

Patronat Municipal de la Música

EDICTE

Per decret núm. 31, de data 12 de febrer de 2026, de la Presidència del Patronat Municipal de la Música es van aprovar les següents bases específiques per a la creació i funcionament d'una borsa de treball d'administratius/ves a l'Escola de Música 'Can Roig i Torres' de Santa Coloma de Gramenet, per tal de cobrir necessitats temporals de cobertura de llocs de treball d'aquesta categoria (Administratius/ves)

BASES ESPECÍFIQUES QUE HAN DE REGIR LA BORSA DE TREBALL D'ADMINISTRATIUS/VES (GRUP C) EN RÈGIM LABORAL A L'ESCOLA DE MÚSICA CAN ROIG I TORRES, PER A COBRIR POSSIBLES NECESSITATS TEMPORALS DE COBERTURA DE LLOCS DE TREBALL D'AQUESTA CATEGORIA.

1.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte de la present convocatòria és la creació, mitjançant tramitació urgent, d'una borsa de treball d'administratius/ves a l'Escola de Música 'Can Roig i Torres' de Santa Coloma de Gramenet, per tal de cobrir necessitats temporals de cobertura de llocs de treball d'aquesta categoria (Administratius/ves), mitjançant concurs públic valorant-se en tal cas les seves específiques capacitats i la millor adequació a les característiques dels llocs de treball a proveir.

Les funcions a realitzar dependran del concret lloc de treball a cobrir amb caràcter temporal. No obstant això, les funcions generals són les següents:

- Realitzar tasques administratives preparatòries o derivades de gestions administratives superiors.
- Comprovar documentació; tràmit i redacció normalitzada.
- Tasques de mecanografia; manipulació de màquines i equips d'oficina de tot tipus (calculadores, d'escriure, informàtiques, etc.); registres; despatx de correspondència; transcripció i còpia de documents; informació arxiu; fitxers i classificació de documents; informació i despatx al públic (personal, escrita, telefònica).
- 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.
- Informàtica: cultura, participació i civisme digital, tecnologia digital i ús de l'ordinador i del sistema operatiu, navegació i comunicació en el món digital, tractament de la informació escrita i de la informació numèrica.
- Suport en la tramitació d'expedients de l'escola, com la tramitació d'expedients d'alumnes, d'inscripcions, gestió de matricules, altres i baixes, entre d'altres.
- Gestió en la confecció de la nòmina i Seguretat Social.
- Suport al professorat en la preparació de material docent i de concerts, audicions, i altres que poden sorgir en les activitats paral·leles.
- Altres tasques de suport administratiu a l'Escola Municipal de Música en general que, per raó del servei, se li puguin encomanar.
- Jornada en horari de matí i tarda.

2.- REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS

Per participar a la convocatòria les persones candidates han de complir, en la data en què finalitzi el període de presentació de sol·licituds, els requisits següents:

- Tenir la nacionalitat espanyola o la d'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, sigui aplicable la lliure circulació de treballadors/res.

Igualment, hi poden participar, sigui quina sigui la seva nacionalitat, el/la cònjuge d'espanyol/a o de nacional d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estigui separat/ada de dret, i els/les seus/seves descendents i els/les descendents del/de la cònjuge, sempre que no estiguin separats/ades de dret, siguin menors de 21 anys o més grans d'aquesta edat dependents, d'acord amb el que disposa l'article 57 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.

En tots els casos, quan finalitzi el procés, les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar documentalment la seva nacionalitat, o si s'escau, el vincle de parentiu amb el/la nacional en virtut del qual es presenten i, en el cas de descendents majors de 21 anys, el fet de viure al seu càrrec.

Igualment, aquestes persones aspirants hauran de presentar declaració jurada o promesa feta pel/per la nacional, en la qual aquest/a manifesti fefaentment que no està separat/da de dret del seu/de la seva cònjuge.

És preceptiva la nacionalitat espanyola en aquells llocs de treball que impliquin una participació en l'exercici públic o en les funcions que tenen per objecte la salvaguarda dels interessos de l'Estat o de les administracions públiques.

- Haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per la normativa vigent d'accés a l'ocupació.
- Estar en possessió de la titulació de batxiller, tècnic o equivalent. A aquest efecte es té en compte el que disposa l'Ordre EDU/1603/2009, de 10 de juny (BOE 17/06/2009), que estableix les equivalències amb els títols de graduat en ESO i de batxiller regulades en la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació, modificada per l'Ordre EDU/520/2011, de 7 de març. En cas que la titulació esmentada hagi estat obtinguda a l'estranger caldrà que prèviament hagi estat concedida la corresponent homologació pel Ministeri d'Educació. Correspondrà a l'aspirant aportar la certificació acreditativa de la seva vàlida i homologació.
- Estar en possessió del certificat de català de nivell de suficiència de català (nivell C1 d'acord amb el MECR) emès per la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o equivalent. Les persones aspirants que no acreditin el nivell de català, seran convocades per tal de realitzar una prova de català en els termes establerts en l'apartat 7.2 d'aquestes bases específiques.
- Les persones aspirants admeses en el procés selectiu que no tinguin la nacionalitat espanyola o que no procedeixin d'un país de parla castellana han d'estar en possessió del diploma DELE (Diploma de Español como Lengua Extranjera) nivell superior de coneixements de llengua castellana C2. Les persones aspirants que no acreditin el nivell de castellà, seran convocades per tal de realitzar una prova de castellà en els termes establerts en l'apartat 7.1 d'aquestes bases específiques.
- Posseir la capacitat funcional per acomplir les tasques.

- No haver estat separat/ada 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. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no ha de trobar-se inhabilitat/ada o en situació equivalent ni haver estat sotmès/a a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi en el seu Estat, en els mateixos termes, accedir a l'ocupació pública.
- No haver estat condemnat/da per sentència ferma per algun dels delictes contra la llibertat i indemnitat sexual, tal com especifica la Llei orgànica 1/1996, de 15 de gener, de protecció jurídica del menor, de modificació parcial del Codi civil i de la Llei d'enjudiciament civil, modificada per la Llei 26/2015, de 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció a la infància i l'adolescència, mitjançant l'aportació de la certificació negativa del registre central de delinqüents sexuals.

Les titulacions obtingudes a l'estranger han d'anar acompanyades de l'ordre ministerial de reconeixement de títol expedit, de conformitat amb la normativa reguladora de l'homologació i consolidació de títols i estudis estrangers.

3.- PUBLICITAT

La present convocatòria es publicarà al *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona* (BOPB), al *Diari Oficial de la Generalitat (DOGC)* i a títol informatiu en el web municipal : <https://www.gramenet.cat>

4.- PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES

Les persones aspirants que desitgin prendre part en aquest procés han de sol·licitar-ho mitjançant instància dirigida a la Presidència del Patronat Municipal de la Música, en què manifesten que reuneixen totes i cadascuna de les condicions de capacitat i requisits per participar-hi a la data d'expiració del termini per a la presentació d'instàncies.

Les instàncies seran en model normalitzat i es presentaran a l'Oficina d'Informació i Atenció al Ciutadà (OIAC) de l'Ajuntament, o en qualsevol de les formes establertes a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, en el termini de deu dies hàbils comptabilitzats a partir de l'endemà al de la publicació de l'anunci de la convocatòria al DOGC. Addicionalment es publicaran també en el web de l'Ajuntament de Santa Coloma de Gramenet (www.gramenet.cat) i en el tauler d'edictes de la corporació, i s'acompanyarà obligatòriament:

1. Fotocopia del DNI vigent o passaport, o en cas de no tenir la nacionalitat espanyola, del document oficial acreditatiu de la nacionalitat i en el seu cas permís de residència legal a Espanya.

Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, ni la dels altres estats membres de la Unió Europea, ni la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, hauran de presentar la corresponent documentació expedida per les autoritats competents que acrediti el vincle de parentiu amb una persona de nacionalitat d'un estat membre de la Unió Europea o d'un dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors. També hauran de presentar una declaració jurada o promesa efectuada pel/per la cònjuge en la qual aquesta manifesti fefaentment que no està separat/da de dret de l'aspirant.

2. Currículum vitae actualitzat.
3. Els títols o certificats acreditatius exigits en els requisits.

4. Fotocòpia de la documentació acreditativa dels mèrits al·legats. Els mèrits insuficientment justificats no seran valorats.
5. Documentació acreditativa del nivell superior de coneixements de llengua castellana C2 (diploma DELE), només aquelles persones que no tenen la nacionalitat espanyola i que provenen de països en què la llengua castellana no és llengua oficial, per tal de quedar exempt de la realització de la prova de nivell, segons allò establert a l'apartat 7.1 de les Bases.
6. Documentació acreditativa del nivell de suficiència (nivell C1 o equivalent), per tal de quedar exempt de la realització de la prova de nivell, segons allò establert a l'apartat 7.2 de les Bases.
7. Certificat del Registre central de delinqüents sexuals, conforme no s'ha estat condemnat per sentència ferma per algun delicte contra la llibertat i la indemnitat sexual.

Per tal de facilitar l'avaluació dels mèrits a l'òrgan de selecció i que aquest pugui qualificar-los correctament, la relació de mèrits s'ha de presentar amb el model de document que es publicarà a la pàgina web de l'Ajuntament de Santa Coloma de Gramenet (www.gramenet.cat), amb els mèrits ordenats i numerats.

5.- ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS

Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies, i en el termini màxim d'un mes, la Presidència del Patronat Municipal de la Música aprovarà la llista provisional de les persones aspirants admeses i excloses, que es publicarà en el DOGC, en la web municipal (www.gramenet.cat), en els taulers d'edictes de la corporació i de l'Escola de Música.

Es concedirà a les persones aspirants un termini de cinc dies hàbils, a partir de l'endemà de la publicació de la llista en el DOGC, per a esmenes i possibles reclamacions, amb l'avertiment que si no ho fessin, se les tindrà per desistides de la seva petició. La Presidència del Patronat acceptarà o desestimarà les reclamacions formulades.

La llista provisional s'eleva a definitiva sense que sigui necessària una nova resolució o publicació si no s'hi presenta cap reclamació o esmena dintre de l'esmentat termini.

Les posteriors publicacions es faran al tauler d'edictes de la corporació, de l'Escola de Música i en la pàgina web municipal.

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

Les persones aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part de la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés, d'acord amb la normativa vigent i, especialment, la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades personals i garantia dels drets digitals.

6.- ÓRGAN DE SELECCIÓ

Atenent als principis d'imparcialitat i professionalitat, l'òrgan selectiu estarà integrat segons es detalla a continuació:

President/a: Carles Franco Puig, director de l'Escola Municipal de Música, com a titular, i Amàlia Llorente Díaz, secretaria acadèmica de l'Escola Municipal de Música, com a suplent.

Vocals: Isabel Souto Clement, cap d'Estudis de l'Escola Municipal de Música, com a titular, i un/a altre/a professor/a professor/a de l'Escola Municipal de Música, com a suplent.

Angel Puig Marques, professor de l'Escola Municipal de Música, com a titular, i un/a altre/a professor/a professor/a de l'Escola Municipal de Música, com a suplent.

Secretari/ària: Núria Bartrolí Forn, secretaria del Patronat Municipal de la Música, o funcionari/ària en qui delegui, amb veu i vot.

Altres assistents: L'administrador del Patronat Municipal de la Música, amb veu però sense vot.

Dues persones representants del personal, amb veu però sense vot, que podran estar presents a les deliberacions de l'òrgan de selecció com a observadores.

El tribunal no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels/les seus/ves membres, titulars o suplents indistintament.

L'assistència del president/a i del secretari/ària és necessària sempre. Les decisions s'adopten per majoria, en cas d'empat, resol el vot qualificat del president/a.

El tribunal pot acordar, si ho considera convenient, la incorporació d'especialistes que l'assessorin, però limitaran la seva intervenció a l'assessorament tècnic i no poden participar en la qualificació de les proves.

Per a la realització i la valoració de l'exercici de coneixements de la llengua catalana, el tribunal qualificador comptarà amb l'assessorament d'una persona nomenada per l'òrgan competent en matèria de política lingüística, que en aquest cas serà el Centre de Normalització.

Els i les membres del Tribunal han d'observar la confidencialitat en tot el que faci referència als temes tractats a les reunions, sense que puguin utilitzar fora d'aquest àmbit la informació que posseeixen en funció de la seva condició. La mateixa reserva s'estén a les persones assessores, al personal de suport de l'òrgan de selecció i als i les representants legals dels treballadors/es.

Quan concorrin les circumstàncies previstes a l'article 23 de la Llei 40/2015, 1 d'octubre, de règim jurídic del Sector Públic, els i les membres de l'òrgan de selecció han d'abstenir-se d'intervenir-hi i han de notificar-ho al Patronat Municipal de la Música. Les persones aspirants podran recusar-los, d'acord amb l'article 24 de la mateixa Llei

El tribunal adoptarà les mesures necessàries per garantir que les proves o els exercicis de la fase d'oposició que siguin escrits i no hagin de ser llegits davant d'ell, siguin corregits sense que es conegui la identitat de les persones aspirants que hi participen (mitjançant signatura, DNI, un codi impersonal decidit per l'òrgan selectiu o per registre d'entrada de les sol·licituds).

7.- PROCEDIMENT DE SELECCIÓ

Les persones aspirants hauran de comparèixer als diferents exercicis i proves amb DNI o altre document oficial, amb fotografia, acreditatiu de la seva identitat. La manca de presentació d'aquest document determinarà l'exclusió automàtica de l'aspirant en aquell exercici i del procediment selectiu, si tingués caràcter eliminatori.

Una vegada superades les proves d'idiomes (castellà i català), si fos el cas, d'acord amb el què es fa referència en aquest a l'apartat 7.1 i 7.2, d'aquestes bases, el procés selectiu consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i provats per les persones candidates. Amb caràcter potestatiu, el tribunal podrà realitzar una entrevista de les persones candidates, d'acord a allò establert a l'apartat 7.4 d'aquestes bases.

7.1 Prova llengua castellana

Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola o que no procedeixin d'un país de parla castellana, hauran de superar una prova per acreditar el coneixement de la llengua castellana, tant en la comprensió i l'expressió oral com en l'expressió i comprensió escrita, en el grau adequat a les funcions pròpies de la plaça objecte de convocatòria.

Aquesta acreditació es realitza mitjançant la superació d'una prova o exercici que consistirà en la redacció en castellà d'un mínim de dues-centes paraules i una conversa amb el Tribunal, equivalent al nivell requerit.

Aquest exercici serà avaluat pel tribunal.

L'acreditació documental a l'efecte d'exempció es pot fer fins abans de l'hora assenyalada per a l'inici de l'exercici de coneixements de llengua castellana, aportant davant el tribunal l'original i una fotocòpia de la documentació esmentada.

Aquest exercici tindrà una durada màxima d'una hora, serà eliminatori i es qualificarà com a apte/a o no apte/a.

Queden exemptes de fer la prova les persones aspirants que acreditin documentalment alguna de les opcions següents:

- Haver cursat la primària, secundària i el batxillerat, si s'escau, a Espanya.
- Diploma espanyol (nivell superior) que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest expedient per l'Institut Cervantes.

7.2 Prova llengua catalana

Les persones aspirants han de realitzar una prova específica de català que tindrà una durada d'1,40 hores, adequada al nivell de suficiència de català (nivell C1 d'acord amb el Marc europeu comú de referència MECR).

Resten exemptes les persones aspirants que acreditin aquest coneixement mitjançant el corresponent certificat emès per la Direcció General de Política Lingüística o equivalent. Les equivalències s'especifiquen a l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística (DOGC núm. 5511, de 23 de novembre de 2009).

L'acreditació documental a l'efecte d'exempció es pot fer fins abans de l'hora assenyalada per a l'inici de l'exercici de coneixements de llengua catalana, aportant davant el tribunal l'original i una fotocòpia de la documentació esmentada.

Per a aquest exercici es comptarà amb l'assistència tècnica del Consorci per a la Normalització Lingüística.

Aquesta prova tindrà caràcter eliminatori i es qualificarà com a APTE/A o NO APTE/A. Restaran excloses del procés selectiu les persones que no la superin.

Una vegada superades les proves d'idiomes (castellà i català), si fos el cas, d'acord amb el què es fa referència en aquest a l'apartat 7.1 i 7.2, d'aquestes bases, el procés selectiu consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i provats per les persones candidates. Amb caràcter potestatiu, el tribunal podrà realitzar una entrevista de les persones candidates, d'acord a allò establert a l'apartat 7.4 d'aquestes bases.

7.3 Valoració de mèrits

Cal que amb la sol·licitud de participació en el procés es presenti una relació dels mèrits al·legats així com la documentació acreditativa d'aquests mèrits. Les fotocòpies de la documentació acreditativa no cal que siguin compulsades. Tota aquesta documentació s'ha de presentar dins del termini de presentació de sol·licituds. En cas contrari, no serà valorada pel tribunal.

Els mèrits insuficientment justificats no es valoren. El tribunal podrà sol·licitar altres aclariments i/o documentació que consideri necessaris per a la correcta valoració dels mèrits al·legats.

Només es tindran en compte aquells mèrits realitzats i finalitzats abans de la data de finalització del període de presentació d'instàncies.

La relació de mèrits haurà de presentar-se amb el model de document que es publicarà a la pàgina web de l'Ajuntament de Santa Coloma de Gramenet (www.gramenet.cat).

Un mateix mèrit no podrà ser valorat per més d'un apartat o subapartat. No es valorarà com a mèrit cap condició que es tingui en consideració com a requisit per poder concórrer en el procés.

Els mèrits al·legats i provats es valoraran segons el barem següent, fins un màxim, de **40 punts**. Per tal de formar part de la borsa s'haurà d'obtenir com a mínim de 12 punts :

A) Experiència professional (Puntuació màxima de 20,00 punts, a valorar d'acord amb el detall següent):

- Per serveis efectius prestats, al sector públic, realitzant funcions pròpies de la branca administrativa o de nivell superior, a raó de 0,25 punts per mes treballat, fins a un màxim de **10 punts**.

Per acreditar suficientment el temps treballat caldrà aportar juntament amb l'informe de vida laboral, un certificat de serveis prestats i funcions realitzades on consti la data d'alta, data de baixa o bé que encara es treballa, les funcions realitzades, categoria professional i jornada.

- Per experiència professional en el sector privat, en funcions relacionades amb la branca administrativa, a raó de 0,15 punts per mes treballat, fins a un màxim de **10 punts**.

L'experiència professional en el sector públic s'ha d'acreditar mitjançant un certificat de vida laboral expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social, juntament amb una certificació de l'òrgan competent, nomenament o contracte laboral, amb indicació expressa de la categoria professional desenvolupada, període de temps, data de finalització, i règim de dedicació, essent necessari la presentació d'ambdós documents.

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

La puntuació establerta en aquest apartat d'experiència professional s'entendrà referida a jornada completa. En el cas que sigui inferior, s'aplicarà la puntuació que correspongui, per la qual cosa es valorarà d'acord amb el que consti a l'informe de vida laboral com a total de dies treballats.

Els períodes treballats inferiors a un mes no es computaran.

En cas de superposar-se temporalment situacions d'exercici professional contemplades en més d'un supòsit dels que consten en els apartats anteriors, només serà valorada aquella que representi una puntuació superior per al/a la concursant.

B) Formació relacionada amb l'especialitat: (Màxim 15 punts)

- Per la realització de cursos relacionats directament amb l'especialitat a la que es presenta:
 - ✓ Per cada curs de 15h o menys: **0,5 punts**
 - ✓ Per cada curs de 16 a 40 hores: **1 punt**
 - ✓ Per cada curs de 41 a 99 hores: **1,5 punts**
 - ✓ Per cada curs de 100h o més: **2 punts**

C) Altre formació: (Màxim 5 punts)

- Per possessió del certificat ACTIC acreditatiu de competència digital o certificacions equivalents COMPETIC i UOC :
 - ✓ Certificat nivell 1 (bàsic): **1 punt.**
 - ✓ Certificat nivell 2 (mitjà): **2 punts.**
 - ✓ Certificat nivell 3 (superior): **3 punts.**

Només es valorarà un certificat, el de nivell superior.
- Per acreditar el nivell C2 (nivell superior, antic D) de coneixement de la llengua catalana: **2 punts.**

7.4 Entrevista personal

Un cop valorats els mèrits, el tribunal **podrà entrevistar a les 10 persones candidates que hagin obtingut millor puntuació a la valoració de mèrits**, si ho considera adient, realitzant una entrevista competencial –que podrà incloure la realització de test de personalitat- amb la finalitat de determinar la idoneïtat de la persona al lloc de treball, en aquest cas, aquesta prova **no tindrà caràcter eliminatori**, la seva durada màxima serà de 45 minuts i la puntuació màxima per aquesta prova serà de **2,00 punts**.

En el cas d'haver-hi un empat en la posició 10, tindran accés a aquesta prova totes aquelles persones empatades en aquesta puntuació

A l'entrevista es valoraran les següents competències:

- Capacitat relacional i de comunicació
- Compromís professional
- Orientació de serveis a persones
- Treball en equip
- Flexibilitat i adaptació al canvi
- Pensament analític
- Organització i planificació
- Agilitat davant les urgències
- Gestió de conflictes
- Aprenentatge continu

El Tribunal per a la realització de les entrevistes, podrà comptar amb l'assistència de professionals externs especialistes que l'assessorin en el desenvolupament i la valoració dels candidats/tes. Si la prova la fa un psicòleg, n'hi haurà prou amb l'assistència d'un membre del tribunal i el secretari/a.

La resta d'aspirants que hagin superat la fase de concurs (valoració mèrits) seran cridats per a la realització de l'entrevista personal opcional amb posterioritat, sempre i quan les 10 persones candidates amb millor puntuació ja es trobin prestant serveis en aquest Patronat o, en el seu cas, hagin renunciat a les ofertes rebudes. Aquestes entrevistes es realitzaran mitjançant crides successives de 10 aspirants fins a esgotar la totalitat de la borsa.

8.- APROVACIÓ DE LA LLISTA I ORDRE DE PREFERÈNCIA

L'ordre de classificació definitiu serà determinat per la suma de la puntuació obtinguda en les dues fases anteriors. Obtinguda aquesta puntuació, es confeccionarà la borsa de treball, la qual inclourà la llista de persones aprovades.

En cas d'empat, preval l'aspirant que hagi obtingut en ordre decreixent, de més alta a més baixa, més puntuació d'acord amb els punts següents de les bases :

Primer criteri - apartat - 7.3.A - Primer apartat. Experiència professional.

Segon criteri - apartat- 7.3.B - Formació relacionada amb l'especialitat.

La llista inclourà les persones amb la puntuació obtinguda en ordre decreixent, de més alta a més baixa.

La borsa de treball així confeccionada serà aprovada i el tribunal la farà pública en el tauler d'edictes de la Escola de Música, en el de l'Ajuntament i en les corresponents pàgines web corporatives.

9.- COBERTURA DELS LLOCS DE TREBALL I PERÍODE DE PROVA

S'estableix un període de prova de 6 mesos de treball efectiu per cada contractació.

Quan l'Escola de Música necessiti cobrir temporalment vacants o atendre necessitats urgents cridarà a les persones que apareguin en la llista de la borsa de treball, d'acord amb l'ordre en que hi figurin.

Aquesta crida es durà a terme per qualsevol mitjà que permeti tenir constància a l'administració de la seva realització.

El personal seleccionat tindrà l'obligació de facilitar un o dos telèfons, així com una adreça de correu electrònic, als efectes de comunicació i de mantenir-los permanentment actualitzats.

La permanència del personal seleccionat en les llistes d'espera restarà condicionada a la seva disponibilitat immediata en el moment de la crida i a la valoració adequada del desenvolupament de les seves tasques realitzades.

L'interessat/da haurà de manifestar en el termini d'un dia laborable, excepte en cas que la substitució s'hagi de fer de forma immediata per tal de cobrir una baixa imprevista i imprevisible, la seva acceptació o renúncia a l'oferta de treball que se li faci. La manca de manifestació s'entendrà com a rebuig de l'oferta.

a) Si en el moment de ser cridada, la persona aspirant renuncia dues vegades al contracte i/o al lloc de treball que se li ofereix o no l'accepta expressament o tàcita, passarà automàticament al final de la darrera llista d'espera vigent de la mateixa especialitat. En el cas que el motiu de la no acceptació sigui per una incapacitat temporal o baixa per maternitat, aquesta renúncia no serà computada, sempre que l'aspirant aporti justificant de la seva situació. Es responsabilitat de l'aspirant avisar a l'Escola de Música quan torni a estar disponible per treballar.

b) Si en el moment de ser cridada, la persona aspirant no accepta l'oferta de treball que se li ofereix perquè es trobi treballant en una altra empresa, estigui de viatge o qualsevol altre causa justificada que l'impedeixi acceptar l'oferta, serà exclosa de la borsa de treball fins que avisi que torna a estar disponible. Aquesta renúncia no serà computada i, en aquest cas, l'aspirant mantindrà el seu lloc inicial en la llista d'espera.

c) La renúncia de tres vegades a qualsevol vacant o baixa voluntària en una contractació, significarà l'exclusió automàtica de la llista d'espera.

10.- VIGÈNCIA DE LA BORSA

La vigència de la borsa de treball serà de dos anys a partir de la resolució de la llista definitiva que estableixi la puntuació final del procediment selectiu o fins que es convoqui un altre procés, el qual s'haurà de convocar un procés selectiu per constituir-ne una de nova. Excepte en el cas que de forma prèvia a aquest termini es constitueixi una altra borsa fruit d'un procés d'oferta pública d'ocupació. En el moment en que finalitzi el procés de constitució de la borsa objecte de la present convocatòria, les anteriors restaran sense efectes.

11.- RÈGIM DEL PROCÉS SELECTIU I RECURSOS

Contra aquestes bases, les resolucions definitives i els actes de tràmit de la Presidència, si aquests actes decideixen directament o indirectament els fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, les persones interessades poden interposar, d'acord amb l'article 7 dels Estatuts del Patronat Municipal de la Música i amb l'article 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, recurs d'alçada en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant de l'Alcaldia de l'Ajuntament de Santa Coloma de Gramenet.

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

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

12.- PROTECCIÓ DE DADES

Responsable del tractament	Escola de Música Can Roig i Torres, NIF: P5824501J
Encarregat del tractament	Ajuntament de Santa Coloma de Gramenet, NIF: P0824500C
Finalitat del tractament	Gestionar i tramitar els processos de selecció de personal de l'Escola de Música Can Roig i Torres de Santa Coloma de Gramenet.
Servei que gestiona el tractament	Escola de Música Can Roig i Torres, Carrer Rafael de Casanova, núm. 5, 08921 Santa Coloma de Gramenet, Barcelona canroigitorres@gramenet.cat Tel. 933 912 451
Base de legitimació	<ul style="list-style-type: none"> • El tractament es necessari per l'execució d'un contracte o l'aplicació de mesures precontractuals a petició seva. • Missió realitzada en interès públic o en l'exercici de poders públics atorgats a l'Ajuntament de Santa Coloma de Gramenet. ✓ Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, que aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic

Interessats/ades i persones afectades	Candidats/es que participin en processos de selecció de personal per prestar serveis a l'Escola Municipal de Música Can Roig i Torres de Santa Coloma de Gramenet.
Tipologia de dades	<ul style="list-style-type: none"> • Dades de caràcter identificatiu: DNI o NIF; Número SS o mutualitat; Nom i cognoms; Adreça postal o electrònica; Telèfon; Signatura; Imatge; Número de registre personal; Marques físiques; Signatura electrònica. • Dades de Dades de característiques personals: Estat civil; Dades familiars; Data de naixement; Lloc de naixement; Edat; Sexe; Nacionalitat; Característiques físiques • Dades de Dades de circumstàncies socials: Allotjament o habitatge; Propietats o possessions; Clubs i associacions; Llicències, permisos... • Dades d'ocupació professional: Formació i titulacions; Historial acadèmic; Experiència professional; Col·legis o associacions professionals. • Dades acadèmiques i professionals: Cos; Escala; Categoria; Grau; Llocs de treball; Dades no econòmiques de nòmina; Historial laboral. • Dades economicofinanceres i d'assegurances: Activitats i negocis; Llicències comercials • Dades de transaccions de béns i serveis (només en casos d'alts càrrecs): Ingressos, rendes; Inversions, patrimoni; Crèdits, préstecs, avals; Dades bancàries; Assegurances; Dades de nòmina; Impostos, deduccions; Plans de pensió, jubilació; Hipoteques; Subsidis, beneficis; Historial, crèdits; Targetes de crèdit. • Dades d'informació comercial: Béns o serveis rebuts; Transaccions financeres; Compensacions, indemnitzacions, dietes
Categories especials de dades	<ul style="list-style-type: none"> • Dades relatives a la salut (<u>exclusivament a efectes de justificar l'aptitud laboral de l'aspirant</u>) • Dades sobre violència de gènere (<u>exclusivament als efectes de mantenir l'anonimat dels/de les aspirants a les publicacions oficials</u>) • Dades sobre infraccions administratives (<u>exclusivament a efectes de justificar amb una declaració jurada que compleix amb els requisits de contractació d'empleats/des públics/ques</u>) • Dades sobre infraccions penals (<u>exclusivament per tenir constància del compliment de la normativa sobre la inexistència d'antecedents per delictes sexuals</u>)
Destinatari/es i cessions de dades	<ul style="list-style-type: none"> • Ministeri de Justícia, a través de la plataforma d'interoperabilitat EACAT (per la consulta sobre la inexistència d'antecedents per delictes sexuals) • BOP per la publicació en butlletins oficials de les ofertes i llistes de candidats • WEB per la exposició pública del procés de selecció • Institut de Seguretat Pública de Catalunya (cas de la selecció de policies locals) • Escola d'Administració Pública de Catalunya • Centre de normalització lingüística L'Heura (a efectes de justificar el nivell de coneixement de la llengua catalana)
Transferències internacionals	No es produeixen transferències internacionals de dades

<p>Mesures tècniques i organitzatives de seguretat</p>	<p>Les mesures de seguretat implantades es corresponen amb les previstes en l'Annex II (Mesures de seguretat) del Reial Decret 3/2010, de 8 de gener, pel qual es regula l'Esquema Nacional de Seguretat en l'àmbit de l'Administració Electrònica i que es troben descrites en els documents que conformen la Política de protecció de dades i seguretat de la informació de l'Ajuntament de Santa Coloma de Gramenet.</p> <p>Les activitats de tractament que duu a terme l'Ajuntament de Santa Coloma de Gramenet es desenvolupen tant de forma automatitzada com no automatitzada. Les mesures de seguretat tècniques i organitzatives implantades s'adrecen a garantir, de forma particular: el control d'accés físic als equipaments on es processen les dades, el control dels suports que poden contenir les dades personals, el control de l'emmagatzemament de les dades, el control dels usuaris i les usuàries autoritzats/des a accedir a les dades i del tipus d'accés que hi fan, el control de la transmissió de les dades i del seu transport i el control de la disponibilitat i integritat de les dades. Així mateix, hi ha establert un procés de verificació, avaluació i revisió periòdica de l'eficàcia de les mesures implantades.</p>
<p>Terminis de supressió</p>	<p>Les dades es conservaran durant el temps necessari per complir la finalitat (o les finalitats) per a la qual es van demanar i, quan deixin de ser necessàries o pertinents o en cas de l'exercici dels drets de supressió o limitació per part de la persona afectada, quedaran bloquejades a disposició exclusiva de les administracions públiques i autoritats públiques competents per a l'exigència de possibles responsabilitats derivades del tractament i pel termini de prescripció d'aquestes, aplicant-se en tot cas el que estableix la normativa d'arxius i documentació.</p>
<p>Exercici de drets sobre protecció de dades</p>	<p>Oficina d'informació i Atenció Ciutadana (OIAC)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Oficina presencial: Edifici Ajuntament, horari a http://www.gramenet.cat/ajuntament/oiac. Cal demanar cita prèvia al telèfon 93 462 40 90 o a http://www.gramenet.cat/seu-electronica/cita-previa • Oficina virtual: 24 hores els 365 dies de l'any a https://www.gramenet.cat/seu-electronica/tramits/ <p>Per a més informació sobre protecció de dades consulteu a https://www.gramenet.cat/seu-electronica/proteccio-de-dades/</p> <p>En cas que es consideri que els seus drets no han estat atesos adequadament per l'Ajuntament de Santa Coloma de Gramenet, podrà presentar una reclamació davant del Delegat de Protecció de Dades de l'Ajuntament dpd@gramenet.cat; Plaça de la Vila 1, 08921 – Santa Coloma de Gramenet).</p> <p>En el supòsit en què la resposta del Delegat de Protecció de Dades no li sigui satisfactòria, vostè podrà dirigir-se a l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades (APDCAT) on podrà presentar una reclamació. Per a més informació, accedeixi al següent enllaç: www.apdcat.cat</p>

Santa Coloma de Gramenet, a 12 de febrer de 2026

Blanca Padrós Amat
Presidenta del Patronat
Municipal de la Música