

ADMINISTRACIÓ LOCAL**ALTRES ORGANISMES****PATRONAT MUNICIPAL DE SERVEIS D'ATENCIÓ A LES PERSONES DE MARTORELL****Anunci sobre convocatòria del procés de selecció, mitjançant concurs oposició lliure, per a la constitució d'una borsa de professor/a de música de les especialitats de saxòfon i flauta travessera del Patronat Municipal de Serveis d'Atenció a les Persones de Martorell**

En compliment de la resolució del vicepresident tercer del Patronat Municipal de Serveis d'Atenció a les Persones de Martorell núm. 187/2025, de data 22 de maig, es fa pública la convocatòria del procés de selecció mitjançant concurs oposició lliure, per a la constitució d'una borsa de treball per cobrir les vacants sobrevingudes, absències o substitucions de professor/a de l'escola municipal de música de diferents especialitats, de conformitat amb les següents:

BASES**1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA**

La present convocatòria té per objecte la creació d'una borsa de treball per cobrir vacants sobrevingudes, absències o substitucions de professor/a de música de les especialitats de saxo i flauta travessera, en règim de personal laboral temporal, per a la prestació de serveis en el Patronat Municipal de Serveis d'Atenció a les Persones de Martorell (en endavant PMSAPM).

El procediment de selecció és el de concurs oposició lliure.

Les característiques de la convocatòria són les següents:

Places convocades: borsa de treball de places de professor de música especialitats saxo i flauta travessera.

Classe de personal: personal laboral temporal

Categoria: Professor/a de l'Escola de Música

Grup de titulació: Grup A, subgrup A1

Tipus de jornada: Parcial

2. FUNCIONS DEL LLOC DE TREBALL

Les funcions a desenvolupar seran, amb caràcter general, les següents:

- Educar i impartir classes pràctiques i teòriques individuals i/o col·lectives de el/s instrument/s assignant/s i altres disciplines o matèries musicals d'acord amb els programes educatius i les directrius establertes per la direcció del centre.
- Assistir als estudiants en tot allò relacionat amb el desenvolupament dels estudis musicals inclòs el tutoratge i l'orientació professional.
- Preparar a l'alumnat per a la participació de concerts, concursos mostres, etc. externes al centre.
- Dirigir i cercar el repertori dels assajos d'actuacions musicals de l'alumnat: banda, grups instrumentals, etc.
- Preparar el contingut i material necessari per a les classes i vetlla per al seu bon ús.
- Mantenir l'ordre a l'aula assignada.

CVE-DOGC-A-25142088-2025

- Realitzar les sessions i audicions d'avaluació de forma periòdica d'acord amb les directrius acordades per la direcció del centre, per tal d'elaborar un informe pedagògic i d'avaluació individual.
- Coordinar exàmens del/s instrument/s i altres disciplines/matèries musicals assignades.
- Avaluar el progrés i la motivació dels alumnes del grup assignat.
- Realitzar les proves de nivell als/ a les alumnes de nou ingrés, assistir a les sessions d'avaluació conjunta i, si s'escau, formar part dels tribunals de selecció de personal com a assessorament tècnic.
- Col·laborar amb la resta de professorat del centre per elaborar i executar el programa educatiu
- Elaborar la programació anual dels cursos, inclòs el material didàctic, d'acord amb la programació de cada àrea procurant ajustar-lo a l'evolució de cada alumne/a.
- Participar en l'elaboració i/o revisió del pla educatiu del centre i el seu reglament intern.
- Coordinar els programes i activitats transversals amb la resta de professorat.
- Assistir a reunions i claustres de tot el professorat del centre.
- Proposar activitats a realitzar durant el curs escolar.
- Atendre els pares o tutors/es dels alumnes per transmetre informació sobre l'evolució del seu fill/a i la programació i activitats que està portant a terme.
- Ocupar-se de la relació amb les famílies; realitzar entrevistes, establir canals de comunicació quotidians i estar receptius i disponibles als requeriments i consultes familiars proporcionant-los orientació i suport en l'educació del seu fill/a.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament maquinària, eines o substàncies relacionades amb la seva activitat, així com els mitjans i equips de protecció posats a la seva disposició, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'índole tècnica i organitzativa establertes pel PMSAPM 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/funcionarial amb el PMSAPM.

I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

3. REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS

Per a ser admeses i, en el seu cas, prendre part en aquesta convocatòria, les persones aspirants hauran de reunir els requisits previstos en els punts següents amb anterioritat a la finalització del termini de presentació de sol·licituds, i mantenir aquestes condicions fins a la contractació, si s'escau:

a) Tenir la nacionalitat espanyola o de qualsevol dels països 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, és aplicable la lliure circulació de treballadors i treballadores.

També hi poden ser admesos/eses el/la cònjuge, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, tant dels/de les ciutadans/anes espanyols/oles, com de nacionals d'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, sigui aplicable la lliure circulació de treballadors i treballadores, sempre que els/les cònjuges no estiguin separats/ades de dret, i també els seus/les seves descendents i els/les del seu/de la seva cònjuge, sempre que no estiguin separats/ades de dret, siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat dependents.

Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han de demostrar coneixements suficients de castellà i català; s'exigirà la superació de proves amb aquesta finalitat.

b) Tenir 16 anys i no excedir, si escau, de l'edat màxima de jubilació forçosa per a l'accés a la funció pública.

c) Tenir una de les següents titulacions o equivalents, en funció de les següents especialitats:

- Saxo: Títol superior de música o equivalent en l'especialitat d'interpretació o pedagogia de l'instrument. (Grau en Ensenyaments Artístics Superiors de Música)

CVE-DOGC-A-25142088-2025

- Flauta : Títol superior de música o equivalent en l'especialitat d'interpretació o pedagogia de l'instrument. (Grau en Ensenyaments Artístics Superiors de Música)

Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger caldrà disposar de l'homologació de l'òrgan corresponent , o s'haurà d'aportar el títol acadèmic traduït per intèrpret jurat amb el reconeixement de la titulació per exercir la professió objecte de la convocatòria.

d) No haver estat condemnat per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i indemnitat sexual, tal i com especifica el nou apartat 5 de l'article 13 de 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.

e) Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions del lloc de treball. Les persones amb discapacitat seran admeses a la realització de les proves sense necessitat d'acreditar les seves condicions psíquiques, físiques i sensorials abans del seu començament, sens perjudici que, superat el procés selectiu, en presentar la documentació hagin d'acreditar, igual que la resta de persones aspirants, la seva capacitat per desenvolupar les funcions i tasques del lloc que es convoca i prestar el servei públic corresponent.

f) No estar inhabilitat/ada per a l'exercici de les funcions públiques per sentència ferma, ni haver estat separat/ada o acomiadat/ada mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol Administració Pública per resolució ferma. Així mateix, les persones estrangeres hauran d'acreditar mitjançant declaració jurada o promesa, no estar sotmeses a sanció disciplinària o condemna penal, que impedeixi en el seu estat l'accés a l'administració pública.

g) No trobar-se afectat/ada per causa d'incompatibilitat establerta per la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.

h) No incórrer en causa legal d'incapacitat segons la normativa vigent.

i) Conèixer les dues llengües oficials a Catalunya (català i castellà).

4. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

a) Les bases i la convocatòria es publicaran íntegrament en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB) i en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC). El termini de presentació de sol·licituds serà de vint dies naturals a comptar a partir de l'endemà de la publicació en el DOGC .

b) Les persones que desitgin prendre part en el procés selectiu hauran de sol·licitar-ho mitjançant instància adreçada al President del PMSAPM, formulada en el model normalitzat que es trobarà a disposició de les persones interessades a qualsevol de les oficines d'atenció al públic del PMSAPM, i a la pàgina web municipal <https://www.martorell.cat/ca/pag625/recursos-humans.htm>

c) La presentació de sol·licituds podrà realitzar-se pels següents mitjans:

1. En el Registre electrònic del PMSAPM o en el registre electrònic de les administracions públiques relacionades a l'article 2.1 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques (en endavant, LPACAP).

De manera presencial :

2. A l'oficina d'atenció a l'usuari del PMSAPM situada a la plaça de La Vila núm. 27 de Martorell.

3. A les oficines de Correus, en la forma que reglamentàriament s'estableixi.

4. A les representacions diplomàtiques o oficines es consulars d'Espanya a l'estranger.

5. A les oficines d'assistència en matèria de registres.

Les persones que no presentin directament les sol·licituds a l'oficina del Registre General del PMSAPM, hauran d'enviar còpia escanejada de la sol·licitud, segellada per l'organisme receptor, per correu electrònic a gestiodelespersones@martorell.cat en el termini màxim de tres dies naturals comptats des de la data de presentació de la sol·licitud en qualsevol dels registres admesos en l'article 16 de la LPACAP, a fi de poder tenir-ne constància . La manca de comunicació complementària per aquest mitjà comportarà l'exclusió de la persona aspirant per raons organitzatives, ja que l'establiment de les persones admeses i excloses en un procés selectiu s'ha de poder tramitar amb agilitat, principi que es podria veure conculcat arran de la presentació per aquests mitjans establerts a la normativa de procediment administratiu que suposés la rebuda de les sol·licituds transcorregut sobradament el termini establert a aquests efectes

CVE-DOGC-A-25142088-2025

Les persones amb discapacitat han de fer constar en la sol·licitud aquesta condició, així com les adequacions de temps i mitjans materials específics que sol·liciten per realitzar les proves.

Només es tindran en compte aquelles sol·licituds relatives a adaptacions que tinguin relació directa amb la prova a realitzar, corresponent a l'òrgan de selecció resoldre sobre l'oportunitat i concreció de l'adaptació en funció de les circumstàncies específiques de cada prova selectiva.

Per tal de ser admeses i, en el seu cas, prendre part en les proves selectives corresponents, les persones aspirants hauran de manifestar que compleixen totes i cadascuna de les condicions exigides a la base tercera, referides sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds, amb independència de la posterior acreditació en finalitzar el procés selectiu.

d) Igualment, les sol·licituds hauran d'anar acompanyades de:

- Fotocòpia del DNI.

- Fotocòpia del títol exigít per prendre part en la convocatòria, o resguard d'haver abonat els drets de la seva expedició.

- Fotocòpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió de coneixements de la llengua catalana de nivell de suficiència C1 o superior de la Secretaria de Política Lingüística, o equivalent.

En cas de voler acreditar el nivell de català assolit per estudis reglats, caldrà presentar un certificat expedit pel centre, que convalidi el nivell de català assolit. En cas de no acreditar documentalment l'esmentat nivell de català, les persones interessades en participar en la convocatòria també podran presentar les seves instàncies, tot i que hauran de realitzar la prova específica de coneixements de la llengua catalana de l'esmentat nivell.

Es poden consultar les equivalències i acreditació del nivell de català al següent enllaç:

https://llengua.gencat.cat/ca/serveis/acreditacio_coneixements/certificats_de_catala/equivalencies-acreditacions/index.html

Per a les persones que no tinguin la nacionalitat espanyola, fotocòpia de la documentació acreditativa de coneixements de la llengua castellana, per quedar exempt/a, si s'escau, de la realització de l'exercici addicional.

Per acreditar aquests coneixements caldrà aportar documentació suficient acreditativa d'estar en possessió d'un certificat conforme han cursat la primària i la secundària a l'Estat espanyol; del diploma d'espanyol com a llengua estrangera nivell B2 (RD 1137/2002, de 31 d'octubre, modificat pel RD 264/2008, de 22 de febrer) o equivalent o superior, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves adreçades a l'obtenció d'aquest; o del certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

En cas de no acreditar documentalment l'esmentat nivell de llengua castellana, les persones interessades en participar en la convocatòria també podran presentar les seves instàncies, tot i que hauran de realitzar la prova específica de l'esmentat nivell.

- Acreditació del pagament de la taxa corresponent, d'acord amb l'ordenança fiscal núm. 19 reguladora de la taxa per drets d'examen i participació en proves selectives. La manca de pagament de la taxa dins del termini de presentació de sol·licituds comportarà l'exclusió de la persona aspirant del procés selectiu. Aquest requisit no és esmenable.

En cas d'haver d'acreditat estar en situació de desocupació a fi d'obtenir la bonificació que li correspongui, les persones aspirants hauran de presentar un certificat DONO (demandants d'ocupació no ocupats) de data posterior a la publicació de la convocatòria, (no s'admetrà el DARDO, ni altres documents).

Quota tributària : Grup A (Subgrup A1) : 35 €

Bonificacions:

- Les persones que acreditin estar situació de desocupació, mitjançant la presentació del certificat emès per l'Institut Nacional d'Ocupació i/o del Servei Català d'Ocupació o òrgan competent de la respectiva Comunitat Autònoma, tindran una bonificació de l'import de la taxa, amb la graduació següent:

- persones en situació de desocupació de menys de 2 anys, una bonificació del 50% de l'import de la taxa.

- persones en situació de desocupació de 2 anys o més, una bonificació del 95% de l'import de la taxa.

- Les persones que acreditin el reconeixement d'un grau de discapacitat, mitjançant la presentació de la

CVE-DOGC-A-25142088-2025

resolució o el certificat expedit per l'òrgan competent, tindran una bonificació de l'import de la taxa, amb la graduació següent:

- grau de discapacitat entre el 33% i el 65%, la bonificació serà del 50% de l'import de la taxa.
- grau de discapacitat superior al 65%, la bonificació serà del 100% de l'import de la taxa.

Les anteriors bonificacions són acumulables entre elles i s'aplicaran sobre la quota íntegra, sense en cap cas puguin superar el 100%.

Formes de pagament:

Per transferència bancària a un dels següents comptes, indicant en el concepte: "Nom de la persona aspirant-borsa professor/a música. "

1) Banc Sabadell - ES84 0081 0017 4000 0128 5239

- Mèrits que desitgin al·legar (de conformitat amb el barem recollit a l'Annex I d'aquestes bases).

Els serveis prestats en les administracions públiques s'acreditaran mitjançant un certificat de l'administració corresponent, on es faci constar de forma clara i expressa el règim jurídic, el vincle, les funcions, el cos o escala i el període concret de prestació de serveis.

Els serveis prestats en l'empresa privada, s'hauran d'acreditar aportant els contractes o certificat de l'empresa que acrediti la categoria, el temps treballat i les funcions realitzades, i la vida laboral, la manca de presentació d'un dels dos documents, comportarà la no valoració del mèrits al·legats.

L'acreditació de la formació es farà mitjançant fotocòpia de la certificació, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació del curs i durada del curs en hores.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud les persones aspirants donen el seu consentiment perquè el PMSAPM pugui comprovar la veracitat de les dades i mèrits que s'al·leguin.

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

5. ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS

a) Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el vicepresident tercer del PMSAPM dictarà una resolució, en el termini màxim d'un mes, declarant aprovada la llista provisional de persones admeses i excloses. La resolució inclourà les llistes completes de les persones admeses i excloses, així com la data, l'hora i el lloc de començament de les proves, la composició de l'òrgan de selecció, la llista de persones exemptes de dur a terme la prova de llengua catalana i, si s'escau, la de llengua castellana, així com l'ordre d'actuació de les persones aspirants.

b) Aquesta resolució es publicarà a la pàgina web municipal (Recursos Humans-Oferta Pública d'Ocupació) i s'exposarà al tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Martorell. No obstant això, l'esmentada publicació podrà ser substituïda per qualsevol dels sistemes de notificació o comunicació que estableix la Llei del procediment administratiu comú de les administracions públiques. Es concedirà un termini de deu dies hàbils per a esmenes i possibles reclamacions. Les al·legacions que es puguin presentar es resoldran en el termini dels 30 dies següents a comptar des de la seva presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

c) La llista provisional de persones admeses i excloses es considerarà automàticament elevada a definitiva si no es presenten reclamacions. Si n'hi haguessin, seran estimades o desestimades, si s'escau, en una nova resolució per la qual s'aprova la llista definitiva, la qual es publicarà novament al tauler d'anuncis de l'Ajuntament i a la pàgina web municipal.

d) Als efectes d'admissió de les persones aspirants es tindran en compte les dades que es facin constar a la sol·licitud i serà responsabilitat seva la veracitat de les dades. Es podrà requerir, als efectes escaients, l'acreditació dels aspectes necessaris quan es cregui que hi ha inexactituds o falsedats en els quals hagin pogut incórrer, i podran ser excloses motivadament de la convocatòria en qualsevol moment que no compleixin els requisits.

e) El PMSAPM està compromès amb la igualtat d'oportunitats i totes les sol·licituds seran ben rebudes.

6. ÒRGAN DE SELECCIÓ

L'òrgan de selecció que es constituirà per valorar el procés selectiu, estarà integrat per les següents persones:

President/a: - Un empleat públic de l'Ajuntament de Martorell

Vocals: -Un tècnic/a del PMSAPM o de l'Ajuntament, del grup A1.

-Un tècnic/a del PMSAPM o de l'Ajuntament, del grup A1.

-Una persona representant de l'Escola d'Administració Pública designada per la mateixa escola.

Secretari: - El de l'Ajuntament de Martorell .

La designació de les persones membres de l'òrgan de selecció inclourà la de les respectives suplents, i hauran d'actuar a títol individual, i en cap cas en representació o per compte de ningú.

a) L'òrgan de selecció no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, siguin titulars o suplents, i sense la presència de la Presidència i la Secretaria.

b) Les decisions de l'òrgan de selecció s'adoptaran per majoria de vots presents, resolent, en cas d'empat, el vot de qui actuï com a President/a.

c) L'abstenció i la recusació de les persones que formen part de l'òrgan de selecció s'han 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.

d) L'òrgan de selecció podrà disposar la incorporació a les seves tasques 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.

e) Els membres de l'òrgan de selecció observaran i vetllaran pel compliment dels principis d'imparcialitat i professionalitat. I en la seva actuació hauran de sotmetre's als principis ètics i les normes de conducta del codi ètic així com vetllaran especialment perquè els processos de selecció i provisió tant de caràcter definitiu com provisional es realitzin d'acord als principis d'igualtat, mèrit i capacitat estrictament.

f) L'òrgan de selecció queda facultat per resoldre els dubtes que es plantegin i per prendre els acords necessaris per assegurar el correcte desenvolupament d'aquesta convocatòria, en tot allò no previst en les presents Bases.

g) L'òrgan de selecció no podrà declarar seleccionades un major nombre de persones aspirants que el de places convocades. Les propostes de persones aspirants aprovades que infringeixin aquesta limitació són nul·les de ple dret.

h) El personal d'elecció o de designació política, el personal funcionari interí, el personal laboral no fix, així com el personal eventual no podran formar part de l'òrgan de selecció.

7. INICI I DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU

El procediment de selecció és el de concurs-oposició lliure. Únicament accediran a la fase de concurs les persones aspirants que superin la fase d'oposició.

Les persones aspirants seran convocades per a la realització de cada exercici en crida única, llevat dels casos de força major convenientment acreditats i lliurement apreciats per l'òrgan de selecció. L'absència d'una persona en qualsevol dels exercicis en el moment de dur-los a terme, determinarà la pèrdua del dret a participar en el mateix exercici i en els successius, i quedarà exclosa del procés selectiu.

Una vegada iniciades les proves selectives, l'anunci del lloc i hora de realització de les proves restants es farà pública al tauler d'edictes de l'Ajuntament, així com a la pàgina web municipal.

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 o exercicis en un sol dia, i procedir a una correcció seqüencial de les mateixes, segons es vagin superant les precedents.

Durant la realització del procés selectiu les persones aspirants no podran fer ús de telèfons mòbils ni altres dispositius de comunicació amb l'exterior, ni podran sortir del recinte on es dugui a terme la prova selectiva durant la realització d'aquesta.

CVE-DOGC-A-25142088-2025

L'incompliment d'aquestes normes o bé les actituds de falta de respecte o consideració envers la resta de persones aspirants del procés selectiu o envers el propi òrgan de selecció comportaran l'expulsió de l'aspirant de forma immediata del procés selectiu, la qual cosa es farà constar de forma expressa en l'acta emesa per l'òrgan de selecció.

1) PRIMERA FASE: OPOSICIÓ

Els exercicis de la fase d'oposició tindran tots caràcter obligatori i eliminatori.

En el cas que el dia i l'hora de realització d'alguna de les proves alguna de les persones aspirants es trobi en les següents situacions:

- a) Hospitalitzada per embaràs de risc.
- b) Hospitalitzada per causa de part o pels dies immediatament posteriors a aquest.
- c) Sigui lactant i consideri que durant la realització d'alguna de les proves li coincidirà amb la lactància del seu nadó.

L'òrgan de selecció articularà els mecanismes necessaris per tal de possibilitar-li la realització de la prova/es en el centre hospitalari o dependència on es trobi (cas a i b), dins el límit territorial de la província de Barcelona, sempre i quan sigui factible que aquesta execució es dugui a terme el mateix dia i hora en que ho facin la resta de persones aspirants convocades o adaptarà la realització de la prova a les seves circumstàncies (cas c).

Per tal que l'òrgan de selecció habiliti aquest dispositiu, les persones aspirants que prevegin trobar-se el dia/dies de realització de les citades proves en les situacions esmentades a l'anterior paràgraf, hauran d'informar del seu estat a l'òrgan de selecció mitjançant correu electrònic enviat al Departament de Gestió de les Persones (gestiodelespersones@martorell.cat), tot indicant en l'assumpte: "concurs oposició borsa professor/a música: aspirant en previsió de (el cas que sigui a, b, o c) ". En aquest correu hauran d'especificar les seves dades personals (nom i cognoms, DNI i telèfon de contacte), així com dates de previsió del part o lactància i centre hospitalari o dependència on es trobi. El termini establert per formalitzar aquesta petició serà de 5 dies hàbils a comptar a partir de l'endemà de la publicació de la data de realització de la prova corresponent.

1r exercici: Coneixements de la llengua catalana.

Consistirà en la realització d'una prova de coneixement del català, i comptarà amb l'assessorament de personal tècnic competent en matèria de normalització lingüística. Quedaran exemptes d'aquesta prova les persones que en el moment de presentació de la sol·licitud acreditin estar en possessió del certificat de suficiència de la llengua catalana de la Secretaria de Política Lingüística, certificat de nivell C1, equivalent o superior.

L'acreditació documental a l'efecte d'exempció també es pot fer fins abans de l'hora assenyalada per a l'inici de la prova de coneixements de llengua catalana, aportant davant de l'òrgan de selecció l'original i una fotocòpia de la documentació acreditativa.

Aquest exercici es qualificarà d'apte o no apte, i es necessitarà la qualificació d'apte per passar al següent.

Exercici addicional: Coneixement de la llengua castellana.

Consistirà en un exercici de caràcter obligatori i eliminatori per a les persones que no tinguin la nacionalitat espanyola.

Tindrà per objecte l'avaluació del coneixement de la llengua castellana i comptarà amb l'assessorament de personal tècnic competent en la matèria. Quedaran exemptes d'aquesta prova les persones que en el moment de presentació de la sol·licitud aportin documentació suficient acreditativa d'estar en possessió d'un certificat conforme han cursat la primària, i la secundària a l'Estat espanyol; del diploma d'espanyol com a llengua estrangera nivell B2 (RD 1137/2002, de 31 d'octubre, modificat pel RD 264/2008, de 22 de febrer) o equivalent o superior, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves adreçades a l'obtenció d'aquest; o del certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

L'acreditació documental a l'efecte d'exempció també es pot fer fins abans de l'hora assenyalada per a l'inici de la prova de coneixements de llengua castellana, aportant davant de l'òrgan de selecció l'original i una fotocòpia de la documentació acreditativa.

Aquest exercici es qualificarà d'apte o no apte, i es necessitarà la qualificació d'apte per passar al següent.

CVE-DOGC-A-25142088-2025

2n exercici: Prova pràctica

Prova d'especialitat: Constarà de dues subproves. La puntuació d'aquest exercici es farà global per les dues subproves amb una puntuació màxima de 40 punts, i quedaran eliminades les persones que no obtinguin la qualificació mínima de 20 punts.

- Lectura a vista: Tocar una peça a proposta de l'òrgan de selecció d'una durada màxima de 5 minuts. La peça proposada per l'òrgan de selecció serà una lectura a vista. Les persones candidates tindran un temps previ d'estudi i preparació d'aquesta lectura determinat, informat per l'òrgan de selecció al mateix moment.

- Interpretació:

- Saxo: Improvisar sobre una peça de lliure elecció d'una durada màxima de 5 minuts.

- Flauta: Interpretar una peça de lliure elecció d'una durada màxima de 5 minuts.

L'aspirant haurà de lliurar als membres de l'òrgan de selecció 3 còpies del repertori escollit a interpretar.

No es facilitarà l'acompanyament musical (repertorista o altres). En cas que l'aspirant porti una base musical en format electrònic, caldrà avisar amb antelació en quin format per tal de facilitar els dispositius que correspongui.

Al final de l'exercici, l'òrgan de selecció podrà demanar els aclariments que es considerin oportuns.

2) SEGONA FASE: CONCURS

Aquesta fase serà d'aplicació només a les persones que hagin superat la fase d'oposició i consistirà en la valoració, per part de l'òrgan de selecció, de determinades condicions de formació, mèrits o nivells d'experiència, adients amb les característiques de la plaça que es cobreix, sempre que siguin al·legats i acreditats documentalment, d'acord amb el barem de mèrits que s'adjunta a les presents bases com a Annex I.

El resultat final de la fase de concurs serà la suma de les puntuacions obtingudes en la valoració dels mèrits aportats.

Aquesta fase no tindrà caràcter eliminatori, ni es podrà tenir en compte per superar les proves de la fase d'oposició.

La puntuació màxima que es podrà atorgar en aquesta fase serà de 20 punts.

8. QUALIFICACIONS DEFINITIVES

La puntuació final de cada persona vindrà donada per la suma de les puntuacions obtingudes a la fase d'oposició més les atorgades a la fase de concurs.

En cas d'empat, l'ordre s'establirà atenent, en primer lloc, a favor de la persona que hagi obtingut major puntuació en el tercer exercici fase d'oposició, (prova pràctica) de persistir l'empat, segons la major puntuació de l'experiència professional en la fase de concurs. Si encara persistís l'empat, es faculta a l'òrgan de selecció per la pràctica d'una prova d'aptitud relacionada amb les funcions pròpies de la plaça convocada, que determinarà la persona amb millor capacitat.

9. BORSA DE TREBALL

Les persones aspirants que hagin superat el procés de selecció, constituïran una borsa de treball, i podran ser contractades per a cobrir vacants sobrevingudes, absències o substitucions de professor/a de música segons la seva especialitat, en règim de personal laboral temporal.

La vigència d'aquesta borsa serà de tres anys a comptar des de la data de publicació en el tauler d'anuncis de la Corporació i la pàgina web municipal, de la relació definitiva en ordre de puntuació, d'acord amb la proposta realitzada per l'òrgan de selecció. Exhausta la seva vigència, les persones incloses a la borsa perdran tots els drets derivats de la superació d'aquest procés de selecció.

La constitució d'una nova borsa de treball derivada d'una oferta d'ocupació pública, deixarà sense efectes la present borsa, a excepció que per motius de cobertura i renúncies, derivés a l'esgotament de la nova borsa,

cosa que motivarà l'activació de nou de la present.

L'ordre de crida de la borsa serà per ordre numèric correlatiu de la puntuació obtinguda i segons l'especialitat.

10. FUNCIONAMENT DE LA BORSA DE TREBALL

Quan es produeixi alguna necessitat de personal, s'oferirà a les persones que constitueixin la borsa la contractació per rigorós ordre de puntuació (de major a menor), tenint en compte la viabilitat legal del seu nomenament o contractació, i es procedirà de la forma següent :

1. El PMSAPM avisarà a la persona aspirant telefònicament. La comunicació telefònica s'ha d'intentar un mínim de dues vegades durant una jornada laboral i es realitzarà entre les 9:00h i les 14:00 hores amb un interval mínim entre trucades de seixanta minuts. Si després d'aquests intents la persona aspirant segueix sense estar localitzada, se li enviarà un correu electrònic amb confirmació d'entrega i lectura perquè es posi en contacte amb el PMSAPM. Si a les 24 hores següents d'enviament del correu electrònic no ha contactat amb PMSAPM, es passarà a la crida de la següent persona aspirant per ordre de puntuació.

2. Si la persona aspirant no acceptés la proposta de contractació, o no es manifestés sobre l'acceptació o renúncia de l'oferta en el termini de 24 hores des de la crida, podrà ser contractada la persona que ocupi el lloc immediatament següent de la llista, i així successivament. La persona que no accepti la proposta de contractació, o no es manifesti, suposarà el pas a l'última posició de la borsa de treball, llevat que concorri i justifiqui documentalment, una de les circumstàncies següents :

- a) Part, baixa per maternitat, paternitat o situacions assimilades.
- b) Malaltia greu que impedeixi l'assistència al treball, sempre que s'acrediti degudament. Així com trobar-se en situació d'Incapacitat Laboral Temporal
- c) Exercici de càrrec públic representatiu que impossibiliti l'assistència al treball.
- d) Disposar d'un altre contracte de treball o nomenament en vigor mantindrà la seva posició a la borsa per ulteriors necessitats.

En aquests supòsits la persona mantindrà la posició en la borsa.

3. Quan la persona finalitzi el contracte, mantindrà la seva posició a la borsa de treball.

4. Seran causes d'exclusió de la borsa de treball:

- a) No superar el període de prova establert.
- b) Estar sancionat/ada per resolució ferma en via administrativa d'un expedient disciplinari incoat per la comissió d'una falta greu o molt greu.
- c) Rebutjar dues ofertes de treball, llevat que justifiqui documentalment estar en alguna de les situacions de "no disponibilitat" establertes anteriorment.
- d) Haver-se informat desfavorablement la prestació del servei.
- e) Renunciar a un contracte de treball vigent, ja iniciat.
- f) La voluntat expressa del treballador/a de ser exclòs/a de la borsa.
- g) La falta d'algun requisit en el moment de procedir a la contractació

5. Les persones incloses a la Borsa de Treball seran responsables de mantenir les dades de contacte actualitzades per a permetre la seva localització.

S'establirà un període de prova de quatre mesos, durant el qual el PMSAPM, podrà rescindir el contracte si es produeix una manifesta falta d'idoneïtat de la persona contractada per al desenvolupament de les funcions pròpies del lloc de treball.

Si per causes justificades no es pogués completar el període de prova en el termini assenyalat, aquest s'ampliarà en proporció al temps que resti fins completar-lo.

La falta d'algun requisit en el moment de procedir a la contractació també comportarà la pèrdua dels drets durant tota la vigència de la borsa.

11. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTACIÓ

Les persones proposades per a la seva contractació presentaran davant el PMSAPM, en el termini de 10 dies naturals comptats a partir de la publicació dels resultats al tauler d'edictes, i sense requeriment previ, els documents acreditatius de les condicions que s'exigeixen a la base tercera de la convocatòria.

Igualment es presentarà la documentació següent:

1.- Declaració responsable de no trobar-se inhabilitat/ada per l'exercici de càrrecs públics i de no haver estat separat/ada, mitjançant expedient disciplinari, del servei de l'Administració Pública.

Les persones que no tinguin la nacionalitat espanyola, hauran de presentar documentació certificada per les autoritats competents del seu país d'origen amb acreditació de no estar sotmès/esa a sanció disciplinària o condemna penal que impedeixi, al seu Estat, l'accés a la funció pública.

2.- Declaració responsable de no trobar-se sotmès/esa a alguna de les causes d'incompatibilitat previstes a la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques.

3.- Certificat mèdic oficial de no patir cap malaltia o defecte físic o psíquic que impedeixi el normal exercici de la funció.

4.- Certificació negativa del Registre Central de delinqüents sexuals.

5.- Les persones amb discapacitat: dictamen expedit per l'equip multiprofessional competent, o per l'òrgan tècnic competent, que acrediti el tipus i grau de discapacitat que presenta, així com la seva capacitat funcional per desenvolupar les tasques pròpies de la plaça a proveir.

6.- El Número d'afiliació a la Seguretat Social.

7.- Certificat de titularitat del compte bancari on figuri el BIC i l'IBAN.

Les persones que ja tinguin la condició de personal al servei de l'Administració Pública, estaran exemptes de justificar documentalment les condicions i requisits ja demostrats per obtenir el seu anterior nomenament, presentant la certificació de l'Administració Pública de la qual depenguin que acrediti la seva condició i totes les circumstàncies que constin a la seva fulla de serveis.

Les persones aspirants que dins el termini fixat, excepte en casos de força major, no presentin la documentació, o si en examinar-la es comprova que no compleix algun dels requisits assenyalats a la base 3a, o algun dels mèrits al·legats que hagin estat determinants per a la fase de concurs, no podran ser contractades, i s'anul·laran les seves actuacions sense perjudici de la responsabilitat en què hagi incorregut per falsejar la sol·licitud inicial. En aquest cas, com també en el supòsit de renúncia de la persona proposada, es podrà contractar la persona que hagi obtingut la següent millor puntuació, la qual disposarà amb requeriment previ, d'un termini de 10 dies naturals per presentar la documentació.

12. INCOMPATIBILITATS

A les persones seleccionades en aquesta convocatòria, els serà d'aplicació la normativa vigent en matèria d'incompatibilitats al sector públic, en compliment de la qual l'aspirant, en el moment de ser contractat haurà de realitzar una declaració de les activitats que porta a terme, o sol·licitud de compatibilitat, si s'escau, o exercir l'opció prevista a l'article 10 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques, a l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat, i a l'article 337 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

13. ASSISTÈNCIA

L'assistència dels membres de l'òrgan de selecció i dels seus assessors es retribuirà d'acord amb allò que determina el Reial Decret 462/2002 de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei.

14. INCIDÈNCIES

La convocatòries i les seves bases, les llistes definitives de persones admeses i excloses, les contractacions, i les resolucions per les quals es declara no superat el període de prova poden ser impugnades per les persones

CVE-DOGC-A-25142088-2025

interessades, mitjançant demanda davant la jurisdicció social, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva notificació o publicació, sens perjudici del recurs potestatiu d'alçada que es pot interposar davant la Junta de Govern Local de l'Ajuntament de Martorell en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació.

Els actes qualificats de l'òrgan de selecció (resultat de les proves d'oposició, valoració en la fase de concurs i proposta definitiva de persones que han superat el procés selectiu) podran ser recorreguts en alçada davant la presidència del PMSAPM en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació o notificació.

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 de persones aprovades, errors materials 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.

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

14. DISPOSICIO ADDICIONAL

En tot allò no previst a les Bases, la realització d'aquestes proves selectives s'ajustarà a allò establert pel Reial Decret Legislatiu 5/2015, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, al 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; la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local, el Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, el Reglament del personal al Servei de les Entitats Locals, aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol; i la resta de disposicions que en són d'aplicació.

ANNEX I - BAREM DE MÈRITS

A) Experiència professional. La puntuació màxima per aquest concepte serà de 10 punts.

- Per serveis prestats en escoles de música, centres de grau professional de música o centres de grau superior de música, en un lloc de treball amb funcions iguals o anàlogues a les de la plaça convocada, es puntuarà 0,20 punts per mes complet treballat.

En cas que la dedicació hagi estat igual o inferior al 50% de la jornada, la puntuació obtinguda pel temps treballat amb aquesta dedicació es puntuarà a la meitat. Els serveis prestats a les administracions públiques en qualitat de personal eventual no es valoraran.

No es puntuaran els períodes inferiors a un mes.

Els serveis prestats s'acreditaran segons l'establert a la base 4 d.5).

B) Formació. La puntuació màxima per aquest concepte serà de 2 punts.

a) Cursos, jornades i seminaris de formació, especialització o perfeccionament impartits en centres oficials que tinguin relació directa amb les funcions pròpies del lloc de treball que es convoca. Les persones interessades han d'aportar, a més de la corresponent certificació, documentació que acrediti el nombre d'hores, assistència o, en el seu cas, aprofitament', la puntuació màxima d'aquest apartat seran 4 punts:

- Fins a 10 hores: 0'10 punts
- D'11 a 20 hores: 0'20 punts
- De 21 a 40 hores: 0'40 punts
- De 41 a 75 hores: 0'60 punts
- 76 hores o més: 0'80 punts

L'acreditació de la formació es farà mitjançant fotocòpia de la certificació, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació del curs i durada del curs en hores. En el supòsit que no s'especifiqui la duració en

CVE-DOGC-A-25142088-2025

hores el curs no serà valorat.

Només es valoraran com a cursos de formació o perfeccionament aquells cursos que s'hagin realitzat amb posterioritat a l'obtenció de la titulació acadèmica que dóna accés a participar en aquest procés selectiu.

No seran tingudes en compte les formacions que per la seva data de realització no suposin un coneixement actualitzat, o bé, que el seu contingut estigui derogat.

C) Experiència professional artística. La puntuació màxima per aquest concepte serà de 3 punts.

a) Enregistraments, actuacions i altres produccions musicals

- Cada actuació: 0'20 punts

- Cada enregistrament: 0'40 punts

- Cada producció musical d'una setmana mínim: 0'80 punts

L'acreditació de les actuacions i de les produccions musicals es farà aportant fotocopia dels contractes o d'aquells programes de mà on figuri el nom de l'aspirant.

En el cas dels enregistraments, les acreditacions es faran aportant la relació de temes registrats a l'AIE (Associació d'intèrprets i executants), o bé mitjançant un justificant o document de la producció on s'ha participat o també aportant una fotocòpia del llibret de l'enregistrament on aparegui el nom de l'aspirant.

D) Entrevista. La puntuació màxima per aquest concepte serà de 5 punts.

L'òrgan de selecció durà a terme una entrevista curricular per determinar la idoneïtat de la persona aspirant, així com, per a la comprovació de les condicions específiques exigides de la plaça objecte de la convocatòria. La valoració de l'entrevista serà com a màxim de 5 punts.

Martorell, 22 de maig de 2025

Soledad Rosende Castillo

Vicepresidenta primera

(25.142.088)