incompatibilitats del personal al servei dels ens locals.
10. La contractació administrativa en l'esfera local. Classes de contractes. Drets i deures del contractista i de l'Administració.
11. La protecció de dades de caràcter personal: normativa aplicable. Principis de la protecció de dades.
12. El Pla intern d'igualtat de gènere de l'Ajuntament de Manresa: eixos d'actuació.

Fase de CONCURS DE MÈRITS

La fase de concurs és la que es concreta a continuació:

Aquesta fase és aplicable a les persones aspirants que superin la fase d'oposició, i consisteix en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment pels candidats/es

Constarà de 4 apartats:

- **Experiència professional. Màxim 5 punts.**
- **Formació. Màxim 2,5 punts.**
- **Mèrits artístics. Màxim 1,5 punts.**
- **Entrevista, potestativa. Màxim 1 punt.**

En cas que l'entrevista es realitzi la fase de concurs computarà un màxim de 10 punts, en cas que no es realitzi computarà un màxim de 9 punts.

Experiència professional

1. Experiència. Fins a un màxim de 5 punts:

1.1. Experiència professional desenvolupant funcions com a professor/a de la categoria o grup assimilat al de la plaça convocada, de l'especialitat a la que es concursa en conservatoris, escoles de música i escoles d'art del sector públic, amb el barem següent:

- Fins a 5 punts, a raó de 0,116 punts per cada mes treballat.

1.2. Experiència professional desenvolupant les funcions pròpies del lloc de treball a cobrir que no hagi estat comptabilitzada en l'apartat anterior, amb el barem següent:

- Fins a 3 punts, a raó de 0,116 punts per cada mes treballat.

L'experiència s'acredita amb l'aportació de dos documents, ambdós imprescindibles:

1) **l'informe de vida laboral**, document de caràcter necessari per acreditar els dies treballats, els quals hauran de coincidir amb la informació que l'aspirant faciliti a la relació dels mèrits professionals.

2) **Qualsevol document emès per l'ocupador on consti la informació següent:**

- **categoria professional desenvolupada.**
- **lloc de treball o funcions desenvolupades i especialitat impartida.**
- **període de temps.**
- **règim de dedicació.**

En el cas del treball a l'administració pública aquest document pot ésser **un certificat** on consti el lloc de treball, funcions desenvolupades, especialitat impartida, escala, grup/subgrup o categoria, i el període de temps treballat i règim de dedicació.

Aquest certificat s'emetrà d'ofici pel propi Ajuntament de Manresa en tot allò que faci referència a l'experiència professional prestada en el mateix, en aquest sentit l'aspirant que només vulgui al·legar l'experiència a l'Ajuntament convocant no caldrà que aporti cap document.

Si la denominació del lloc de treball no és coincident amb el que és objecte de selecció, caldrà que hi hagi una coincidència en almenys un 80% de les funcions desenvolupades per poder ésser computada l'experiència respectiva.

En aquest sentit, i només per a aquest supòsit, si hi ha dubtes sobre el contingut de les funcions, l'òrgan de selecció està facultat per requerir-ne l'aclariment, amb respecte al principi d'igualtat i amb caràcter preferent a la no valoració del mèrit. S'atorgarà a l'aspirant un termini de tres dies hàbils a comptar des del requeriment per aclarir les funcions que no hagin quedat determinades. L'esmena només podrà tenir un caràcter complementari als efectes d'aclarir els mèrits que ja han estat correctament acreditats, però mai podrà ser utilitzada per acreditar mèrits fora de termini.

L'experiència com a treballador autònom s'acreditarà mitjançant els documents fiscals corresponents i aquella altra documentació que mostri la tipologia, el contingut, i altres característiques rellevants dels treballs realitzats.

La puntuació establerta en aquest apartat d'experiència, tant en l'àmbit privat com públic, s'entendrà referida a jornada completa, en el cas que sigui a jornada parcial s'aplicarà la puntuació que correspongui, per aquest motiu el còmput del temps treballat es valorarà d'acord amb el que consti a l'informe de vida laboral com a total de dies treballats i màxim fins el primer dia de presentació de sol·licituds en cas que encara es treballi.

Formació

Altres titulacions acadèmiques relacionades amb el lloc de treball que no siguin exigides a la convocatòria i cursos de formació i perfeccionament relacionats amb el lloc de treball a cobrir, **fins a un màxim de 2,5 punts**, segons el barem següent:

- Altres titulacions acadèmiques universitàries, màsters o diplomatures de postgrau relacionats amb el lloc de treball amb els paràmetres següents:
 - o Titulacions universitàries: 1 punt
 - o Màsters universitaris: 0,80 punts
 - o Diplomatures de Postgrau: 0,70 punts. Els cursos d'especialització de postgrau es computaran en l'apartat de cursos i seminaris de formació i perfeccionament.
 - o Certificat d'Aptitud Pedagògica (CAP) / Màster de formació del professorat, 1 punt.
 - o Coneixement d'un segon instrument (només per la plaça de cant modern amb codi CP46/2022).
 - Amb acreditació de grau superior, 1 punt
 - Amb acreditació de grau professional, 0.80 punts.
 - o Títol d'estudis reglats d'especialització en tècnica Alexander (aprobat per l'associació de professors/es oficial del país d'expedició de la titulació) - (només plaça d' Educació Corporal amb codi CP12/2023), 2 punts
- Altres titulacions no universitàries relacionades amb el llocs de treball:
 - o Formació professional de grau superior o equivalent : 0,60 punts
 - o Formació professional de grau mitjà o equivalent: 0,50 punts
- Cursos i seminaris de formació i perfeccionament relacionats amb les funcions del lloc de treball o amb el temari i realitzats **els darrers cinc anys**: per cada hora formativa 0,01 punts.

Els cursos relatius a idiomes no es computaran, només es valoraran com a titulacions acreditades, i només si es consideren rellevants per al lloc de treball.

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

- Per la certificació ACTIC (acreditació de competències en tecnologies de la informació i la comunicació, emès per la Direcció General de Telecomunicacions i Societat de la Informació de la Generalitat de Catalunya) o certificacions equivalents COMPETIC i UOC. Només computarà el nivell més alt presentat.
 - ✓ Nivell 1 – Certificat bàsic: 0,10 punts
 - ✓ Nivell 2 – Certificat mitjà: 0,20 punts
 - ✓ Nivell 3 – Certificat avançat: 0,30 punts
- o Titulació superior a la exigida de català: 0,30 punts
- o Titulacions d'idiomes, sempre que es considerin rellevants per al lloc de treball, sempre que s'ajustin al marc comú europeu de referència per a les llengües. Només el computarà el nivell més alt presentat per idioma:
 - ✓ Nivell B2: 0,10 punts
 - ✓ Nivell C1: 0,20 punts
 - ✓ Nivell C2: 0,30 punts

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

El personal de l'Ajuntament de Manresa haurà de relacionar els mèrits formatius tal com s'indica a la Fitxa, però no caldrà que porti fotocòpia de la certificació expedida en la qual consti la denominació del curs i la seva durada expressada en hores lectives d'aquella formació en què constin com a aptes al Portal del Treballador (apartat de formació, resum de formació), sempre que el certificat acreditatiu de la realització s'hagi presentat dins el període de presentació de sol·licituds. Aquells que considerin que la formació que consta al Portal del Treballador no és completa i que manca formació que ja obra en poder d'aquest Ajuntament, hauran de sol·licitar que es recuperi aquesta informació, indicant en quin expedient o procediment obra el document al qual fan referència. La formació que no consti a l'esmentat Portal, caldrà aportar-la abans no finalitzi la data de presentació d'instàncies per participar al procés selectiu.

Mèrits artístics

Realitzats en els últims 10 anys i fins a un màxim d'1,5 punts.

Conservatori:

- Concerts: per cada 10 concerts 0,25 punts
- Gravacions: per cada gravació 0,50 punts
- Llibres o mètodes educatius publicats: per cada un, 0,50 punts. (Si només està registrat 0,25 punts)
- Impartició de master-class: per cada 2, 0,25 punts
- Impartició de conferències: per cada 4, 0,25 punts

- Haver estat premiat en concursos d'interpretació instrumentals/composició: en concursos d'àmbit nacional, per cada premi 0,50 punts. En concursos d'àmbit internacional, per cada premi 1 punt.

Caldrà acreditar documentalment els mèrits artístics de la forma següent:

- Concerts: amb els programes dels concerts realitzats. Cal que l'intèrpret consti nominativament en el programa.
- Gravacions: amb el suport físic –disc amb dipòsit legal que justifiqui la seva edició, o bé extracte de l'Sgae on es pugui demostrar el repertori legal editat–
- Llibres o mètodes educatius: amb el document físic o el nom de l'autor del·libre, títol, editorial i any de publicació.
- Master-class: programa on consti el nom de la persona i la data de realització o certificat d'impartició.
- Conferències: programa on consti el nom de la persona i la data de realització o certificat d'impartició.
- Concursos: certificat acreditatiu del premi.

Escola d'art:

- Participació en exposicions col·lectives: per cada una, 0,25 punts
- Exposicions individuals: per cada una, 0,50 punts
- Haver estat premiat en concursos d'àmbit artístic: en concursos d'àmbit nacional, per a cada premi 0,25 punts. En concursos d'àmbit internacional, per a cada premi 0,50 punts.
- Impartició de conferències: per cada una, 0,25 punts
- Impartició de workshops: per cada un, 0,25 punts
- Llibres publicats com a autor/a o coautor/a, o participació en llibres d'autoria col·lectiva: per cada un, 0,25 punts.

Caldrà acreditar documentalment els mèrits artístics de la forma següent:

- Exposicions: Programa o cartell de l'exposició, o referència en algun mitjà de comunicació comprovable.
- Concursos: Diploma o certificat corresponent
- Conferències i workshops: Certificat de l'entitat organitzadora
- Llibres: exemplar físic, amb dipòsit legal que justifiqui la seva edició

Entrevista

L'entrevista serà potestativa a criteri de l'òrgan de selecció. Consistirà en mantenir un diàleg amb l'aspirant sobre qüestions relacionades amb les funcions a desenvolupar per avaluar el perfil professional i la idoneïtat respecte a les funcions de la plaça. La **puntuació màxima a obtenir en aquesta prova és de 1 punt**.

La valoració de l'entrevista tindrà en compte:

- Trajectòria professional i la seva adaptació al lloc de treball (0,5 punts)
- Motivació (0,25 punts)
- Altres aspectes curriculars apreciats discrecionalment per l'òrgan (0,25 punts)

La no presentació de l'aspirant a l'entrevista determinarà la seva exclusió del procés selectiu.

BASE 9B. PROCÉS SELECTIU PER AUXILIARS TÈCNICS

El procediment de selecció es realitzarà per concurs oposició.

Fase d'OPOSICIÓ

La fase d'oposició es desenvoluparà en primer lloc segons l'annex en funció de les places que s'ofereixen i es valorarà **sobre un màxim de 18 punts**.

Els temaris s'ajusten a les disposicions del Reial Decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i els programes mínims a què s'ha d'ajustar el procediment de selecció dels funcionaris de l'Administració Local.

Els temaris generals de les diferents categories seran els següents:

Temari general places C2:

1. La Constitució espanyola de 1978: drets fonamentals i les llibertats públiques del la secció 1a del capítol II.
2. Les cambres de les Corts Generals segons el capítol I del Títol III de la Constitució Espanyola.
3. L'Estatut d'autonomia de Catalunya: el Govern i l'administració de la Generalitat segons el capítol III de l'Estatut d'Autonomia.
4. Els òrgans de govern municipal segons la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases de Règim Local: l'Alcalde, els Tinents d'Alcalde, el Ple i la Junta de Govern Local. Els òrgans de govern municipal a l'Ajuntament de Manresa.
5. El sistema tributari a la Constitució espanyola. Els recursos de les hisendes locals.
6. Títol II del TREBEP: Personal al servei de les administracions públiques.
7. Concepte d'interessat. Els drets dels interessats en el procediment administratiu. Els registres i dret i obligació de relacionar-se electrònicament amb les administracions públiques.

Fase de CONCURS DE MÈRITS

La fase de concurs és la que es concreta a continuació:

Aquesta fase és aplicable a les persones aspirants que superin la fase d'oposició, i consisteix en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment pels candidats/es

Constarà de 3 apartats:

- **Experiència professional. Màxim 7 punts.**
- **Formació. Màxim 3 punts.**
- **Entrevista, potestativa. Màxim 2 punts.**

En cas que l'entrevista es realitzi la fase de concurs computarà un màxim de 12 punts, en cas que no es realitzi computarà un màxim de 10 punts.

Experiència professional

Experiència. Fins a un màxim de 7 punts:

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

1. Experiència professional desenvolupant les funcions pròpies del lloc de treball a cobrir i en la mateixa categoria o subgrup, en administracions locals corresponents a municipis de més de 70.000 habitants, fins a un màxim de 7 punts, a raó de 0,116 punts per cada mes treballat.
2. Experiència professional desenvolupant les funcions pròpies del lloc de treball a cobrir en el sector públic institucional o àmbit privat, fins a un màxim de 4 punts a raó de 0,081 punts per cada mes treballat.
3. Serveis prestats en l'administració pública en el subgrup o categoria propi de la plaça i realitzant les mateixes funcions del lloc de treball, fins a un màxim de 4 punts a raó de 0,081 punts per cada mes treballat. L'experiència que hagi estat puntuada pel primer apartat no es podrà puntuar per aquest.

Els serveis prestats a les administracions públiques en qualitat de personal eventual no es valoren.

L'experiència s'acredita amb l'aportació de dos documents, ambdós imprescindibles:

- 1) **l'informe de vida laboral**, document de caràcter necessari per acreditar els dies treballats, els quals hauran de coincidir amb la informació que l'aspirant faciliti a la relació dels mèrits professionals.
- 2) **Qualsevol document emès per l'ocupador on consti la informació següent:**
 - **categoria professional desenvolupada.**
 - **lloc de treball o funcions desenvolupades.**
 - **període de temps.**
 - **règim de dedicació.**

En el cas del treball a l'administració pública aquest document pot ésser **un certificat** on consti el lloc de treball, funcions desenvolupades, escala, grup/subgrup o categoria, i el període de temps treballat i règim de dedicació.

Aquest certificat s'emetrà d'ofici pel propi Ajuntament de Manresa en tot allò que faci referència a l'experiència professional prestada en el mateix, en aquest sentit l'aspirant que només vulgui al·legar l'experiència a l'Ajuntament convocant no caldrà que aporti cap document.

Si la denominació del lloc de treball no és coincident amb el que és objecte de selecció, caldrà que hi hagi una coincidència en almenys un 80% de les funcions desenvolupades per poder ésser computada l'experiència respectiva.

En aquest sentit, i només per a aquest supòsit, si hi ha dubtes sobre el contingut de les funcions, l'òrgan de selecció està facultat per requerir-ne l'aclariment, amb respecte al principi d'igualtat i amb caràcter preferent a la no valoració del mèrit. S'atorgarà a l'aspirant un termini de tres dies hàbils a comptar des del requeriment per aclarir les funcions que no hagin quedat determinades. L'esmena només podrà tenir un caràcter complementari als efectes d'aclarir els mèrits que ja han estat

correctament acreditats, però mai podrà ser utilitzada per acreditar mèrits fora de termini.

L'experiència com a treballador autònom s'acreditarà mitjançant els documents fiscals corresponents i aquella altra documentació que mostri la tipologia, el contingut, i altres característiques rellevants dels treballs realitzats.

La puntuació establerta en aquest apartat d'experiència, tant en l'àmbit privat com públic, s'entendrà referida a jornada completa, en el cas que sigui a jornada parcial s'aplicarà la puntuació que correspongui, per aquest motiu el còmput del temps treballat es valorarà d'acord amb el que consti a l'informe de vida laboral com a total de dies treballats i màxim fins el primer dia de presentació de sol·licituds en cas que encara es treballi.

Formació

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

- Altres titulacions acadèmiques universitàries, màsters o diplomatures de postgrau relacionats amb el lloc de treball amb els paràmetres següents:
 - o Titulacions universitàries: 1 punt
 - o Màsters universitaris: 0,80 punts
 - o Diplomatures de Postgrau: 0,70 punts. Els cursos d'especialització de postgrau es computaran en l'apartat de cursos i seminaris de formació i perfeccionament.
 - Altres titulacions no universitàries relacionades amb el llocs de treball:
 - o Formació professional de grau superior o equivalent : 0,60 punts
 - o Formació professional de grau mitjà o equivalent: 0,50 punts
 - Cursos i seminaris de formació i perfeccionament relacionats amb les funcions del lloc de treball o amb el temari i realitzats **els darrers cinc anys**: per cada hora formativa 0,01 punts.
- Els cursos relatius a idiomes no es computaran, només es valoraran com a titulacions acreditades, i només si es consideren rellevants per al lloc de treball.
- En el cas d'acreditacions on la durada estigui expressada en crèdits ECTS, s'aplicarà l'equivalència de 1 ECTS = 25 hores.
- Per la certificació ACTIC (acreditació de competències en tecnologies de la informació i la comunicació, emès per la Direcció General de Telecomunicacions i Societat de la Informació de la Generalitat de Catalunya) o certificacions equivalents COMPETIC i UOC. Només computarà el nivell més alt presentat.
 - ✓ Nivell 1 – Certificat bàsic: 0,10 punts
 - ✓ Nivell 2 – Certificat mitjà: 0,20 punts
 - ✓ Nivell 3 – Certificat avançat: 0,30 punts
 - o Titulació superior a la exigida de català: 0,30 punts

- Titulacions d'idiomes, sempre que es considerin rellevants per al lloc de treball, sempre que s'ajustin al marc comú europeu de referència per a les llengües. Només el computarà el nivell més alt presentat per idioma:
 - ✓ Nivell B2: 0,10 punts
 - ✓ Nivell C1: 0,20 punts
 - ✓ Nivell C2: 0,30 punts

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

El personal de l'Ajuntament de Manresa haurà de relacionar els mèrits formatius tal com s'indica a la Fitxa, però no caldrà que porti fotocòpia de la certificació expedida en la qual consti la denominació del curs i la seva durada expressada en hores lectives d'aquella formació en què constin com a aptes al Portal del Treballador (apartat de formació, resum de formació), sempre que el certificat acreditatiu de la realització s'hagi presentat dins el període de presentació de sol·licituds. Aquells que considerin que la formació que consta al Portal del Treballador no és completa i que manca formació que ja obra en poder d'aquest Ajuntament, hauran de sol·licitar que es recuperi aquesta informació, indicant en quin expedient o procediment obra el document al qual fan referència. La formació que no consti a l'esmentat Portal, caldrà aportar-la abans no finalitzi la data de presentació d'instàncies per participar al procés selectiu.

Entrevista

L'entrevista serà potestativa a criteri de l'òrgan de selecció. Consistirà en mantenir un diàleg amb l'aspirant sobre qüestions relacionades amb les funcions a desenvolupar per avaluar el perfil professional i la idoneïtat respecte a les funcions de la plaça. **La puntuació màxima a obtenir en aquesta prova és de 2 punts.**

La valoració de l'entrevista tindrà en compte:

- Trajectòria professional i la seva adaptació al lloc de treball (1 punt)
- Motivació (0,50 punt)
- Altres aspectes curriculars apreciats discrecionalment per l'òrgan (0,50 punt)

La no presentació de l'aspirant a l'entrevista determinarà la seva exclusió del procés selectiu.

La fase de concurs serà posterior a la fase d'oposició. La puntuació obtinguda en aquesta fase no pot ser aplicada en cap cas per superar la fase d'oposició, i no pot determinar, per si mateixa, el resultat del procés selectiu.

El procediment haurà de vetllar especialment per què les proves a superar tinguin connexió amb l'adequació al desenvolupament de les tasques dels llocs de treball convocats.

El lloc, la data i l'hora del començament de la primera prova es faran públics a la resolució que aprova la llista d'admesos i exclosos. Pel que fa a l'anunci de les dates de la resta de proves, se'n donarà l'oportuna publicitat amb l'acord de l'òrgan de selecció sobre els resultats de la prova immediatament anterior al lloc web: <https://www.manresa.cat/web/oposicions/OFE>.

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

Sempre que la naturalesa de les diferents proves ho permeti, l'òrgan de selecció garantirà l'anonimat en la seva realització i posterior correcció.

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

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

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

Puntuació i desempat: la fase d'oposició es valorarà segons es disposa a l'annex. A la puntuació obtinguda s'afegirà la resultant de la fase de concurs, obtenint-se d'aquesta manera la puntuació final de cada persona opositora.

En cas d'empat en la puntuació final, l'ordre s'establirà atenent en primer lloc, a favor de la persona aspirant que hagi obtingut major puntuació en la fase d'oposició.

Si persisteix l'empat, es prioritzarà la persona que tingui més puntuació en la valoració d'experiència a l'administració local.

Si encara segueix l'empat, es prioritzarà qui tingui més puntuació en la valoració de serveis prestats en altres administracions públiques i, en últim lloc, en l'empresa privada.

Finalment, si encara persistís l'empat, l'ordre s'establirà segons la data de presentació de sol·licituds.

BASE 10. ADJUDICACIÓ DE LES DESTINACIONS/VACANTS

L'assignació de les destinacions, amb caràcter definitiu, s'efectuarà dins de cada torn d'acord amb les peticions de les persones nomenades segons l'ordre de qualificació obtingut a les proves selectives i tenint en compte l'adequació al perfil i requisits de cada un dels llocs.

BASE 11. LLISTA DE PERSONES APROVADES I PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS

Un cop finalitzada la qualificació dels aspirants, l'òrgan de selecció farà pública en els mitjans electrònics municipals de la corporació la relació de persones aprovades per ordre de puntuació final.

Els/les aspirants proposats/des per ocupar un lloc de treball han de presentar al Servei d'Organització i Recursos Humans de la corporació, en el termini de vint dies hàbils a partir

de l'endemà de l'exposició de la llista de persones aprovades i sense requeriment previ, els documents originals acreditatius de les condicions de capacitat i dels requisits exigits que es detallen a la base segona i que serà la següent:

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

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

- b) Títol exigít per prendre part en la convocatòria o resguard d'haver abonat els drets per a la seva expedició, referit en tot cas, com a màxim, a la data en què va finalitzar el termini de presentació de sol·licituds. En cas de titulacions obtingudes a l'estranger s'hi ha d'adjuntar l'ordre ministerial de reconeixement del títol expedit, de conformitat amb la normativa reguladora de l'homologació i consolidació de títols i estudis estrangers. Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera haurà d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.
- c) Declaració de no estar inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat/da mitjançant expedient disciplinari de qualsevol administració pública. Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar, mitjançant declaració jurada o promesa, que no estan sotmesos a cap sanció disciplinària o condemna penal que els impedeixi l'accés a la funció pública en el seu estat d'origen.
- d) Declaració de tenir la capacitat funcional per a l'exercici de les places convocades.
- e) Declaració de no estar en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos en la legislació vigent o declaració que se sol·licitarà l'autorització de compatibilitat o que s'exercirà l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'Incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat.
- f) Els/les aspirants del torn de discapacitat que hagin estat proposats/des hauran d'aportar un informe de l'equip de valoració multiprofessional competent que acrediti el tipus i grau de discapacitat que presenten, així com la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques pròpies de la plaça a proveir.

Els/les aspirants no estaran obligats/ades a aportar documents que hagin estat elaborats per qualsevol administració, sempre que hagin expressat el seu consentiment que aquells documents siguin consultats o obtinguts per aquest Ajuntament. No estaran obligats a presentar documentació o informació que ja estigui en poder d'aquest Ajuntament, sempre que hagin indicat en quin expedient o procediment obra el document al qual fan referència.

Els/les aspirants que dins del termini fixat, excepte casos de força major, no presentin la documentació, o de l'examen de la qual es comprovi que no compleixen algun dels requisits assenyalats a la base general primera i en les corresponents bases específiques, no podran ser nomenats.

En aquest cas, com també en el supòsit de renúncia de la persona aspirant proposada, el/la president/a de l'òrgan de selecció formularà proposta a favor de la persona aprovada

següent d'acord amb l'ordre de puntuació que haurà d'aportar la documentació abans esmentada.

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

BASE 12. CONTRACTACIÓ I PERÍODE DE PROVA

Un cop exhaurit el període de presentació de documents, i en el termini d'un mes, el/la president/a de la corporació conferirà la condició de personal laboral fix als aspirants proposats, mitjançant resolució, i es procedirà a la seva contractació mitjançant formalització de contracte indefinit sota les condicions de cada plaça i lloc de treball.

Les resolucions seran notificades a les persones interessades i publicades al Butlletí Oficial de la Província.

Els/les aspirants contractats/des tindran el període de prova de conformitat amb el que s'especifiqui al Conveni col·lectiu de personal laboral de l'Ajuntament de Manresa.

Els/les aspirants que ja haguessin prestat serveis a la Corporació en places de les mateixes característiques, nivell i funcions que les convocades seran eximits/des de la realització del període de prova.

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

Sempre que els òrgans de selecció hagin proposat la contractació d'igual nombre d'aspirants que el de places convocades, quan es produeixin renúncies dels aspirants seleccionats abans de la seva contractació, l'òrgan convocant podrà requerir de l'òrgan de selecció una relació complementària dels aspirants que segueixin als proposats. Aquests aspirants hauran de justificar documentalment els requisits d'accés i condicions d'acord amb la base 11.

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

BASE 13. BORSA DE TREBALL

La resta d'aspirants aprovats que no obtinguin plaça constituïran una borsa de treball per tal d'establir un procediment àgil per a nomenaments interins de caràcter temporal, amb una vigència de dos anys.

Les persones que es presentin pel torn de discapacitats i que havent aprovat no hagin obtingut plaça s'integraran en la borsa de treball esmentada, per ordre de puntuació. En cas d'empat la seva integració s'efectuarà prioritzant els/les aspirants del torn reservat.

La borsa que en el seu cas es constitueixi serà preferent sobre totes les anteriors, excepte el que prevegin les borses resultants dels processos d'estabilització.

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

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

La crida es realitzarà per telèfon. Si no es pogués comunicar amb el candidat/a es reiterarà la trucada l'endemà en horari diferent i de no trobar-lo s'enviarà un correu electrònic on s'indicarà l'oferta de treball i un termini màxim de 24 hores per posar-se en contacte amb la corporació per comunicar la seva voluntat. Un cop transcorregut el termini assenyalat sense tenir notícies de la persona aspirant es passarà a contactar amb la següent de la llista. No obstant això, en casos excepcionals d'urgència, podrà fer-se una única trucada per intentar la comunicació.

Les persones aspirants proposades per proveir un lloc de treball, hauran de presentar, en el termini de cinc dies hàbils i sense necessitat de requeriment previ, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i dels requisits exigits a la base 11.

Els/les aspirants que es contractin en virtut de la borsa també hauran de realitzar un període de prova durant el temps que determini el conveni col·lectiu, excepte els que ja haguessin prestat serveis a la Corporació en places de les mateixes característiques, nivell i funcions que les convocades.

Serà motiu de baixa de la borsa de treball el fet de no haver superat el període de prova o haver obtingut una avaluació negativa en el desenvolupament de les tasques assignades.

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

Una vegada obtingut i finalitzat el contracte la persona torna a la borsa de treball al lloc que li correspon d'acord amb l'ordre de puntuació obtingut en el resultat final.

Les persones integrants de la borsa no se les podrà tornar a cridar sempre que el nou contracte temporal que se'n derivi impliqui superació del període legal màxim establert per als casos de concatenació de relació laboral o impliqui infracció de la normativa laboral. En aquests supòsits, es cridarà al següent aspirant de la borsa, respectant l'ordre de puntuació, sense que això afecti a l'ordre de la persona que no ha pogut ser cridada.

BASE 14. INCOMPATIBILITATS

En l'exercici de la funció pública atribuïda a la plaça a la qual ha estat destinat/da, serà aplicable al personal la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic, en compliment de la qual la persona aspirant, abans d'incorporar-se al servei de la corporació, ha d'efectuar una declaració d'activitats i, si escau, sol·licitar la compatibilitat en el formulari que li facilitarà el Servei d'Organització i Recursos Humans de la corporació, o exercir, altrament, l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre i l'article 337 del Decret 214/1990.

BASE 15. RÈGIM D'IMPUGNACIONS

Les convocatòries i les seves bases, les llistes definitives de persones admeses i excloses, els nomenaments com a funcionaris/àries en pràctiques i de carrera i les resolucions per les quals es declara no superat el període de pràctiques poden ser impugnats pels/per les interessats/des, mitjançant la interposició de recurs contenciós administratiu davant de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva notificació o publicació, sens perjudici del recurs potestatiu de reposició que es pot interposar en el termini d'un mes des de la data de notificació o publicació de l'acte o resolució davant la presidència de la corporació o de l'autoritat en qui hagi delegat.

Els actes qualificats dels òrgans de selecció (resultat de les proves d'oposició, valoració en la fase de concurs i proposta definitiva d'aspirants que han superat el procés selectiu) podran ser recorreguts en alçada davant la presidència de la corporació o de l'autoritat en qui hagi delegat en el termini d'un mes des que s'hagin publicat.

Els actes de tràmit de l'òrgan de selecció no podran ser objecte de recurs, sense perjudici que es puguin interposar reclamacions quan es tracti d'esmenar possibles errors materials en la confecció de la llista d'aprovat, errors mecanografiats en la transcripció de publicacions, errors aritmètics en les qualificacions o errors observables a simple vista. Aquests errors també podran ser corregits d'ofici pels òrgans de selecció.

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

DISPOSICIÓ ADICIONAL

En allò que no estigui previst en aquestes bases, es procedirà segons el que determina el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el reglament del personal al servei de les entitats locals, i el 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, i altres disposicions aplicables.

ANNEX I

CP46/2022 - 1 professor/a superior del conservatori en l'especialitat de cant modern

Taxa per drets d'examen: 30,00 euros

Funcions:

- ✓ Elaborar la planificació i programari del curs.
- ✓ Elaborar i preparar el material didàctic i les classes.
- ✓ Impartir classes a l'alumnat vinculades a les disciplines artístiques corresponents.
- ✓ Realitzar el seguiment i avaluació de l'alumnat.
- ✓ Organitzar altres activitats pròpies del Conservatori amb l'alumnat (concerts, audicions, etc.)
- ✓ Assistir a les reunions de professorat i al claustre.
- ✓ Informar al/a la Director/a del Conservatori sobre el funcionament del curs.
- ✓ I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes en l'àmbit del desenvolupament docent i la natura del servei.

Temari Específic

Història general i aspectes musicals generals

1. Antecedents, evolució històrica de la veu als segles XX i XXI.
2. Fisiologia de la veu.
3. Aspectes fonamentals en l'elecció de l'instrument.
4. Diversos recursos expressius en la música *blues*. Aspectes tècnics i musicals generals a treballar amb l'alumne en una obra *blues*.
5. Diversos recursos expressius en la música *jazz*. Aspectes tècnics i musicals generals a treballar amb l'alumne en una obra jazzística.
6. Diversos recursos expressius en la música *rock*. Aspectes tècnics i musicals generals a treballar amb l'alumne en una obra *rock*.
7. Diversos recursos expressius en la música *funk*. Aspectes tècnics i musicals generals a treballar amb l'alumne en una obra *funk*.
8. Diversos recursos expressius en la música *latin* (*bossanova*, *samba*, *son...*). Aspectes tècnics i musicals generals a treballar amb l'alumne en una obra *latin*.
9. Diversos recursos expressius en la música moderna. Aspectes tècnics i musicals generals a treballar amb l'alumne en una obra moderna.

Aspectes tècnics i musicals

1. Diversos exercicis tècnics. Correcta realització i metodologia d'ensenyament.
2. Les diverses articulacions. Grafies, correcta realització i metodologia d'ensenyament.
3. La respiració, correcta realització i metodologia d'ensenyament.
4. Projecció vocal, correcta realització i metodologia d'ensenyament.
5. Ressonància, significat, tipus de tècniques i metodologia d'ensenyament.
6. Sistema fonatori
7. Sistema respiratori..
8. Sistema ressonador..
9. Qualitats de la veu.
10. Classificació de les veus.
11. Freqüència fonamental de la veu.

12. Característiques fòniques de cada període.
13. Consciència corporal en el concert. Metodologia d'ensenyament.
14. La veu parlada..
15. Tècniques i prevencions per a la veu del docent.
16. La veu infantil..
17. La veu cantada..
18. L'escalfament previ a l'estudi diari.
19. L'escalfament previ al concert. Exercicis d'escalfament.
20. La improvisació. Procés d'aprenentatge i metodologia d'ensenyament.
21. Les dinàmiques i la qualitat del so. Metodologia d'ensenyament.
22. El tempo i les diverses indicacions de modificació de tempo. Diverses tipologies i grafies.
23. La corxera *even* i la corxera *swing*. Similituds i diferències. Diverses grafies.
24. L'afinació. Significat, funció, i metodologia d'ensenyament.
25. La postura.
26. Relaxació específica..
27. Cantar amb micròfon.
28. El Curbing.
29. El mode 'neutral'.
30. El *vibrato*. Significat, funció, i metodologia d'ensenyament.
31. Els bendings.
32. L'scat.
33. La improvisació i el frasseig, metodologia d'ensenyament.
34. Disfonies per abús vocal..
35. Les cordes vocals.
36. El 'Twang'.
37. El 'Belting' (Edge).
38. Dinàmica de la veu (p, mf, ff...)
39. L'Overdrive

L'estudi, la classe i el concert

1. Organització i metodologia en l'estudi a l'inici de l'estudi de l'obra.
2. Organització i metodologia en l'estudi per a la interpretació d'una obra en un concert.
3. Diverses fases d'aprenentatge d'una obra.
4. La memorització. Diverses tècniques de memorització i metodologia d'ensenyament.
5. Les classes individuals. Aspectes tècnics i musicals a treballar.
6. Organització i metodologia d'ensenyament de les classes individuals.
7. Les classes col·lectives. Aspectes tècnics i musicals a treballar.
8. Organització i metodologia d'ensenyament de les classes col·lectives.
9. Metodologia d'estudi per a alumnes de primers cursos de grau professional (estudis reglats). Recursos pedagògics.
10. Metodologia d'ensenyament per a alumnes d'escola de música avançada..
11. Metodologia d'estudi per a alumnes de segon instrument. Recursos pedagògics.
12. Metodologia d'ensenyament per a grups vocals.
13. Metodologia d'estudi per a alumnes d'últims cursos de grau professional (estudis reglats). Recursos pedagògics
14. Preparació per les proves d'accés a superior.
15. Preparació i organització de les diverses fases de treball prèvies a un concert.
16. Metodologia d'ensenyament del treball previ a un concert.
17. Gestió de l'ansietat escènica. Treball psicològic previ al concert, gestió de l'estrès abans de la realització d'un concert.

Escoles de música i conservatoris

1. El Projecte Educatiu de Centre d'un Conservatori.

2. El concepte de projecte curricular de centre. El PCC de les Escoles de Música i dels Conservatoris.
3. L'avaluació en una Escola de Música i en un Conservatori.
4. El Consell Escolar de Centre.
5. Funcions del claustre, els departaments i l'equip directiu.
6. La programació i el treball en equip.
7. Elaboració de la programació anual de centre

Fase d'oposició:

Primer exercici.- De caràcter escrit, consisteix en desenvolupar un tema de caràcter general o bé en respondre un qüestionari de preguntes que podrà ser de respostes alternatives, relacionat amb el temari general de la convocatòria, durant el període de temps que determini l'òrgan de selecció.

Segon exercici.- De caràcter escrit, consisteix en desenvolupar un tema de caràcter específic, d'entre quatre temes a triar proposats per l'òrgan de selecció del temari específic, durant el període de temps que es determini.

En el primer i segon s'atorgarà fins a un màxim de 3 punts a cada exercici. Les persones que no aconseguixin un mínim d'1,50 punts en cada exercici seran eliminades.

Tercer exercici.- Consistirà en la interpretació de tres obres, de diferents estils, a escollir del repertori habitual de l'instrument. L'aspirant s'haurà de procurar un acompanyant si el necessita. Aquest primer exercici tindrà una durada màxima de 20 minuts. S'atorgarà un màxim de 7 punts. Les persones que no aconseguixin un mínim de 3,50 punts seran eliminades.

Per deixar constància de la realització de l'exercici, a fi de fer efectius els principis de mèrit, capacitat i transparència, les interpretacions musicals podran ser captades mitjançant el seu enregistrament sonor. Les gravacions així obtingudes es tractaran únicament per a la finalitat indicada i es conservaran fins que el procés selectiu tingui caràcter definitiu per haver esdevingut ferm en via contenciosa-administrativa, procedint-se després a la seva eliminació.

Quart exercici.- De caràcter pràctic-docent, consistent en realitzar :

- Una sessió didàctica amb alumnat de grau professional de cant modern posant en joc aspectes relacionats amb el temari específic, amb expressió de l'objectiu de la sessió.

La durada de cadascuna de les sessions la determinarà prèviament l'òrgan de selecció.

S'atorgarà un màxim de 7 punts en aquest exercici. Les persones que no aconseguixin un mínim de 3,5 punts a cada sessió seran eliminades.

Els criteris de valoració per la sessió didàctica seran els següents:

- 1- Organització de la sessió pedagògica (1,40 punts)
 - Tenir objectiu/objectius de la classe – 0.40 punts
 - Demostrar un ordre en la seqüenciació de la classe i amb el tractament d'aquests objectius- 1 punt
- 2- Metodologia (4'60 punts)

- Mostrar recursos pedagògics per aconseguir els objectius verbalitzats- 1,40 punts
- Donar instruccions tècniques que ajudin a l'alumnat, demostrant-ho amb el propi instrument o amb altres recursos.- 1 punt
- Comunicar-se amb els alumnes d'una manera clara, concisa i planera.- 1 punt
- Potenciar el sentit musical, creatiu i expressiu de l'alumnat. – 1.20 punts

3- Valoració del resultat (1 punt)

- Transmetre motivació i valorar la millora del resultat- 1 punt

Cinquè exercici.- Prova de català, consistent en valorar els coneixements de català de nivell de suficiència C1 de la Secretaria de Política Lingüística. Aquesta prova es qualificarà com a apte/a o no apte/a.

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

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

La presentació de la documentació acreditativa dels coneixements de català per restar exempt de realitzar la prova, si no s'ha fet dins el termini de presentació de sol·licituds, es podrà fer en qualsevol moment del procés selectiu i com a màxim fins el dia hàbil abans de la realització de la prova corresponent.

Sisè exercici.- Prova de llengua castellana. De caràcter obligatori i eliminatori per a totes les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola. Aquesta prova es qualificarà com a apte o no apte.

Les persones que acreditin documentalment davant l'òrgan de selecció que estan en possessió d'un certificat conforme han cursat la primària, i/o la secundària, i/o el batxillerat a l'Estat espanyol, del diploma d'espanyol que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest, o del certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes, restaran exemptes de realitzar aquest exercici i la seva qualificació serà d'apte.

La presentació de la documentació acreditativa dels coneixements de castellà per restar exempt de realitzar la prova, si no s'ha fet dins el termini de presentació de sol·licituds, es podrà fer en qualsevol moment del procés selectiu i com a màxim fins el dia hàbil abans de la realització de la prova corresponent.

ANNEX II

CP47/2022 - 1 Professor/a superior de l'Escola d'Art en l'especialitat de dibuix artístic i color

Taxa per drets d'examen: 30,00 euros

Funcions:

Les funcions bàsiques a desenvolupar són les següents:

- ✓ Participar en l'elaboració i desplegament dels documents marcs de gestió del centre (PEC i NOF).
- ✓ Participar en l'elaboració del Pla anual i memòria de cada curs.
- ✓ Exercir la pràctica docent als alumnes de l'Escola d'Art.
- ✓ Preparar la matèria docent del curs.
- ✓ Controlar, avaluar i fer el seguiment dels alumnes.
- ✓ Supervisar i tenir cura de la neteja i conservació dels tallers i/o instruments utilitzats en la pràctica docent.
- ✓ Informar a l'equip directiu del desenvolupament i funcionament del curs i qualsevol incidència sorgida en les hores de docència.
- ✓ Participar en els claustres i als tres àmbits de coordinació.
- ✓ Vetllar pel compliment de les mesures i normes de funcionament del centre.
- ✓ Participar en totes les activitats i projectes de projecció externa del centre al municipi.
- ✓ I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.

Temari Específic

1. L'art a Egipte i Mesopotàmia. La pintura mural. El baix relleu.
2. Les cultures prehel·lèniques i Grècia. El cànon. Evolució del sistema de proporcions i la seva relació amb els estils arquitectònics. La representació bidimensional. El dibuix i el color en la ceràmica grega.
3. L'art a Roma. Importància històrica del tractat de Vitruvi. La pintura mural, estils i procediments. El mosaic.
4. L'art bizantí. Concepte, estil i iconografia en els sistemes decoratius. El mosaic i la seva tècnica. Influència a l'Europa romànica.
5. L'art romànic. Els sistemes decoratius i els programes iconogràfics: escultura i pintura. Tècniques artístiques. Els còdexs miniats.
6. L'art islàmic. Elements de l'estètica islàmica a al-Àndalus. Composició geomètrica i escriptura.
7. L'art gòtic. Els sistemes decoratius i els programes iconogràfics: la pintura i la vidriera. Tècniques. La miniatura. L'aparició del projecte i els manuals de dibuix.
8. L'art del Quattrocento. La representació espacial. L'escenari arquitectònic i el paisatge. La pintura. Tècniques pictòriques. Iconografia i iconologia.
9. L'art del Cinquecento. Dibuix i pintura. La importància del dibuix en totes les arts. Tècniques pictòriques. Mecenes i artistes. El manierisme.
10. El Renaixement fora d'Itàlia, la seva difusió. La pintura i el dibuix renaixentista. El gravat.
11. La pintura espanyola del segle XVI. Relació amb la pintura europea. Tècniques pictòriques. L'edició del llibre a Espanya.

12. El Barroc a Itàlia. Arquitectura, pintura i urbanisme, relacions i influències. El col·leccionisme.
13. L'art del segle XVII a Espanya. Escoles i mestres més notables de pintura. El dibuix.
14. La pintura barroca a Europa i els gèneres pictòrics. Importància del dibuix, la «factura» o el traçat. El dibuix com a línia i com a taca.
15. Importància del dibuix en la pintura i arquitectura del Neoclassicisme. El Romanticisme aplicat a la pintura. Els quaderns de viatge. El realisme.
16. Art, artesanía i disseny al segle XIX.
17. Tècniques pictòriques i gràfiques en impressionistes i postimpressionistes. Influència i presència de la fotografia en les composicions. Influència de l'impressionisme francès a Espanya.
18. Avantguardes històriques. Orígens i desenvolupament. Tècniques de pintura i dibuix.
19. Art i indústria al segle XX. La Bauhaus, De Stijl, la influència del moviment modern. El disseny i la producció industrial.
20. Concepte d'art des de 1945 fins als nostres dies. Nous materials i suports.
21. L'artista i la societat, les seves relacions a través de la història. Gremi, taller i escola. L'aparició del dissenyador.
22. El concepte del dibuix en els grans mestres centreeuropeus: Holbein, Dürer, Rembrandt, Rubens.
23. El procés del dibuix en la concepció de l'obra dels grans mestres italians del segle XVI.
24. El concepte del dibuix en els grans mestres espanyols del segle XVII.
25. El concepte del dibuix des del segle XX fins a l'actualitat.
26. Els tractats de dibuix i pintura al llarg de la història de l'art.
27. La definició del dibuix. Percepció i descripció, elements del dibuix.
28. Maneres de veure i dibuixar. Conceptes bàsics de dibuix: anotació, esbós i obra final. Dibuix mimètic. Dibuix descriptiu. Dibuix representatiu. Dibuix expressiu. Dibuix comunicatiu. Dibuix analític i científic.
29. El dibuix de la figura humana. Anatomia morfològica. La representació del moviment.
30. El dibuix en el projecte de disseny. Fases del projecte. El procés creatiu. De la ideació a la realització. La renderització.
31. Anàlisi dels processos cognitius. Percepció i psicologia de la forma: la gestalt. Teoria de camp. Teoria cognitiva.
32. La sintaxi de la imatge. Elements bàsics de la comunicació visual. Estratègies de comunicació. La manipulació de la imatge.
33. La línia com a element en la creació gràfica. Línia i grafisme. Trames i textures.
34. El clarobscur. La llum definidora de formes. Llum natural i artificial. Representació bidimensional del volum i de l'espai. Els valors tonals en la imatge gràfica.
35. La composició. L'espai compositiu; particions, cànons dinàmics, rectangulars i radials. Elements i formes compositives, modulacions i ritmes, proporció, pes visual i contrapunt. L'expressivitat en l'ordenació de l'espai.
36. La proporció. El mòdul i l'estructura. Xarxes. La proporció en el cos humà. El cànon; diverses concepcions estètiques. L'home com a unitat de mesura. Antropometria i ergonomia.
37. La geometria com a model de l'essencial. Presència de la geometria en la natura i en l'art. Aspectes estructurals. El creixement harmoniós.
38. Física del color. La percepció del color; factors fisicoquímics. L'aparell visual. Color llum. Color pigment.
39. Mètrica del color. Dimensions del color. Ordenació i codificació dels colors. Teories històriques.
40. Lleis de síntesi dels colors. Gammes. Interacció. Harmonia.
41. Paràmetres psicofísics del color. La significació del color i la seva configuració simbòlica en el llenguatge plàstic tri- i bidimensional. L'expressivitat del color. El color en la publicitat i el disseny gràfic.

42. Evolució històrica de l'ensenyament del dibuix. Models en l'educació artística i la seva incidència en la didàctica del dibuix. Mètodes d'aprenentatge del dibuix.
43. Evolució dels materials de dibuix i pintura. Suports. Pigments. Aglutinants, dissolvents i càrregues.
44. Tècniques seques. Origen i evolució. Suports. Materials i procediments.
45. Tècniques humides. Origen i evolució. Suports. Materials i procediments. Tremp. Aquarel·la. Pintura al tremp. Tinta.
46. Tècniques grasses. Oli. Encàustica. Tècniques mixtes tradicionals. Origen i evolució. Suports. Materials i procediments.
47. Tècniques pictòriques basades en resines sintètiques. Origen i evolució. Suports. Materials i procediments. Nous materials: pigments i suports. Tècniques mixtes actuals.
48. Dibuix assistit per ordinador. Conceptes generals sobre informàtica aplicada a l'àrea gràfica. Tipus d'aplicacions gràfiques. Imatge informàtica, imatge ràster i vectorial. Resolució. Formats. Intercanvis de fitxers.
49. L'electrografia i la creació artística. Sistemes electrogràfics d'impressió. Procediments de transferència. Suports. Aplicació als sistemes tradicionals d'estampació.
50. Altres tècniques gràfiques i procediments d'il·lustració. Retoladors. Aerografia. Collages. Fotomuntatges.
51. La tècnica dels dibuixos animats. El mètode Disney. El guió il·lustrat (storyboard). Els fons. L'animador. L'acoloridor. L'animació digital.
52. Pedagogia de la creativitat. Mètodes de desenvolupament de la creativitat: mètode analògic, mètode antitètic i mètode aleatori. La seva aplicació a l'ensenyament del dibuix. Estímul i blocatges.
53. El dibuix i les tècniques d'expressió en la realització de projectes de les arts aplicades de l'escultura: pedra, fusta, metall.
54. Dibuix i color en els projectes d'orfebreria i joieria. Concepte, tècniques i materials.
55. Dibuix i color i la seva aplicació en la ceràmica. Concepte, tècniques i materials.
56. Tècniques i procediments tradicionals d'impressió: xilografia, calcografia, litografia i estergit. Evolució històrica. El gravat i les seves diverses tècniques. El dibuix d'originals segons les tècniques d'impressió. Elecció de la tècnica segons el producte final.
57. Les arts gràfiques. Tècniques industrials de preimpressió i impressió. Gravats al buit. Òfset. Flexografia. Permeografia. Processos d'impressió del color. Fotomecànica digital i PostScript.
58. El disseny gràfic. Àrees d'actuació. Tècniques de disseny gràfic. La il·lustració, el dibuix publicitari, el cartell: tècniques i evolució històrica.
59. La historieta gràfica. Llenguatge i tècniques de representació.
60. La fotografia. Origen i evolució. Tècniques i mitjans expressius. El retoc fotogràfic.
61. De l'artesanía tradicional a l'art industrial. La producció en sèrie. Normalització i racionalització. La representació gràfica en el procés del disseny de productes.
62. El color en l'espai habitable, paràmetres psicofísics. Particularitats de l'ús del color en diversos ambients: habitatge, espais comercials, estands, restaurants, auditoris, etc.
63. El dibuix i el color en el disseny de mobiliari. Història del moble: èpoques més característiques i la seva evolució. El moble actual. El paper del dibuix en el disseny del moble industrial i en l'ebenisteria artística.
64. El dibuix i el color en el disseny de la indumentària. Interpretacions sobre el maniquí i el natural. Estilització de la figura en el disseny de moda: el dibuix de figurins. Codis i convencionalismes gràfics d'aplicació al disseny de moda i la producció industrial.
65. Concepte de dibuix i color aplicat a les arts tèxtils. Les diverses tècniques de fabricació de teixits i els sistemes de transcripció del disseny. Catifes i tapissos: esbossos i cartons. Sistema directe o per quadrícula. El dibuix en relació amb les tècniques d'estampació.
66. El dibuix en la pintura mural. Origen, evolució històrica i tècniques de la pintura mural. La pintura al fresc, principals materials i procediments. Els nous materials en la pintura mural actual.

67. El dibuix i color i la seva aplicació a les arts del vidre, el procés gràfic de disseny. Panorama històric i tècnic de les arts del vidre i la vidriera.
68. El dibuix arquitectònic. Concepte de profunditat i perspectiva aèria. Representacions gràfiques de parcs i espais enjardinats. Aplicacions perspectives. Acotacions. Signes convencionals i simbologia usual.
69. El projecte gràfic de disseny d'interiors. Fases. El dibuix d'estands. El dibuix escenogràfic. La perspectiva forçada i el seu ús en l'escenografia. L'espai escènic. Tipificació d'escenaris i decorats
70. Els cicles formatius d'arts plàstiques i disseny ordenats per la LOE. Desenvolupament, concreció i aplicació dels currículums. Organització dels cicles formatius d'arts plàstiques i disseny a les escoles d'art.
71. Les escoles d'art de Catalunya. Tipus d'escoles segons la titularitat. Ensenyaments que s'hi ofereixen.
72. Les guies de llenguatge inclusiu, llenguatge neutre i llenguatge no sexista de l'Ajuntament de Manresa.

Procés selectiu. Fase d'oposició. Exercicis obligatoris i eliminatoris

La fase d'oposició es desenvoluparà en primer lloc i constarà dels exercicis següents:

Fase d'oposició

Primer exercici.- De caràcter escrit, consisteix en desenvolupar un tema de caràcter general o bé en respondre un qüestionari de preguntes que podrà ser de respostes alternatives, relacionat amb el temari general de la convocatòria, durant el període de temps que determini l'òrgan de selecció.

Segon exercici.- De caràcter escrit, consisteix en desenvolupar un tema de caràcter específic, d'entre quatre temes a triar proposats per l'òrgan de selecció del temari específic, durant el període de temps que es determini.

En el primer i segon s'atorgarà fins a un màxim de 3 punts a cada exercici. Les persones que no aconseguixin un mínim d'1,50 punts en cada exercici seran eliminades.

Tercer exercici.- Consistirà a desenvolupar per escrit una proposta d'activitat d'ensenyament i aprenentatge sobre un tema proposat pel tribunal i relacionat amb el temari específic de la convocatòria (màx. 90'). S'atorgarà un màxim de 7 punts. Les persones que no aconseguixin un mínim de 3,50 punts seran eliminades.

La proposta ha d'incloure, com a mínim, els següents punts:

- L'enunciat de l'activitat.
- Els resultats d'aprenentatge, continguts i criteris d'avaluació corresponents.
- L'organització, la durada i la seqüència d'impartició de l'activitat.

Es valorarà:

- La creativitat de la proposta didàctica i la varietat en els recursos pedagògics utilitzats (2,5 punts).
- L'adequació dels continguts al temari i al nivell educatiu (CFGM o CFGS) (2,5 punts).
- La temporització i viabilitat de l'activitat (2 punts).

Quart exercici.- De caràcter pràctico-docent, consistirà en preparar (màxim 30') i realitzar una sessió didàctica (màxim 20') sobre un tema del temari específic proposat pel tribunal. S'atorgarà un màxim de 7 punts. Les persones que no aconseguixin un mínim de 3,50

punts seran eliminades.

Es valorarà:

- Claredat en l'exposició (2,50 punts)
- Coherència i progressió del discurs (2,50 punts)
- Correcció i adequació del contingut (2 punts)

Cinquè exercici.- Prova de català, consistent en valorar els coneixements de català de nivell de suficiència C1 de la Secretaria de Política Lingüística. Aquesta prova es qualificarà com a apte/a o no apte/a.

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

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

La presentació de la documentació acreditativa dels coneixements de català per restar exempt de realitzar la prova, si no s'ha fet dins el termini de presentació de sol·licituds, es podrà fer en qualsevol moment del procés selectiu i com a màxim fins el dia hàbil abans de la realització de la prova corresponent.

Sisè exercici.- Prova de llengua castellana. De caràcter obligatori i eliminatori per a totes les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola. Aquesta prova es qualificarà com a apte o no apte.

Les persones que acreditin documentalment davant l'òrgan de selecció que estan en possessió d'un certificat conforme han cursat la primària, i/o la secundària, i/o el batxillerat a l'Estat espanyol, del diploma d'espanyol que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest, o del certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes, restaran exemptes de realitzar aquest exercici i la seva qualificació serà d'apte.

La presentació de la documentació acreditativa dels coneixements de castellà per restar exempt de realitzar la prova, si no s'ha fet dins el termini de presentació de sol·licituds, es podrà fer en qualsevol moment del procés selectiu i com a màxim fins el dia hàbil abans de la realització de la prova corresponent.

ANNEX III

CP12/2023 - 1 Tècnic/a de grau mitjà amb destí al CMMM en l'especialitat d'educació corporal

Taxa per drets d'examen: 25,00 euros

Funcions:

- ✓ Elaborar la planificació i programari del curs.
- ✓ Elaborar i preparar el material didàctic i les classes.
- ✓ Impartir classes a l'alumnat vinculades a les disciplines artístiques corresponents.
- ✓ Realitzar el seguiment i avaluació de l'alumnat.
- ✓ Organitzar altres activitats pròpies del Conservatori amb l'alumnat (concerts, audicions, etc.)
- ✓ Assistir a les reunions de professorat i al claustre.
- ✓ Informar al/a la Director/a del Conservatori sobre el funcionament del curs.
- ✓ I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes en l'àmbit del desenvolupament docent i la natura del servei.

Temari Específic

Història general i aspectes generals

1. L'evolució de l'Educació Corporal en l'Educació i en l'Educació Musical, a Catalunya al llarg del SXX i el SXXI.
2. Origen i evolució de la Tècnica Alexander
3. El perfil del músic i les seves necessitats des del punt de vista somàtic
4. La prevenció de trastorns múscul esquelètics en l'activitat musical

Aspectes tècnics fonamentals en l'educació corporal del músic

5. Educació somàtica: La unitat cos ment
6. La consciència corporal
7. Postura i control postural
8. Equilibri i verticalitat
9. El mecanisme de suport
10. Anatomia i fisiologia: El sistema muscular i el sistema esquelètic
11. Anatomia i fisiologia: El cap
12. Anatomia i fisiologia: La columna vertebral
13. Anatomia i fisiologia: La pelvis
14. Anatomia i fisiologia: Les extremitats superiors
15. Anatomia i fisiologia: L'ús de les mans
16. Anatomia i fisiologia: Les extremitats inferiors
17. Anatomia i fisiologia: La respiració

Aplicacions pràctiques al treball instrumental: La classe, l'estudi i el concert

18. Predisposar l'organisme per fer música
19. Aprenentatge, creació i reeducació de patrons neuromusculars en la pràctica de l'instrument

20. Aspectes tècnics de la Tècnica Alexander: El Control Primari i la seva aplicació a la pràctica de l'instrument
21. Aspectes tècnics de la Tècnica Alexander: La inhibició i la seva aplicació a la pràctica de l'instrument
22. Aspectes tècnics de la Tècnica Alexander: La direcció i la seva aplicació a la pràctica de l'instrument
23. Aspectes tècnics de la Tècnica Alexander: Mitjans i fins, i la seva relació amb els objectius d'estudi
24. Aplicacions pràctiques: La posició dempeus
25. Aplicacions pràctiques: La posició asseguts
26. Aplicacions pràctiques: El treball amb instruments de vent
27. Aplicacions pràctiques: El treball amb instruments de percussió
28. Aplicacions pràctiques: El treball amb cantants
29. Aplicacions pràctiques: El treball amb instruments de corda
30. Aplicacions pràctiques: La respiració en l'estudi i la interpretació
31. Aplicacions pràctiques: La cerca del so
32. Aplicacions pràctiques: Les sessions d'estudi
33. Aplicacions pràctiques: El concert
34. Aplicacions pràctiques: Tocar: Un acte de comunicació
35. Aplicacions pràctiques: Gestió emocional en el procés d'aprenentatge i estratègies de treball per a situacions d'examen, audició o concerts.
36. Diferents perspectives metodològiques en l'evolució de la docència
37. El procés d'ensenyament-aprenentatge en les classes d'Educació Corporal
38. Diferents formats de les classes, característiques i la seva funcionalitat a nivell pedagògic.
39. L'avaluació de l'alumne i del procés d'ensenyament-aprenentatge. Procediments i instruments d'avaluació.
40. El treball en equip i la col·laboració interdepartamental

Importància de l'Escola de música i del conservatori des d'un punt de vista sociològic, pedagògic i psicològic

41. El Projecte Educatiu de Centre d'un Conservatori.
42. El concepte de projecte curricular de centre. El PCC de les Escoles de Música i dels Conservatoris.
43. L'avaluació en una Escola de Música i en un Conservatori.
44. El Consell Escolar de Centre.
45. Funcions del claustre, els departaments i l'equip directiu.
46. La programació i el treball en equip.
47. Elaboració de la programació anual de centre

Altres

48. Les guies de llenguatge inclusiu, llenguatge neutre i llenguatge no sexista de l'Ajuntament de Manresa.

Fase d'oposició:

Primer exercici.- De caràcter escrit, consisteix en desenvolupar un tema de caràcter general o bé en respondre un qüestionari de preguntes que podrà ser de respostes alternatives, relacionat amb el temari general de la convocatòria, durant el període de temps que determini l'òrgan de selecció.

Segon exercici.- De caràcter escrit, consisteix en desenvolupar un tema de caràcter específic, d'entre quatre temes a triar proposats per l'òrgan de selecció del temari específic,

durant el període de temps que es determini.

En el primer i segon exercici s'atorgarà fins a un màxim de 5 punts a cada exercici. Les persones que no aconseguixin un mínim de 2,50 punts en cada exercici seran eliminades.

Tercer exercici.- De caràcter pràctico-docent, consistent en realitzar:

- Una sessió didàctica amb alumnat de grau professional de qualsevol instrument impartit al Conservatori posant en joc aspectes relacionats amb el temari específic, amb expressió de l'objectiu de la sessió.

La durada de la sessió la determinarà prèviament l'òrgan de selecció.

S'atorgarà un màxim de 10 punts en aquest exercici. Les persones que no aconseguixin un mínim de 5 punts seran eliminades.

Els criteris de valoració per cada sessió didàctica seran els següents:

- 1- Organització de la sessió pedagògica (3 punts)
 - Tenir objectiu/objectius de la classe – 1'5 punt
 - Demostrar un ordre en la seqüenciació de la classe i amb el tractament d'aquests objectius- 1'5 punt
- 2- Metodologia (6 punts)
 - Mostrar recursos pedagògics per aconseguir els objectius verbalitzats- 1,50 punt
 - Donar instruccions tècniques que ajudin a l'alumnat, demostrant-ho amb els recursos adients.- 1,50 punt
 - Comunicar-se amb l'alumnat d'una manera clara, concisa i planera.- 1,50 punt
 - Potenciar el sentit musical, creatiu i expressiu de l'alumnat. – 1,50 punt
- 3- Valoració del resultat (1 punt)
 - Transmetre motivació i valorar la millora del resultat- 1 punt

Quart exercici.- Prova de català, consistent en valorar els coneixements de català de nivell de suficiència C1 de la Secretaria de Política Lingüística. Aquesta prova es qualificarà com a apte/a o no apte/a.

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

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

La presentació de la documentació acreditativa dels coneixements de català per restar

exempt de realitzar la prova, si no s'ha fet dins el termini de presentació de sol·licituds, es podrà fer en qualsevol moment del procés selectiu i com a màxim fins el dia hàbil abans de la realització de la prova corresponent.

Cinquè exercici.- Prova de llengua castellana. De caràcter obligatori i eliminatori per a totes les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola. Aquesta prova es qualificarà com a apte o no apte.

Les persones que acreditin documentalment davant l'òrgan de selecció que estan en possessió d'un certificat conforme han cursat la primària, i/o la secundària, i/o elbatxillerat a l'Estat espanyol, del diploma d'espanyol que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest, o del certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes, restaran exemptes de realitzar aquest exercici i la seva qualificació serà d'apte.

La presentació de la documentació acreditativa dels coneixements de castellà per restar exempt de realitzar la prova, si no s'ha fet dins el termini de presentació de sol·licituds, es podrà fer en qualsevol moment del procés selectiu i com a màxim fins el dia hàbil abans de la realització de la prova corresponent.

ANNEX IV

CP04/2022-2023 - 3 Auxiliars Tècnics/ques

Taxa per drets d'examen: 15,00 euros

Funcions:

Les funcions bàsiques a desenvolupar són les següents:

- ✓ Atendre i informar als usuaris.
- ✓ Mantenir en adequades condicions d'ús els espais i materials de les instal·lacions i/o equipaments.
- ✓ Obrir i tancar el centre i les instal·lacions.
- ✓ Preparar els espais de les instal·lacions per a la seva correcta utilització.
- ✓ Realitzar treballs bàsics de manteniment i reparació de les instal·lacions, que no requereixin coneixements específics d'un ofici.
- ✓ Actualitzar i tenir cura de les cartelleres publicitàries de les instal·lacions.
- ✓ Adequar les sales i altres espais per a la celebració d'actes, exposicions, cursos i qualsevol altra activitat de naturalesa anàloga.
- ✓ Carregar i descarregar qualsevol tipus de material així com recollir les escombraries del centre.
- ✓ Comunicar les incidències a la direcció del centre i/o a l'Ajuntament.
- ✓ Comunicar les incidències o propostes dels usuaris al seu immediat superior.
- ✓ Connectar, desconnectar i vigilar el funcionament de les instal·lacions.
- ✓ Controlar la correspondència i distribuir-la als destinataris.
- ✓ Controlar l'accés, els horaris d'utilització de les instal·lacions i el compliment de les normes d'ús d'aquestes per part dels usuaris.
- ✓ Efectuar la recepció i distribució de trucades.
- ✓ Efectuar tasques de reproducció de documentació, enquadernació i altres.
- ✓ I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

Procés selectiu. Fase d'oposició. Exercicis obligatoris i eliminatoris

La fase d'oposició es desenvoluparà en primer lloc i constarà dels exercicis següents:

Primer exercici.- De caràcter escrit, consistent en desenvolupar un tema de caràcter general o bé en respondre un qüestionari de preguntes que podrà ser de respostes alternatives, relacionat amb el temari general de la convocatòria, durant el període de temps que determini l'òrgan de selecció. (màxim 6 punts, se'n necessiten 3 per aprovar).

Segon exercici.- Realització d'un o diversos supòsits o treballs pràctics que podran contenir preguntes teòriques a respondre (ja sigui per escrit, oralment o la combinació d'ambdues) i relacionats amb les funcions pròpies del lloc de treball i vinculat al temari específic, durant el període de temps que determini l'òrgan de selecció. (màxim 12 punts, se'n necessiten 6 per aprovar).

Les persones que no aconseguixin la puntuació mínima en cada exercici seran eliminades.

Tercer exercici.- Prova de català, consistent en valorar els coneixements de català de nivell de suficiència B2 de la Secretaria de Política Lingüística. Aquesta prova es qualificarà com a apte/a o no apte/a.

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

- a) Acreditin estar en possessió del nivell exigít, o un de superior, mitjançant la presentació d'un certificat de la Secretaria de Política Lingüística o d'altres organismes que exigeixin de fer la prova.
- b) O bé que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a la mateixa administració, en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior, o que hagin superat la prova esmentada en altres processos de la mateixa oferta pública d'ocupació.

La presentació de la documentació acreditativa dels coneixements de català per restar exempt de realitzar la prova, si no s'ha fet dins el termini de presentació de sol·licituds, es podrà fer en qualsevol moment del procés selectiu i com a màxim fins el dia hàbil abans de la realització de la prova corresponent.

Quart exercici.- Prova de llengua castellana. De caràcter obligatori i eliminatori per a totes les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola. Aquesta prova es qualificarà com a apte o no apte.

Les persones que acreditin documentalment davant l'òrgan de selecció que estan en possessió d'un certificat conforme han cursat la primària, i/o la secundària, i/o el batxillerat a l'Estat espanyol, del diploma d'espanyol que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest, o del certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes, restaran exemptes de realitzar aquest exercici i la seva qualificació serà d'apte.

La presentació de la documentació acreditativa dels coneixements de castellà per restar exempt de realitzar la prova, si no s'ha fet dins el termini de presentació de sol·licituds, es podrà fer en qualsevol moment del procés selectiu i com a màxim fins el dia hàbil abans de la realització de la prova corresponent.

Pel que fa al tercer i quart exercici es qualificaran com a apte/a o no apte/a.

Temari Específic

1. L'atenció a l'usuari. La comunicació. L'atenció telefònica. El tractament de situacions difícils.
2. Funcions del lloc d'auxiliar tècnic adscrit a equipaments municipals.
3. Els equipaments esportius i educatius de la ciutat de Manresa. Tipologia d'equipaments i formes de gestió.
4. Els equipaments cívics, culturals, juvenils i de cultura de pau de la ciutat de Manresa. Tipologia d'equipaments i formes de gestió.
5. El Títol I (Dels EIM) de l'Ordenança reguladora del règim general d'ordenació i utilització dels equipaments i instal·lacions públiques municipals.
6. Les autoritzacions d'ús dels equipaments. Protocols a seguir per sol·licitar-ne l'ús. La figura dels convenis reguladors de les llicències d'ocupació temporal d'ús privatiu. Els convenis per l'ús social dels equipaments educatius públics.
7. Els indicadors de rendibilitat social d'un equipament. Conceptes bàsics d'usuaris, usos i hores d'activitat. La gestió dels horaris i calendaris.

8. Les rondes diàries de manteniment en un equipament esportiu, cultural i educatiu. Les rondes de tancament d'un edifici. Gestió d'incidències i d'urgències.
9. Instal·lacions de climatització. Protocols bàsics de manteniment preventiu i averies més freqüents. Coneixement de les eines i materials més usuals.
10. Instal·lacions de fontaneria. Protocols bàsics de manteniment preventiu i averies més freqüents. Coneixement de les eines i materials més usuals.
11. Instal·lacions elèctriques, de megafonia, so i telecomunicacions. Protocols bàsics de manteniment preventiu i averies més freqüents. Coneixement de les eines i materials més usuals.
12. Elements constructius (estructurals i tancaments). Protocols bàsics de manteniment preventiu i averies més freqüents. Coneixement de materials més usuals.
13. Elements de transport (plataformes, elevadors, ascensors i vehicles de manteniment). Protocols bàsics de manteniment preventiu i averies més freqüents.
14. Elements de seguretat i prevenció d'incendis. Protocols bàsics de manteniment preventiu i averies més freqüents.
15. Les zones verdes i els entorns exteriors. Protocols bàsics de manteniment preventiu. Coneixement de les eines i materials més usuals.
16. Paviments i materials esportius. Protocols bàsics de manteniment preventiu i averies més freqüents. Coneixement de materials més usuals.
17. Manteniment higiènic-sanitari de les instal·lacions de risc davant la legionel·losi. Protocols de prevenció i normativa a aplicar.
18. Manteniment higiènic-sanitari de les instal·lacions davant el SARS-CoV-2. Protocols de prevenció i normativa a aplicar.
19. Els Plans d'autoprotecció d'un equipament. El control dels aforaments i circulacions de persones usuàries en funció dels usos de l'equipament.
20. Conceptes bàsics d'estalvi energètic en un edifici municipal.
21. Conceptes bàsics de prevenció de riscos laborals. Protocols bàsics del treball en alçada i de manipulació de productes químics i maquinària.
22. La igualtat de gènere a l'administració local. El Pla intern d'igualtat de gènere 2018-2021 de l'Ajuntament de Manresa: els eixos d'actuació.
23. Les guies de llenguatge inclusiu, llenguatge neutre i llenguatge no sexista de l'Ajuntament de Manresa."

Montserrat Clotet Masana
La quarta tinent d'alcalde

Signat electrònicament
per: MONTSERRAT
CLOTET MASANA
Data: 29/07/2024
9:52:29
Raó: Signatura
Lloc: Manresa