

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CASTELLAR DEL VALLÈS

ANUNCIO relativo a la convocatoria y bases reguladoras del proceso de selección, mediante sistema de concurso-oposición libre, para la constitución de una bolsa de trabajo de profesor/a de música, especialidad saxo jazz, subgrupo A1.

La Junta de Govern Local, en sessió celebrada el 19 de novembre de 2024 va acordar aprovar les bases reguladores i la convocatòria del procés de selecció per constituir una borsa de treball, per proveir el lloc de treball de Professor/a de música (especialitat saxo jazz), subgrup A1, mitjançant sistema concurs oposició, torn lliure, per cobrir necessitats de personal amb caràcter temporal d'acord amb el següent detall:

“1. Objecte de la convocatòria:

L'objecte d'aquesta convocatòria de selecció és la creació d'una borsa de treball de professor/a de música (especialitat saxo jazz), en règim laboral temporal a temps parcial, per cobrir possibles vacants, substitucions o altres necessitats dins de l'Escola Municipal de Música Torre Balada.

Les condicions del lloc de treball són les següents:

- Classe de personal: Laboral temporal a temps parcial de durada determinada.
- Grup professional: Tècnics/ques superiors.
- Lloc de treball: Professor/a música.
- Especialitat: Saxo Jazz.
- Grup: A.
- Subgrup de classificació (article 76 EBEP): A1.
- Nivell de complement de destinació: 20.
- Adscripció orgànica: Unitat Educació – Escola Municipal de Música Torre Balada.
- Jornada: La jornada de treball de l'especialitat serà parcial a les tardes i dependrà de les necessitats de l'Escola Municipal de Música, establertes segons la matrícula obtinguda de l'especialitat.

Les retribucions i condicions laborals d'aquest lloc de treball són les descrites en la relació de llocs de treball de la Corporació.

2. Funcions:

Les funcions a desenvolupar seran, entre d'altres, les següents:

- Educar i impartir classes pràctiques i teòriques individuals i/o col·lectives de l'instrument assignat, i altres disciplines o matèries musicals d'acord amb els programes educatius i les directrius establertes per la direcció del centre.
- Preparar a l'alumnat per a la participació de concerts, concursos, mostres, etc. externes al centre.
- Preparar el contingut i el material necessari per a les classes.
- Elaborar nou material de treball per enriquir els procediments dels continguts.
- Coordinar-se amb els altres professors/es en el desenvolupament del curs.

CVE-DOGC-B-24325090-2024

- Proposar alternatives per millorar l'evolució i el funcionament de l'escola.
- Realitzar informes de l'alumnat i revisar-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.
- Fer seguiment del procés d'aprenentatge, tant a nivell individual com en grup avaluant el progrés i la motivació dels alumnes.
- Assistir a diferents reunions i claustres de tot el professorat del centre.
- Mantenir l'ordre a l'aula assignada.
- Vetllar pel bon estat de conservació del material instrumental.
- Atendre els pares, mares o tutors/es dels alumnes per transmetre informació sobre l'evolució del seu fill/a, la programació i activitats que està portant a terme i l'actitud de l'alumne/a.
- Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'índole tècnica i organitzativa establertes per l'EMM i acomplir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat en relació a les mateixes, que subsistirà fins i tot una vegada acabada la seva relació laboral amb l'Ajuntament de Castellar del Vallès.

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) 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 o 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, 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.
- b) Haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.
- c) Tenir la capacitat funcional per a l'exercici del lloc de treball.
- d) No estar inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de funcions públiques ni haver estat separat, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap administració pública.
- e) Acreditar que no consten antecedents penals per haver comès delictes sexuals, 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.
- f) Estar en possessió del títol superior de música en l'especialitat de Saxo Jazz.

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

- g) Coneixements suficients de les dues llengües oficials a Catalunya a nivell oral i escrit.

Per la llengua catalana s'acreditarà amb el certificat nivell de suficiència de català C1 de la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o dels reconeguts per aquesta com a equivalents. Els aspirants que no acreditin documentalment aquest requisit hauran de realitzar la prova que determini que es disposa d'aquest nivell.

Per a la llengua castellana: Els aspirants admesos en el procés selectiu que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar el nivell superior de coneixements de llengua castellana, documentalment en una de les tres opcions següents:

- a) Haver cursat la primària, la secundària i el batxillerat, si s'escau, a Espanya.
- b) Diploma d'espanyol (nivell superior) que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
- c) Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

En cas contrari aquest coneixement s'acreditarà mitjançant la superació de la corresponent prova en la fase d'oposició. Aquesta prova es qualificarà com a "apte" o "no apte".

h) Acreditar que no consten antecedents penal per haver comès delictes sexuals, 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. Aquest requisit s'haurà d'acreditar abans del nomenament de la persona seleccionada.

4. Presentació sol·licituds:

4.1. Les persones que desitgin prendre part en aquest procés selectiu hauran de presentar una sol·licitud al Registre General de l'Ajuntament. La presentació pot ser electrònicament a través de la Seu Electrònica, presencialment al Servei d'Atenció al Ciutadà (SAC), a l'edifici El Mirador, plaça d'EL Mirador, s/núm, o bé per mitjà de qualsevol dels mitjans previstos a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de procediment administratiu comú de les administracions públiques, amb 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) manifestant expressament que reuneix totes les condicions exigides a les bases de la convocatòria.
- 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, en el seu cas.
- e) Certificat negatiu antecedents penals delictes sexual o justificant sol·licitud.
- f) "Currículum Vitae" actualitzat.
- g) Documentació acreditativa de l'experiència professional (certificats de serveis prestats, contractes i informe de vida laboral).
- h) Documentació acreditativa 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 20 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. Les bases es publicaran al BOP, al tauler d'anuncis de l'Ajuntament i a la web municipal.

5. Admissió aspirants:

5.1. Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'Alcaldia dictarà una resolució en el termini màxim de 30 dies naturals 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 10 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 tindrà la composició següent:

- a) President/a: un funcionari/a de carrera de la mateixa corporació.
- b) Vocal: Un funcionari/a de carrera o treballador/a laboral indefinit fix de l'Ajuntament de Castellar del Vallès o d'una altra corporació, amb qualificació professional adient atesa la naturalesa del lloc de treball convocat.
- c) Secretari/ària: Un/a funcionari/ària del departament de Recursos Humans.

6.2. La designació nominal dels membres, que inclourà la dels seus respectius suplents, s'inclourà en la relació provisional d'admesos i exclosos i es publicarà a la pàgina web de l'Ajuntament.

6.3. El Tribunal podrà disposar de personal assessor especialista per a les proves corresponents dels exercicis que estimi pertinents, limitant la seva actuació a prestar la seva col·laboració en les respectives especialitats tècniques.

6.4. 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.

6.5. El Tribunal pot disposar la incorporació a les seves tasques de persones assessores especialistes per a totes o algunes de les proves.

6.6. A l'efecte del que preveu el Decret 161/2022, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball a 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 el tribunal qualificador amb relació a la prova de coneixements de la llengua catalana, la qual actuarà amb veu i sense vot.

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

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

6.9. 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.

6.10. El Tribunal qualificador es podrà, amb caràcter excepcional i justificat, constituir, convocar, realitzar les sessions, adoptar acords i remetre actes tant de forma presencial com a distància, sempre i quan, en aquest darrer cas, organitzativament i tècnicament sigui possible.

7.- Procés selectiu:

El procediment es regirà per les següents fases:

7.1 Fase prèvia:

7.1.1. Prova de coneixement de la llengua catalana:

Els aspirants als processos de selecció han d'acreditar els coneixements de la llengua catalana, en el nivell assenyalat a les bases específiques de la corresponent convocatòria (base tercera lletra g). Aquesta acreditació es podrà realitzar mitjançant la presentació del certificat de nivell requerit a la convocatòria o superior, l'òrgan competent en matèria de Política Lingüística o altre acreditació equivalent establerta per la normativa vigent.

En el cas que no estiguin en possessió del certificat acreditatiu corresponent, l'òrgan seleccionador avaluarà aquests coneixements amb una prova específica de llengua catalana. 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. Per aquesta prova es comptarà amb l'assistència tècnica del Consorci de Normalització Lingüística. La qualificació d'aquesta prova serà d'APTE/A o NO APTE/A, essent necessari l'obtenció d'una qualificació d'apte per continuar amb el procés.

7.1.2. Prova de coneixements de llengua castellana:

CVE-DOGC-B-24325090-2024

Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar documentalment que estan en possessió d'un certificat conforme han cursat estudis d'educació primària, secundària i el batxillerat a l'Estat Espanyol, del diploma d'espanyol (nivell superior C2) que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest, o del certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

7.2. Fase Oposició: 60 punts:

7.2.1.- Prova teòrica:

Aquest exercici té caràcter obligatori i eliminatori.

Consistirà en respondre per escrit un qüestionari tipus test amb respostes alternatives sobre el contingut del temari de l'Annex I.

La puntuació màxima d'aquesta primera prova serà de 20 punts i caldrà un mínim de 10 punts per superar-la. En el cas que no s'arribi a aquesta puntuació, la persona quedarà eliminada del procés selectiu.

7.2.2.- Prova pràctica:

Aquest exercici té caràcter obligatori i eliminatori.

Aquesta prova consistirà en la resolució d'un o més supòsits pràctics, a escollir d'entre els proposats pel Tribunal Qualificador, d'acord amb el contingut del temari de l'Annex I.

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

7.3. Fase de concurs: 20 punts:

En la fase de concurs es valoraran els mèrits que es detallen a continuació, que en tot cas hauran d'estar acreditats mitjançant l'aportació de documents originals o de fotocòpies. Durant el procés selectiu, l'òrgan tècnic encarregat de donar impuls a tot el procés o el Tribunal podran requerir l'aportació dels originals corresponents. Els mèrits no acreditats degudament de forma documental no seran tinguts en consideració per l'òrgan de selecció.

La valoració dels mèrits acreditats documentalment pels candidats/tes tindran una valoració màxima de punts 20 punts, de conformitat a l'escala següent:

7.3.1.- Experiència Professional: fins a un màxim de 8 punts.

a) Experiència professional de docència per haver treballat en administracions públiques:

realitzant funcions anàlogues al lloc de treball associat a la plaça objecte de la convocatòria, fins a un màxim de 8 punts, que es puntuen a raó de 0,10 punts per mes complet de serveis.

b) Experiència professional de docència al sector privat o com a professional autònom:

realitzant funcions similars a les del lloc de treball associat a la plaça objecte de la convocatòria, fins a un màxim de 8 punts, a raó de 0,05 punts per mes complet de serveis.

A aquests efectes, els serveis prestats han d'acreditar-se de la manera següent:

- El temps de servei, mitjançant el document que figura a l'annex I del Reial Decret 1461/1985, de 25 de juny, pel qual es dicten normes d'aplicació de la Llei 70/1978, de 26 de desembre, de reconeixement de serveis previs a l'Administració pública.

- La naturalesa dels serveis prestats, mitjançant les corresponents resolucions administratives de nomenament.

A aquests efectes, els serveis prestats han d'acreditar-se mitjançant els corresponents contractes de treball (i les seves pròrrogues en el seu cas) i la certificació de vida laboral expedida per la Tresoreria General de la Seguretat Social.

7.3.2.- Altres titulacions acadèmiques: relacionades amb el lloc a proveir, sempre que no siguin les exigides a la convocatòria o les de nivell inferior necessàries per aconseguir-les, segons el següent barem (fins un màxim

de 4 punts):

Títol	Puntuació
Per disposar del Màster de Formació del Professorat	2,5 punts
Per cada Títol superior de música en especialitats diferents a l'especialitat de Saxo jazz	1,5 punts per cadascun
Per cada Màster	1 punt per cadascun
Per cada Post-grau	0,5 punts per cadascun

7.3.3.- Cursos de formació i de perfeccionament: relacionats amb les funcions del lloc de treball associat a la plaça objecte de la convocatòria, i segons els següents barems (fins a un màxim d'1 punt).

- a) Cursos fins a 9 hores: 0,05 punts per curs.
- b) Cursos de 10 a 19 hores: 0,10 punts per curs.
- c) Cursos de 20 a 39 hores: 0,20 punts per curs.
- d) Cursos de 40 a 79 hores: 0,35 punts per curs.
- e) Cursos de 80 o més hores: 0,50 punts per curs.

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

7.3.4.- Prova competencial: fins a un màxim de 7 punts.

El Tribunal podrà convocar als/les aspirants que hagin superat les proves anteriors a una prova competencial, per tal d'avaluar actituds i comportaments i valorar la seva adequació al perfil professional i competencial requerit per ocupar el lloc de treball.

Aquesta prova podrà consistir en la realització de test psicotècnics i/o una entrevista per competències.

Es tindran en compte les competències assignades al lloc de treball, d'acord amb el detall següent:

Competència	Puntuació màxima
Comunicació Capacitat de transmetre missatges eficaçment i de manera clara, precisa i adaptada al context i a l'objectiu de la comunicació.	1 punt
Habilitats interpersonals Capacitat d'interactuar positivament amb altres persones, identificant les seves motivacions i/o necessitats per tal de facilitar i fomentar un bon clima de relacions en el context laboral.	1 punt
Compromís amb l'organització Capacitat d'alinejar la conducta professional amb les necessitats, prioritats i objectius de l'organització, mostrant i promovent una actitud positiva envers aquesta en qualsevol situació.	1 punt
Organització del treball Capacitat de planificar, prioritzar i distribuir les activitats i els recursos per tal d'assegurar la consecució	1 punt

CVE-DOGC-B-24325090-2024

dels objectius esperats.	
Iniciativa Capacitat per actuar de manera autònoma així com prendre i assumir decisions per compte pròpia sense dependre de les instruccions dels altres en la realització de les responsabilitats pròpies.	1 punt
Domini professional Capacitat per a dur a terme actuacions relacionades amb el contingut funcional del seu lloc de treball en coherència i/o aplicant la metodologia derivada dels conceptes, la normativa i/o els procediments bàsics actualitzats, de manera autònoma.	1 punt
Treball en equip Fet d'integrar-se, col·laborar i coordinar-se de forma activa en un grup de treball per tal d'assolir els objectius comuns necessaris per a una bona prestació del servei.	1 punt

Aquesta prova es valorarà en un màxim de 7 punts.

8. Contractació de la persona seleccionada i període de prova:

8.1. El resultat final de cadascun del procés selectiu serà la suma de les puntuacions obtingudes a les fases 7.2. i 7.3. (si fos necessària) de la base setena anterior.

8.2. Acabada la qualificació de les persones aspirants, el Tribunal qualificador publicarà la relació de les persones que hagin superat el procés de selecció per ordre de puntuació i elevarà a l'Alcaldia la proposta de contractació corresponent.

8.3 S'establirà un període de prova de 3 mesos, el qual serà valorat com apte o no apte i es valorarà en base a un informe d'idoneïtat per al lloc de treball.

9. Qualificació total, llista d'aprovat i funcionament de la borsa de treball:

9.1. Les persones que hagin superat totes les proves per a la selecció d'aquest procés i no resultin seleccionades, formaran part d'una borsa de treball, per ordre de puntuació, per cobrir possibles vacants sobrevingudes, substitucions o altres necessitats que puguin sorgir dins de l'ajuntament.

9.2. En el moment que hi hagi la necessitat de cobrir interinament una plaça vacant, una substitució o bé desenvolupar funcions no previstes en els llocs de treball, les persones seleccionades es cridaran d'acord amb l'ordre rigorós de puntuació i posició en la relació, seguint el següent procediment:

a) La comunicació davant la necessitat de contractació i/o nomenament amb els candidats i candidates es realitzarà mitjançant correu electrònic, amb confirmació de lectura, i mitjançant trucada telefònica. En cas que la persona no sigui localitzable o no es posi en contacte amb el responsable de personal dins del dia hàbil següent, es cridarà al següent candidat de la llista. Correspon a les persones seleccionades l'obligació de facilitar i actualitzar en tot moment l'adreça de correu electrònic i els números de contacte telefònic.

b) Les persones proposades presentaran al departament de Recursos Humans els documents originals que acreditin els requisits exigits a la Base tercera i cinquena, sempre que aquesta documentació no trobi en possessió de l'Ajuntament, i es realitzaran les compulses corresponents. Si els aspirants proposats no presenten la documentació o no compleixen els requisits exigits, no podran ser nomenats i quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en que incorrin per falsedat.

c) Si la persona proposada no acceptés la proposta de contracte o nomenament, passarà automàticament a ocupar el darrer lloc de la llista i podrà ser contractada o nomenada la persona que ocupi el lloc immediatament següent de la llista, i així successivament, excepte que ho justifiqui degudament, en tal cas mantindrà la seva posició dins de la borsa. Quedaran justificats els següents casos:

- Trobar-se en situació laboral activa de durada superior a la que s'ofereix.

CVE-DOGC-B-24325090-2024

- Trobar-se en situació de permís de maternitat o paternitat, adopció o acolliment.
- Intervenció quirúrgica o hospitalització.

Tot i trobar-se en alguna de les excepcions anteriors, si la persona no acceptés l'oferta dues vegades seguides, passarà a ocupar igualment el darrer lloc de la llista.

d) S'establirà un període de prova/pràctiques, la durada del qual dependrà de la durada del contracte o nomenament, per un màxim de 3 mesos de durada.

e) Finalitzat el període de contractació o nomenament la persona es reincorporarà a la llista en el lloc que originàriament li va correspondre en el procés selectiu. No es podran realitzar contractacions que vulnerin la legislació vigent respecte a la concatenació de contractes o nomenaments.

f) Mentre una persona integrant de la llista d'espera tingui vigent un nomenament o contracte temporal, no se li oferirà cap altra nova contractació o nomenament que pugui generar-se encara que sigui de durada superior, exceptuant que es tracti de cobrir una vacant fins a convocatòria definitiva, o un contracte de relleu, sempre que reuneixi els requisits legals. En el cas que la persona tingui vigent un nomenament o contracte temporal per cobrir un lloc temporal i aquest quedi vacant fins la convocatòria definitiva, aquesta persona tindrà prioritat per ocupar la plaça de manera interina fins la convocatòria i provisió d'aquesta.

g) Si la persona contractada renunciés al contracte o nomenament durant la seva durada, passarà automàticament a ocupar el darrer lloc de la llista i podrà ser contractada o nomenada la persona que ocupi el lloc immediatament següent de la llista, i així successivament. No obstant, si durant el termini de vigència de la borsa es renunciés en dues ocasions al contracte, la persona deixarà de formar part de la borsa.

h) El cessament del nomenament com a funcionari interí o contractat laboral temporal es produirà:

1) En el moment que la persona substituïda, que gaudeixi del dret de reserva de plaça i destí, s'incorpori al seu lloc de treball.

2) Pel transcurs del període per al qual van ser nomenats o contractats.

3) En el cas que s'estigui ocupant una plaça vacant, en el moment en què es nomeni o es contracti la persona que aprovi amb la màxima puntuació el procés de selecció corresponent, on en cas que la plaça sigui amortitzada.

i) Seran causes d'exclusió d'aquesta borsa de treball:

1) L'acomiadament per sanció ferma greu o molt greu del règim disciplinari, llevat per causes objectives o imprevistes.

2) La no incorporació efectiva injustificada al lloc de treball el primer dia de nomenament o contractació.

3) L'existència d'un informe desfavorable que objectivament manifesta manca d'idoneïtat per al desenvolupament de les funcions pròpies de la categoria.

9.3. La vigència d'aquesta borsa serà de dos anys, amb una pròrroga d'un any més durant el qual s'haurà de convocar un procés selectiu per constituir-ne una de nova.

9.4. L'ordre de la borsa i de crida serà d'acord amb la major puntuació obtinguda en el procés de selecció. En el cas d'empat en les puntuacions, el tribunal resoldrà atenent als següents criteris:

- Es desfarà l'empat a favor de la persona que hagi obtingut la major puntuació a la fase d'oposició.

- Si persisteix l'empat, es desfarà l'empat a favor de la persona aspirant que hagi obtingut la major puntuació a la prova pràctica.

10. Publicitat:

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

11. Incidències:

11.1. Els actes i resolucions dels tribunals qualificadors, en tant que es tracta d'òrgans col·legiats dependents

CVE-DOGC-B-24325090-2024

de la presidència de la corporació i que no posin fi a la via administrativa, podran ser recorreguts en alçada davant l'òrgan superior jeràrquic que els va dictar.

11.2. Contra la convocatòria i les seves bases i quants actes administratius es derivin d'aquesta i que posin fi a la via administrativa, 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, podent interposar recurs potestatiu de reposició en el termini d'un mes des de l'endemà de la data de publicació, o bé podent interposar recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos a partir de la data de la seva publicació, davant la jurisdicció contenciosa administrativa.

11.3. 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.

12. Protecció de dades:

Les persones aspirants que vulguin participar en el procés selectiu, amb la formalització i presentació de la sol·licitud, donaran el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part a la convocatòria i per a la resta de tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent de protecció de dades personals.

Així mateix s'informa a les persones aspirants que les llistes o resolucions de les persones aptes que se'n derivin de les diferents fases del procés selectiu seran publicades amb nom i cognoms a la pàgina web de l'Ajuntament de Castellar del Vallès (www.castellarvalles.cat).

ANNEX I TEMARI

1. Marc normatiu de les escoles de música.

- Normativa reguladora dels ensenyaments musicals: Decret 354/2021, de les escoles que imparteixen ensenyaments no reglats de música, dansa. Decret 25/2008, pel qual s'estableix l'ordenació curricular dels ensenyaments de música de grau professional i se'n regula la prova d'accés.

- Normativa sobre escoles de música autoritzades per a la convalidació de crèdits a ESO i Batxillerat.

2. Estructura i programació d'aula.

- Components de la programació d'aula: estructura, objectius i competències, criteris metodològics, didàctics, temporització i avaluació.

- Elements específics per a la programació d'instrument: incloure tècniques, repertori i habilitats d'interpretació segons el nivell de l'alumne.

- Avaluació en els ensenyaments musicals: estratègies, criteris, indicadors d'avaluació i mètodes de seguiment.

3. Funcions i organització del centre.

- Projecte educatiu de centre (PEC) i programació general anual (PGA) com a documents fonamentals.

- Òrgans de participació: Consell escolar, claustre, equip directiu i altres òrgans rellevants per al funcionament i govern del centre.

- Normes d'Organització i Funcionament del Centre (NOFC): drets, deures i organització interna de la comunitat educativa.

- Rol i estructura de l'acció tutorial en les escoles municipals de música: tutoria individual i grupal, seguiment acadèmic i orientador, i gestió de conflictes.

4. Coordinació i treball en equip del professorat.

- Objectius del treball en equip del professorat: coordinació pedagògica, coherència en els objectius d'aprenentatge i estratègies didàctiques.

5. Implicació de les famílies i dels alumnes en el procés educatiu.

- Rol de les famílies en el seguiment acadèmic dels alumnes.

- Drets de l'alumnat en activitats públiques com concerts escolars: especialment en temes de consentiment i drets d'imatge.

6. Objectius de les escoles municipals de música no reglades.

- Promoció de l'interès per la música en un nivell amateur, sense orientació professional.

7. Plataformes i eines per a la gestió educativa.

- Plataforma Gwido o eines similars: funcions en la gestió de seguiment i informes d'avaluació."

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.

Castellar del Vallès, 20 de novembre de 2024

L'alcalde

P. d. (Decret núm. 991, de 22 de juny de 2023)

Elena Sánchez Bobadilla

Cap d'Unitat de Recursos Humans

(24.325.090)