



Ajuntament de  
Castellar del Vallès

## *ANUNCI de convocatòria del procés selectiu de personal laboral temporal per a formar una borsa de treball de personal docent de l'Escola Municipal de Música, pel sistema de concurs*

L'alcalde, per resolució de 28 de maig de 2019, ha acordat aprovar la convocatòria i les bases específiques del procés selectiu de personal laboral temporal per a formar una borsa de treball de personal docent de l'Escola Municipal de Música, pel sistema de concurs, d'acord amb el detall següent:

### BASES ESPECÍFIQUES PER A LA FORMACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL DE PERSONAL DOCENT PER A L'ESCOLA MUNICIPAL DE MÚSICA

#### 1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

1.1. L'objecte d'aquesta convocatòria és la formació d'una borsa de treball per a la contractació temporal de professors/res de música de les especialitats que a continuació es relacionen, per cobrir les possibles vacants sobrevingudes o realitzar substitucions en aquesta categoria que puguin produir-se:

1.2. Les especialitats per a les quals es constitueix la borsa de treball són les següents:

- CODI 25-01.-Llenguatge musical i guitarra clàssica
- CODI 25-02.-Llenguatge musical i guitarra moderna
- CODI 25-03.-Llenguatge musical i violí
- CODI 25-04.-Llenguatge musical i viola
- CODI 25-05.-Llenguatge musical i violoncel
- CODI 25-06.-Llenguatge musical i contrabaix
- CODI 25-07.-Llenguatge musical i baix elèctric
- CODI 25-08.-Llenguatge musical i saxo
- CODI 25-09.-Llenguatge musical i flauta travessera
- CODI 25-10.-Llenguatge musical i trompeta
- CODI 25-11.-Llenguatge musical i bateria
- CODI 25-12.-Llenguatge musical i clarinet
- CODI 25-13.-Llenguatge musical i piano clàssic
- CODI 25-14.-Llenguatge musical i piano modern

1.3. Les condicions del lloc de treball són les següents:

- Jornada: tardes, a temps parcial
- Horari: en funció del calendari escolar
- Subgrup de classificació (disposició transitòria 3ª TREBEP): A1
- Nivell de complement de destinació: 20
- Import anual íntegre del complement específic: 3.600,94 euros (any 2019)
- Tipus de relació amb l'ajuntament: contracte laboral temporal, fins que finalitzi la situació que va donar lloc a la contractació
- Adscripció orgànica: Unitat d'Educació, Escola municipal de música



## 2. FUNCIONS

Les funcions a desenvolupar, d'acord amb la fitxa descriptiva del lloc de treball, seran, entre d'altres, les següents:

- Planificar, programar i impartir les classes.
- Preparar el contingut i el material necessari per a les classes i vetllar pel seu bon estat de conservació.
- Coordinar-se amb la resta de personal docent en el desenvolupament del curs i assistir a les reunions programades del professorat.
- Proposar alternatives per millorar l'evolució de l'escola.
- Elaborar nou material de treball per enriquir els procediments dels continguts.
- Controlar el procés d'aprenentatge, tant a nivell individual com en grup avaluant el progrés i la motivació de l'alumnat.
- Verificar amb les mares i pares de l'alumnat el procés d'aprenentatge i el comportament de l'alumne/a
- Realitzar informes de l'alumnat i controlar-los-hi els treballs i els exàmens.
- Aportar a l'activitat de l'escola altres habilitats no necessàriament musicals però que puguin estar relacionades amb la música.
- I en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes, proposades per l'equip directiu.

## 3. REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS

Per ser admeses en el procés selectiu, les persones aspirants hauran de reunir, en el darrer dia del termini per a la presentació de sol·licituds, els requisits següents:

- a) Estar en possessió del títol superior de música o equivalent.
- b) Estar en possessió del certificat de nivell de suficiència de coneixement de català (nivell C1) de la Secretaria de Política Lingüística, o equivalent. Les persones aspirants que no acreditin documentalment aquest requisit, hauran de passar la prova de nivell corresponent.

## 4. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

4.1. Les persones que desitgin prendre part en aquest procés selectiu hauran de presentar en el Registre General de l'ajuntament (edifici El Mirador, plaça d'El Mirador, s/n), sense perjudici d'altres formes previstes a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, la documentació següent:

- a) Sol·licitud de participació en el procés selectiu signada per la persona aspirant (instància genèrica que es pot trobar a la pàgina web municipal [www.castellarvalles.cat](http://www.castellarvalles.cat)) manifestant expressament que reuneix totes les condicions exigides a les bases de la convocatòria.



Ajuntament de  
Castellar del Vallès

- b) Fotocòpia del Document Nacional d'Identitat, en vigor.
- c) Fotocòpia de la titulació requerida a efectes de la convocatòria.
- d) Fotocòpia del certificat acreditatiu del nivell corresponent de coneixement de català (nivell C1), en el seu cas.
- e) Currículum "vitae" i fotocòpia dels documents acreditatius dels mèrits al·legats.

4.2. Les persones aspirants amb discapacitat podran demanar les adaptacions necessàries per a la realització de l'entrevista. Aquesta petició s'haurà de formular en la sol·licitud de participació en el procés selectiu.

4.3. Les sol·licituds es presentaran en el termini de quinze dies naturals comptats a partir del següent al de publicació de l'anunci de la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

## 5. RELACIÓ DE PERSONES ADMESES I EXCLOSES

5.1. Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'Alcaldia dictarà una resolució en el termini màxim d'un mes declarant aprovada la relació de persones admeses i excloses. L'esmentada resolució es publicarà a la pàgina web de l'ajuntament.

5.2. Es disposarà d'un termini de deu dies per presentar reclamacions, que es resoldran en el termini màxim d'un mes. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució expressa, les reclamacions es consideraran desestimades.

5.3. En cas de no presentar-se reclamacions, la relació de persones admeses i excloses es considerarà definitivament aprovada sense que sigui necessari adoptar cap resolució en aquest sentit.

5.4. Si s'accepta alguna reclamació, s'esmenarà la relació i es publicarà a la pàgina web de l'ajuntament.

## 6. TRIBUNAL QUALIFICADOR

6.1. El Tribunal qualificador estarà compost per 5 persones titulars i el mateix nombre de suplents, una de les quals desenvoluparà les funcions de Presidència i una altra les de Secretaria.

La composició del Tribunal es determinarà per resolució de l'Alcaldia en el mateix acte d'aprovació de la relació de persones admeses i excloses a la convocatòria i en la designació dels seus membres s'estarà a allò que es preveu a l'article 60 del text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat per Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.



Ajuntament de  
Castellar del Vallès

6.2. El Tribunal no es podrà constituir ni actuar sense l'assistència de les persones que desenvolupen les funcions de Presidència i Secretaria, o qui les substitueixi, i almenys la majoria simple dels seus membres, siguin titulars o suplents.

6.3. El Tribunal pot disposar la incorporació a les seves tasques de persones assessores especialistes.

També podrà assistir a les reunions del Tribunal, amb veu però sense vot, una persona representant del personal municipal i una persona representat de cada grup polític constituït a l'ajuntament.

## 7. PROCÉS SELECTIU

El procés selectiu constarà de les següents fases:

### 7.1. Fase 1: coneixement de la llengua catalana

Quedaran exemptes de realitzar aquesta prova les persones aspirants que acreditin tenir coneixements de llengua catalana equivalents o superiors al certificat de suficiència de català (nivell C1) de la Secretaria de Política Lingüística, segons el que disposa l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril (DOGC núm. 5610 de 19/04/2010) de modificació de l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística.

Per superar la prova, les persones aspirants hauran de demostrar un nivell de coneixements similar al que caldria per a l'obtenció del certificat esmentat en el paràgraf anterior. Les persones aspirants seran qualificades com a apte o no apte; les persones no aptes restaran eliminades del procés selectiu.

Per a la realització i qualificació d'aquesta prova es comptarà amb l'assistència tècnica del Consorci de Normalització Lingüística de Catalunya.

### 7.2. Fase 2: valoració dels mèrits

Els mèrits s'han d'acreditar en el moment de presentar la sol·licitud per participar en el procés selectiu. No es tindran en compte les titulacions i/o mèrits no justificats documentalment.

Els mèrits seran valorats fins a un màxim de 20 punts i es qualificaran d'acord amb els criteris següents:

#### 7.2.1. Experiència professional



Ajuntament de  
Castellar del Vallès

a) Per serveis prestats al sector públic desenvolupant tasques amb continguts directament relacionats amb les funcions pròpies del lloc de treball, fins a un màxim de 5 punts, que es puntuen a raó de 0,15 punts per mes complert treballat.

b) Per serveis prestats al sector privat (per compte propi o per compte d'altre), desenvolupant tasques amb continguts directament relacionats amb les funcions pròpies del lloc de treball, fins a un màxim de 5 punts, que es puntuen a raó de 0,10 punts per mes complert treballat.

L'experiència professional al sector públic s'ha d'acreditar mitjançant certificat de l'òrgan competent.

L'experiència professional al sector privat s'ha d'acreditar mitjançant certificat de l'empresa que indiqui els serveis prestats, la categoria professional i les funcions, el període de temps, el règim de dedicació i l'experiència adquirida, o fotocòpia dels contractes de treball i certificat de vida laboral.

#### 7.2.2. Altres titulacions acadèmiques relacionades amb el lloc a proveir

a) Per tenir la titulació en més d'una de les especialitats que es convoquen: 3 punts.

b) Per altres titulacions acadèmiques oficials diferents a la requerida en la convocatòria, fins a un màxim d'1 punt d'acord amb el criteri següent:

- i) Doctorat: 1 punt per cada titulació.
- ii) Màster: 0,75 punts per cada titulació.
- iii) Diploma de postgrau: 0,50 punts per cada titulació.
- iv) Llicenciatura o grau: 0,25 punts per cada titulació.

#### 7.2.3. Formació

Els cursos de formació i de perfeccionament relacionats amb les funcions del lloc de treball objecte de la convocatòria, es valoraran en funció de la seva durada fins a un màxim de 6 punts, d'acord amb el barem següent:

- i) Cursos de fins a 19 hores: 0,05 punts per curs.
- ii) Cursos de 20 a 49 hores: 0,10 punts per curs.
- iii) Cursos de 50 a 199 hores: 0,20 punts per curs.
- iv) Cursos de 200 a 349 hores: 0,50 punts per curs.
- iv) Cursos de 350 o més hores: 1 punt per curs.

En les acreditacions corresponents als cursos realitzats han de constar les hores lectives; en cas contrari s'aplicarà el primer barem.

#### 7.3. Fase 3: entrevista curricular



Ajuntament de  
Castellar del Vallès

El Tribunal convocarà a les persones aspirants per a la realització d'una entrevista per valorar les característiques personals d'adequació al lloc de treball així com el seu nivell de coneixements i aptituds professionals, que es valorarà amb un màxim de 10 punts

L'entrevista versarà sobre aspectes del currículum "vitae" de la persona aspirant, punts concrets dels mèrits al·legats i, en general, tots aquells aspectes que permetin a l'òrgan de selecció avaluar la idoneïtat de la persona aspirant per al lloc.

## 8. FUNCIONAMENT DE LA BORSA DE TREBALL

### 8.1. Classificació

L'ordre de classificació provisional de les persones aspirants serà el resultat de sumar els punts de la fase de valoració dels mèrits més la fase d'entrevista curricular, així com haver superat la prova de coneixement de la llengua catalana, en el seu cas.

### 8.2. Selecció definitiva pel nomenament

Les persones que formin part de la borsa de treball seran cridades per cobrir incidències del personal de la seva categoria. L'ordre d'aquesta crida es basarà, en primer lloc, en la puntuació obtinguda al procés selectiu i, en segon lloc, en idoneïtat del seu currículum respecte al lloc de treball concret. La durada del nomenament serà la imprescindible per fer front a les necessitats de la Corporació.

Les persones candidates, que quan siguin cridades no es pugin incorporar perquè estiguin prestant serveis en un altra empresa o administració, seran donades de baixa de la borsa. En cas que vulguin reincorporar-s'hi, un cop finalitzada aquella relació de treball, hauran de sol·licitar-ho mitjançant instància presentada en el Registre general. La reincorporació es farà amb la mateixa puntuació que tenien quan van ser donats de baixa.

Quan l'aspirant sigui cridat en temps i forma per a prestar serveis a la Corporació i renunciés dues vegades consecutives a la proposta de nomenament, veurà modificat l'ordre inicial que tenia reconegut dins de la borsa per passar a ocupar el darrer lloc dins de l'ordre de prelación establert en la borsa.

### 8.3. Vigència de la borsa de treball

La vigència màxima de la borsa de treball és de 2 anys a comptar des de la seva constitució. Tanmateix, la borsa podrà ser cancel·lada en qualsevol moment quan ja no serveixi per a l'objectiu per al qual es va constituir.

## 9. PUBLICITAT



Ajuntament de  
Castell del Vallès

La convocatòria del procés selectiu i aquestes bases seran publicades al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i es donarà publicitat de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya. La publicitat de tots els actes posteriors del procediment es durà a terme a la pàgina web de l'ajuntament.

## 10. INCIDÈNCIES

10.1. La convocatòria i les seves bases i quants actes administratius es derivin d'aquesta i de l'Es actuacions del Tribunal, podran ser impugnats per les persones interessades en els casos i la forma establerts a la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

10.2. El Tribunal qualificador està facultat per resoldre els dubtes i les discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció. Les seves decisions s'adoptaran en tot cas per majoria simple del vot de les persones presents; en cas de produir-se empat, el vot de la persona que ocupi la Presidència serà de qualitat.

La qual cosa es fa pública de conformitat amb l'article 95.3 del Reglament del personal al servei de les entitats locals, aprovat per Decret 214/1990, de 30 de juliol.

Castell del Vallès, 29 de maig de 2019

L'alcalde, p.d. (Decret núm. 915, de 10 de setembre de 2015), el director de Serveis Econòmics, José Manuel Fernández Villaverde